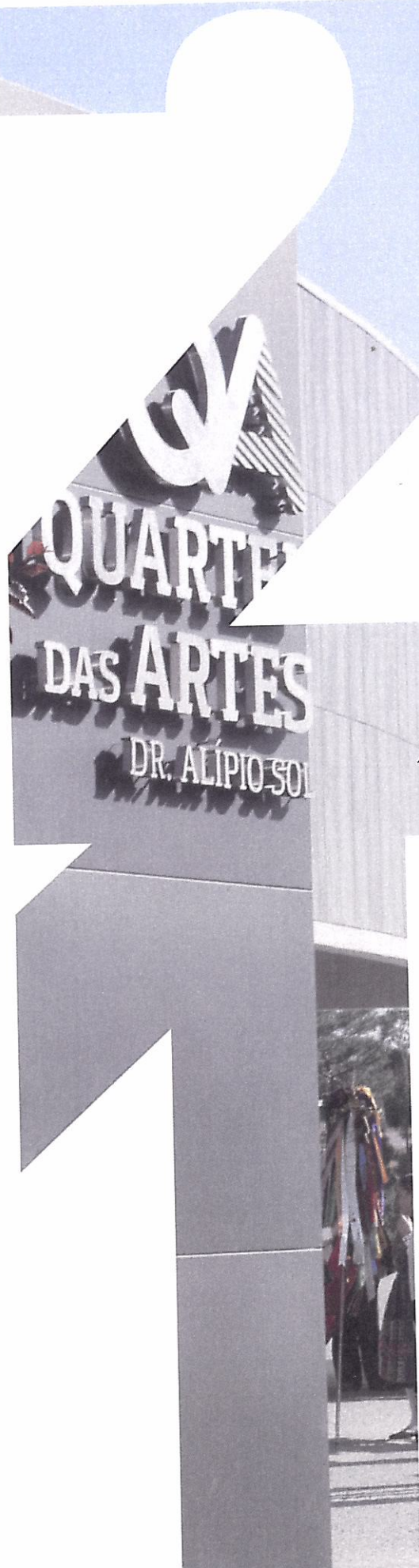




Oliveira do Bairro câmara municipal

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO

MAPA DE PESSOAL





Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

PLANO E ORÇAMENTO 2015

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 (FOCAL), 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 2015.



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

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.

Num quadro macroeconómico ainda adverso, a proposta de Opções do Plano e Orçamento que se apresenta para o ano de 2015, evidencia, mais uma vez, a intenção **de fazer mais e de intervir**, de manter o rumo e os objetivos traçados para o Concelho, seguindo uma estratégia de continuidade, concretizando aquela que é a nossa **missão**:

«Assegurar a defesa dos legítimos direitos e a satisfação das necessidades da população, promovendo a melhoria da sua qualidade de vida, através da dinamização económica local e do desenvolvimento educacional e cultural, sob a égide de uma gestão municipal de referência.»

Conscientes das dificuldades, responsáveis na abordagem das mesmas, estamos capacitados para dar continuidade aos projetos já iniciados e, assim, consolidar o bom trabalho produzido nos anos antecedentes.

Além da condicionante conjuntural, merece relevo a comparticipação obrigatória do Município para o Fundo de Apoio Municipal (FAM), imposta pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, no valor de 115.824,00€, por ano (durante 7 anos), para fazer face às graves dificuldades financeiras que vários Municípios atravessam.

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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

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.

Destacar que, neste Quadro (QREN – 2007-2014), Oliveira do Bairro é um dos Municípios com **mais fundos aprovados**, facto que é revelador da determinação e do empenho que nos move.

Ao momento, estamos a concluir a resposta cabal à Carta Educativa, em matéria de investimento no Pré-escolar e 1.º Ciclo, com a construção da Escola Básica do 1º Ciclo/Jardim de Infância da Mamarrosa, e no 2.º e 3.º Ciclos com a reabilitação e ampliação da EB23 Dr. Acácio Azevedo, em Oliveira do Bairro.

Temos ainda em curso obras estruturantes para o concelho, cofinanciadas como seja o Centro de Saúde de Oliveira do Bairro.

Somos hoje um concelho moderno, dotado de excelentes equipamentos, que apetece **visitar**, onde apetece **viver** e onde vale a pena **investir**.

3. AÇÕES A DESENVOLVER

Apresentamos para 2015, projetos e iniciativas, abrangendo todas as áreas de responsabilidade própria do Município: educação, cultura, desporto, juventude, social..., 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.

Em linha com a **estratégia “Europa 2020”**,

Apostamos na coesão territorial, social e económica... Investindo em todo o território,



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

anulando assimetrias....

Assim,

Em **Oliveira do Bairro**, destaque para a reabilitação e ampliação da **EB23 Dr. Acácio Azevedo**, criando melhores condições de ensino e aprendizagem e para a construção do novo **Centro de Saúde de Oliveira do Bairro**, assegurando que a prestação de cuidados de saúde se faça em instalações condignas e adequadas, numa lógica promotora da saúde, obras que verão a sua conclusão em 2015.

Ainda em Oliveira do Bairro, estaremos atentos a possíveis financiamentos para concretizar o projeto do **Centro Cívico** de Oliveira do Bairro.

Continuaremos empenhados na aquisição de terrenos que permitam a plena concretização do **Parque Verde da Cidade**.

Na **União de Freguesias de Bustos, Mamarrosa e Troviscal**, destaque para a construção da Escola Básica do 1º Ciclo/Jardim de Infância da Mamarrosa, a concluir em 2015 e no Troviscal relevo para o projeto do Parque Infantil, já há muito reclamado pelas gentes daquele lugar.

Lançaremos, ainda, um novo olhar para o Centro de Bustos, procurando um espaço mais moderno e acolhedor.

Na **Palhaça**, finalmente a conclusão da última fase da Feira e a consequente mudança para o novo espaço, transformando a Feira num espaço atrativo e moderno. Estaremos ainda especialmente atentos às instalações da Extensão de Saúde da Palhaça.

E



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Em **Oiã**, destaque para a ligação da Praça do Cruzeiro ao Parque do Vieiro, passando pelo Auditório, Polo de Leitura e Junta de Freguesia de Oiã.

Daremos ainda especial atenção ao enquadramento, em candidatura a fundos comunitários, da requalificação e ampliação da EB23 Dr. Fernando Peixinho, em Oiã, e à construção de pavilhão gimnodesportivo.

Atuamos nas várias áreas... **numa lógica de inclusão social, sustentabilidade, promoção do emprego e valorização dos cidadãos...**

Continuaremos a colocar a ênfase na **Educação** (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), na **Juventude** e na **Formação**.

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

Sabemos que a **cultura** é um dos alicerces para a coesão social, por isso mantemos a aposta nesta dimensão, através de um conjunto de ações, desde as artes do espetáculo, passando pela promoção do livro e da leitura, e conservação do património, através das quais será reforçada a afirmação da identidade cultural do concelho.



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

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

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 e reforçada à **dimensão social**, pensando sempre nas pessoas e nas ofertas sociais (alimentação, habitação, saúde, segurança, desporto e bem-estar) que seguramente, em 2015, continuarão a ter uma procura elevada.

Estrutura-se um conjunto de ações e medidas para minimizar e reduzir as 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 como o “*E Agora, Ruca*” ou o “Toc’a mexer”); 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.

Temos em conta a **continuação da promoção do emprego e da Solidariedade Social**, quer, por um lado, através do apoio ao empreendedorismo e economia local, especificamente através de apoio técnico ao Investidor (Gabinete de Apoio ao Investidor), quer através de medidas como o Banco Municipal de Emprego, a parceria no âmbito do RSI (Rendimento Social de Inserção) e a



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

integração nos serviços da CMOB de várias pessoas através dos Contratos de Emprego Inserção (CEI, CEI+ e CEI+Deficientes).

Promovemos iniciativas suscetíveis de contribuir para a competitividade das empresas do concelho na Região, potenciando uma capacidade de antecipação aos desafios que se colocam à Economia. 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.

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)

Continuamos a reduzir a carga fiscal sobre as pessoas e as empresas, baixando mais uma vez a **taxa de IMI e a Derrama**, num claro sinal de responsabilidade social e de incentivo à economia.

Em matéria de **mobilidade**, realce para duas obras estruturantes para Oliveira do Bairro previstas no Plano Intermunicipal de Mobilidade e Transportes da Região de Aveiro (**PIMTRA**) – plano que visa a implementação de um sistema integrado de mobilidade com o mínimo custo de investimento e de exploração, contribuindo para a redução da utilização do transporte individual e,



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

simultaneamente, garantindo a adequada mobilidade das populações, promovendo a inclusão social, a qualidade de vida urbana e a preservação do património histórico, edificado e ambiental – 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).

Continuaremos atentos e não deixaremos de lutar por obras estruturantes para Oliveira do Bairro, como é o caso do **Novo Palácio da Justiça** e o **Quartel da GNR** diligenciando para tal junto das entidades competentes.

A promoção de um concelho passa forçosamente pelo leque de eventos que este oferece, continuando o Município de Oliveira do Bairro a apostar na realização de eventos destinados a um vasto público, de cariz social, cultural e desportivo: Férias Desportivas, Festa da Criança, 65 em Festa, Viva as Associações, FIACOBA

Queremos dar uma nova vida a Oliveira do Bairro, implementando as **Festas da Cidade**, que envolverão entre outros, a festa de São Miguel (Santo Padroeiro da Cidade) e a Feira Medieval, numa tónica renovada.

Continuamos a apostar fortemente na **Modernização e Simplificação Administrativa** e na valorização do Serviço Público Municipal, fazendo com que o executivo esteja mais próximo das pessoas, de forma simples, acessível e com menos meios.

Neste âmbito voltamos a destacar o projeto **“Oliveira do Bairro em Rede – Rede +”**, no âmbito do Sistema de Apoios à Modernização Administrativa, cuja implementação se encontra em curso, e que visa a redução de custos, a desmaterialização e simplificação de processos, a redução do



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

tempo de resposta e a maior acessibilidade aos serviços por parte de cidadãos e empresas.

Destaque ainda para o contrato-programa para **informatização da Biblioteca Municipal**.

Transversal a todos os projetos e refletindo-se diretamente na relação com o munícipe, a continuidade da implementação de um **sistema de gestão da qualidade** nas várias áreas de atividade do município e a adoção de um plano de formação que tenha em conta as necessidades diagnosticadas, com vista ao melhor desempenho profissional e à valorização pessoal e profissional dos trabalhadores.

Procuramos atingir elevados padrões de qualidade de vida da população local, através de uma adequada organização e planeamento do território, seguindo uma estratégia de valorização dos recursos endógenos, de prevenção dos riscos coletivos e de equilíbrio social.

No início de 2015 ficará concluída a **2.ª Revisão do PDM**.

Estão a decorrer investimentos avultados decorrentes da adesão do Município à Associação de Municípios do Carveiro – Vouga, que garantirão **abastecimento de água em quantidade e qualidade** a todos os nossos munícipes.

Daremos especial atenção ao próximo **Quadro Comunitário de Apoio 2014/2020**, com vista à concretização de novos investimentos de importância estratégica, como é o caso do projeto que tem por base o Museu de Olaria e Grés, assegurando o máximo aproveitamento do referido Quadro Comunitário de Apoio.



Oliveira do Bairro câmara municipal

Gabinete da Presidência

4. APRESENTAÇÃO GERAL DO ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2015

A proposta de Orçamento para 2015 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.

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 inscritos na proposta de lei do orçamento de estado para 2015:



Oliveira do Bairro câmara municipal

Gabinete da Presidência

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 2015 é de 23.409.722,00 €.

4.1.2. - Receita Corrente

Para o ano 2015, a previsão é de 14.488.906,09 € e representa 61,90% da previsão do Orçamento de Receita Global.

4.1.3. - Receita de Capital

Para o ano 2015, a previsão é de 8.920.815,91 € e representa 38,10% da previsão do Orçamento de Receita Global.

4.2 – A Despesa

4.2.1 - As DESPESAS CORRENTES PREVISTAS, no montante de 11.494.659,00 €, representam 49,10% da previsão do Orçamento da Despesa Global de 23.409.722,00 €.



Oliveira do Bairro câmara municipal

Gabinete da Presidência

4.2.2 – As DESPESAS DE CAPITAL PREVISTAS, no montante de 11.915.063,00 €, representam 50,90% do Orçamento da Despesa Global de 23.409.722,00 €.

4.2.3 – A DISTRIBUIÇÃO DAS DESPESAS GLOBAIS PREVISTAS no montante de 23.409.722,00 €, será no Ano de 2015 a seguinte:

Designação	Correntes	Capital	Total
Assembleia Municipal	31.880,00 €	-	31.880,00 €
Câmara Municipal	11.340.779,00 €	10.815.739,00 €	22.156.518,00 €
Operações Financeiras	122.000,00 €	1.099.324,00 €	1.221.324,00 €
Total Geral	11.494.659,00 €	11.915.063,00 €	23.409.722,00 €

De realçar que o diferencial entre a receita corrente e a despesa corrente (2.994.247,09 €) 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



Oliveira do Bairro câmara municipal

Gabinete da Presidência

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 €	0,09%
SIMRIA-Saneam Int.Municip.Ria	Aveiro	503929441	184.710,00 €	1,11%
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%

5.2 - Entidades Não-Societárias

Denominação Social	Sede	NIF	Quotizações 2015
Associação Nacional de Municípios Portugueses	Coimbra	501627413	4.756,00 €
CIRA - Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro	Aveiro	508771935	21.068,00 €
Associação de Municípios do Carvoeiro-Vouga	Albergaria a Velha	501816267	-----€

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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 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. (Cfr. Mapa I)



7 - Mapa de Pessoal

A proposta de mapa de pessoal para 2015 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, 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.



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

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 2015, encontra-se estruturado e organizado conforme o documento em anexo (Anexo I).

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 noutra organismo mantém ocupado o



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

“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.

Em comparação com o mapa de pessoal de 2014, propõe-se um ligeiro aumento no número de postos de trabalho previstos, passando de 295 para 300, de forma a reforçar algumas áreas, designadamente, a informática e a educação e ainda, de forma a assegurar a possibilidade de autorizações de licença sem retribuição e eventuais mobilidades.

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

Este é um Orçamento **de rigor e contenção** que coincide com a fase final do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) e o início de um novo Quadro (2014-2020), o que justifica a redução do valor do orçamento para 2015.

Prosseguiremos a nossa atuação, respondendo a todas as áreas de intervenção, no quadro das atribuições que nos são cometidas, com rigor e equilíbrio, rumo ao progresso e em prol da melhoria das condições de vida dos nossos concidadãos.

Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 24 de outubro de 2014.

O Presidente da Câmara

Mário João Ferreira da Silva Oliveira



Oliveira do Bairro câmara municipal

Gabinete da Presidência

Mapa I

PROC N.º	AUTOR/REU	DESCRIÇÃO DO LITIGIO
447/12.0BEAVR	Município vs M. ^a Angela Ferreira Martins de Carvalho Teixeira Lima e outros	Acção administrativa comum sob a forma sumária
550/06.5TBOBR e 47/10.9EAVR	Açoreana Companhia de Seguros, SA. Vs Município	acção de processo ordinário e respectivo recurso jurisdicional
652/06.8TBOBR	Açoreana-Companhia de seguros SA vs Município	acção de processo sumário
1801/06.1BEVIS	José Costa Fernandes e outros vs Município	Acção administrativa especial
1268/08.0BEVIS	Nancy Oliveira Martins e outro 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
714/10.7BEAVR	Município vs Ministério do Ambiente e Instituto da Água	impugnação judicial
715/10.5BEAVR	Município vs Ministério do ambiente e administração da região hidrográfica do centro	impugnação judicial
1176/10.4BEAVR	Licínio Vieira Cravo vs Município	acção administrativa especial
1158/10.6BEAVR	STAL- sindicato dos trabalhadores da administração local vs Município	acção administrativa especial
422/11.1BEAVR	Município vs Ministério do ambiente e administração da região hidrográfica do centro	impugnação judicial
506/11.6EAVR	Município vs Ministério do Ambiente e outro	impugnação judicial
1440/11.5EACBR	ASAE Vs Município	contra-ordenação
740/11.9EAVR	STAL- sindicato dos trabalhadores da administração local vs Município	acção administrativa comum sob a forma sumaríssima
184/12.5BECBR	Patricia Alexandra de Sousa Vela Cunha vs Município	acção administrativa especial



Oliveira do Bairro câmara municipal

Gabinete da Presidência

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
613/12.8BEAVR	STAL- sindicato dos trabalhadores da administração local vs Município	acção administrativa especial
964/12.1BEAVR	Mário Fernando da Silva Oliveira e mulher vs Município	acção administrativa comum
627/12.8T2AND	Município vs Clara de Vasconcelos Roça e outro	acção ordinária
517/13.7BEAVR	M. ^a Angela Ferreira Martins de Carvalho Teixeira Lima e outros vs Município	acção administrativa comum sob a forma ordinária
401/13.4T2AND	Kart Club de Oiã - Indústria de Turismo Hotelaria Lda vs Município	Acção de Processo Ordinário
2249/13.7T2AGD	Mário Ferreira Silva, Unipessoal, Lda VS Município	Embargos de Executado
Proc. n.º 1039/13.1T2OBR - Proc n.º 799/13.4T2OBR	Acílio Gomes Mota e outros vs Município	Expropriação
Procº 690/14.7BEAVR e Procº 928/14.0BEAVR	Encobarra, SA Vs Município	Providencia cautelar e ação administrativa especial

Nota: As responsabilidades contingentes decorrentes destes processos foram sendo levadas ao conhecimento da Assembleia Municipal no âmbito da informação prestada pelo Presidente da Câmara sobre a atividade municipal, bem como foram já identificadas pelo Revisor Oficial de Contas, na última Certificação Legal de Contas.



Anexo I
MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2015
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	
Descriminadas no nº 1.2. (1.2.1. a 1.2.25.) do Anexo II (conteudos funcionais)	Técnico superior Administração	Administração Pública e Ciências Administrativas	2	
	Técnico superior Arquitectura	Arquitectura	2	
	Técnico superior Arquitectura Paisagista	Arquitectura Paisagista	1	
	Técnico superior Arquivo	Documentação e Arquivística	2	
	Técnico superior Biblioteca e Documentação	Ciências Históricas	1	
	Técnico superior Comunicação	Comunicação Institucional	1	
	Técnico superior Contabilidade	Contabilidade e Administração	2	
	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 Topografica	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	3	
	Técnico superior Serviço Social	Serviço Social	3	
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) 22	
Técnico superior Sem Área Definida	a definir	4	a) 1	
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)	Assistente Técnico / Coordenador Técnico		9	
	Assistente técnico / Assistente Técnico		70	a) 5
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 Operacional / Encarregado Operacional		2	
	Assistente Operacional / Assistente Operacional		138	a) 9 e b) 2
Descriminadas no nº 1.5. (1.5.1. a 1.5.5.) do Anexo II (conteudos funcionais)	Especialista de informática	Informática	2	
	Técnico de Informática	Área de informática	1	
	Técnico Profissional	Fiscal Municipal	2	
	Técnico Profissional	Metrologia	1	
	Auxiliar	Fiscal de Obras	1	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Observações:

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



Anexo I
MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2015
DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Mapa Resumo dos postos de trabalho por Cargos/carreiras/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Dirigentes	6	
Técnico superior	68	a) 24 e b) 22
Assistente Técnico / Coordenador Técnico	9	
Assistente técnico / Assistente Técnico	70	a) 5
Assistente Operacional / Encarregado Operacional	2	
Assistente Operacional / Assistente Operacional	138	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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "Liliana" and the number "1-7".

RESUMO DO ORÇAMENTO


ENTIDADE
Município de Oliveira do Bairro

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2015

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	14.488.906,09	Correntes	11.494.659,00
De capital	8.920.815,91	De capital	11.915.063,00
Total	23.409.722,00	Total	23.409.722,00
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	23.409.722,00	Total Geral	23.409.722,00

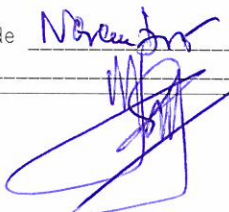
O ORGÃO EXECUTIVO

Em 30 de Outubro de 2014



O ORGÃO DELIBERATIVO

Em 08 de Novembro de 2014



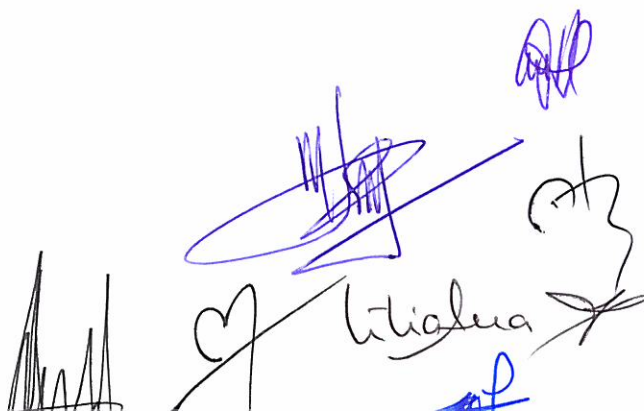

Liliane 

ENTIDADE	RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS	APROVAÇÕES :
C.M.O.B.		Executivo <u>30/10/2015</u> Deliberativo <u> / / </u>

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2015

RECEITAS	MONTANTE	%
RECEITAS CORRENTES		
01 IMPOSTOS DIRECTOS	4.751.137,12	20.3
02 IMPOSTOS INDIRECTOS	72.260,00	0.3
03 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	93.910,00	0.4
05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	533.238,97	2.3
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.419.756,00	31.7
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	1.427.594,00	6.1
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	191.010,00	0.8
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	14.488.906,09	61.9
RECEITAS DE CAPITAL		
09 VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	2.281.208,00	9.7
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.637.107,91	28.4
11 ACTIVOS FINANCEIROS	2.500,00	0.0
12 PASSIVOS FINANCEIROS		
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	8.920.815,91	38.1
TOTAL GERAL	23.409.722,00	100.0

DESPESAS	MONTANTE	%
DESPESAS CORRENTES		
01 DESPESAS COM O PESSOAL	4.610.600,00	19.7
02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	5.213.705,00	22.3
03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	122.000,00	0.5
04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.420.354,00	6.1
05 SUBSÍDIOS		
06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	128.000,00	0.5
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	11.494.659,00	49.1
DESPESAS DE CAPITAL		
07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	9.255.467,00	39.5
08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.469.272,00	6.3
09 ACTIVOS FINANCEIROS	199.324,00	0.9
10 PASSIVOS FINANCEIROS	910.000,00	3.9
11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL	81.000,00	0.3
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	11.915.063,00	50.9
TOTAL GERAL	23.409.722,00	100.0



ENTIDADE	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2015
CAMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO BAIRRO		

PÁGINA : 1

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	R E C E I T A S C O R R E N T E S	14.488.906,09
01	IMPOSTOS DIRECTOS	4.751.137,12
01.02	OUTROS	4.751.137,12
01.02.02	Imposto Municipal Sobre Imóveis (IMI)	3.250.000,00
01.02.03	Imposto Unico de Circulação(IUC)	554.575,00
01.02.04	Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT)	450.000,00
01.02.05	Derrama	495.000,00
01.02.07	IMPOSTOS ABOLIDOS	1.555,12
01.02.07.01	Contribuição Autarquica	5,12
01.02.07.02	Imposto Municipal de Sisa	1.500,00
01.02.07.03	Imposto Municipal sobre veículos	50,00
01.02.99	Impostos directos diversos	7,00
02	IMPOSTOS INDIRECTOS	72.260,00
02.02	OUTROS	72.260,00
02.02.06	IMPOSTOS INDIRECTOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	72.260,00
02.02.06.01	Mercados e Feiras	110,00
02.02.06.02	Loteamento e Obras	43.000,00
02.02.06.03	Ocupação de Via Pública	405,00
02.02.06.05	Publicidade	5.250,00
02.02.06.99	Outros	23.495,00
02.02.06.99.01	TMDP	3.600,00
02.02.06.99.02	TDFTH	35,00
02.02.06.99.99	Outros	19.860,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	93.910,00
04.01	TAXAS	74.410,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	74.410,00
04.01.23.01	Mercados e Feiras	3.880,00
04.01.23.02	Loteamento e Obras	54.970,00
04.01.23.03	Ocupação de Via Pública	3.400,00
04.01.23.05	Caça, uso e porte de arma	120,00
04.01.23.99	Outros	12.040,00
04.01.23.99.01	TDFTH	80,00
04.01.23.99.99	Outras	11.960,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	19.500,00
04.02.01	Juros de Mora	1.630,00
04.02.04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	15.970,00
04.02.99	Multas e penalidades diversas	1.900,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	533.238,97
05.02	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS	40.000,00
05.02.01	Bancos e outras Instituições Financeiras	40.000,00
05.10	RENDAS	493.238,97
05.10.05	Bens de dominio publico	419.739,00
05.10.99	Outros	73.499,97
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.419.756,00
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	7.399.268,00
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	36.000,00
06.03.07	Serviços e Fundos autónomos	1.350.000,00
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	1.427.594,00
07.01	VENDA DE BENS	184.575,00
07.01.03	Publicações e Impressos	175,00
07.01.10	Desperdícios, resíduos e refugos	3.500,00
07.01.10.01	Sucata	3.500,00
07.01.11	Produtos acabados e intermedios	180.000,00

ENTIDADE CAMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO BAIRRO	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2015
--	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 2

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
07.01.11.99	Outros	180.000,00
07.01.99	Outros	900,00
07.02	SERVIÇOS	1.182.069,00
07.02.01	Aluguer de espaços e equipamentos	5.500,00
07.02.08	Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	548.814,00
07.02.08.01	Serviços Sociais	183.000,00
07.02.08.02	Serviços Recreativos	65.000,00
07.02.08.02.99	Outros	65.000,00
07.02.08.03	Serviços culturais	15.000,00
07.02.08.03.99	Outros	15.000,00
07.02.08.04	Serviços desportivos	285.814,00
07.02.09	Serviços Específicos das Autarquias	627.755,00
07.02.09.02	Resíduos Sólidos	613.000,00
07.02.09.04	Trabalhos por Conta de Particulares	5,00
07.02.09.05	Cemitérios	14.500,00
07.02.09.99	Outros	250,00
07.03	RENDAS	60.950,00
07.03.01	Habitacoes	2.950,00
07.03.99	Outras	58.000,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	191.010,00
08.01	OUTRAS	191.010,00
08.01.99	OUTRAS	191.010,00
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outrém em viaturas ou outros equipamentos	5,00
08.01.99.03	Iva Reembolsado	5,00
08.01.99.99	Diversas	191.000,00
	R E C E I T A S D E C A P I T A L	8.920.815,91
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	2.281.208,00
09.01	TERRENOS	2.281.203,00
09.01.01	Sociedades e Quase-Sociedades não Financeiras	2.281.203,00
09.03	EDIFÍCIOS	5,00
09.03.01	Sociedades e Quase-Sociedades não Financeiras	5,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.637.107,91
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	6.484.102,91
10.03.01	ESTADO	2.219.896,00
10.03.01.01	Fundo de Equilibrio Financeiro	559.896,00
10.03.01.04	Cooperação técnica e financeira	1.660.000,00
10.03.07	Estado- Participação Comunitaria em Projectos Co-Financiados	4.264.206,91
10.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	153.005,00
10.05.01	CONTINENTE	153.005,00
10.05.01.01	Municipio de Vagos	3.000,00
10.05.01.02	Junta de Freguesia de Oiã	150.000,00
10.05.01.99	Outros	5,00
11	ACTIVOS FINANCEIROS	2.500,00
11.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	2.500,00
11.06.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	2.500,00
TOTAL DAS RECEITAS		23.409.722,00

O ORGÃO EXECUTIVO
Em 30 de outubro de 2014

O ORGÃO DELIBERATIVO
Em 08 de Novembro de 2014

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Bilague' and various scribbles.]

ENTIDADE CAMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO BAIRRO	ORÇAMENTO DA DESPESA (POR CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA)	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2015
--	--	----------------------------------

PÁGINA : 1

CLASSIFICAÇÕES			MONTANTE	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
01		ADMINISTRACAO MUNICIPAL	23.409.722,00	
01.01		ASSEMBLEIA MUNICIPAL	31.880,00	
		DESPESAS CORRENTES		
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		31.880,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		27.000,00
	01.02.04	Ajudas de Custo		1.000,00
	01.02.13	Outros suplementos e premios		26.000,00
	01.02.13.02	Outros		26.000,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		4.880,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS		2.500,00
	02.01.08	Material de Escritorio		1.500,00
	02.01.18	Livros e Documentacao Tecnica		500,00
	02.01.21	Outros bens		500,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		2.380,00
	02.02.17	Publicidade		1.380,00
	02.02.25	Outros Servicos		1.000,00
01.02		CAMARA MUNICIPAL	22.156.518,00	
		DESPESAS CORRENTES		
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		11.340.779,00
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		4.583.600,00
	01.01.01	Titulares de Orgaos de soberania e membros de Orgaos Autarquicos		3.543.000,00
	01.01.01			115.000,00
	01.01.04	Pessoal dos quadros - Regime de Contrato Individual de Trabalho		2.125.000,00
	01.01.04.01	Pessoal em funções		2.100.000,00
	01.01.04.04	Recrutamento de pessoal para novos postos trabalho		25.000,00
	01.01.06	Pessoal contratado a termo		125.000,00
	01.01.06.01	Pessoal em funções		100.000,00
	01.01.06.04	Recrutamento de pessoal para novos postos trabalho		25.000,00
	01.01.07	Pessoal em regime de tarefa ou avenca		300.000,00
	01.01.08	Pessoal aguardando aposentacao		10.000,00
	01.01.09	Pessoal em qualquer outra situacao		40.000,00
	01.01.11	Representação		43.000,00
	01.01.13	Subsidio de Refeicao		220.000,00
	01.01.14	Subsidio de Férias e Natal		450.000,00
	01.01.15	Remuneracoes por doenca e maternidade/paternidade		115.000,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		118.100,00
	01.02.02	Horas Extraordinárias		50.000,00
	01.02.04	Ajudas de Custo		10.000,00
	01.02.05	Abono para Falhas		7.500,00
	01.02.10	Subsidio de trabalho nocturno		500,00
	01.02.11	Subsidio de turno		100,00
	01.02.12	Indemnizacoes por cessacao de funcoes		5.000,00
	01.02.13	Outros suplementos e premios		45.000,00
	01.02.13.02	Outros		45.000,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL		922.500,00
	01.03.01	Encargos com a Saude		35.000,00
	01.03.03	Subsidio familiar a criancas e jovens		18.000,00
	01.03.04	Outras prestacoes familiares		2.000,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		812.500,00
	01.03.05.01	Assistencia na doenca dos Funcionários Públicos (ADSE)		100.000,00
	01.03.05.02	Segurança Social do pessoal em regime de contrato trabalho em funções publicas (RCTFP)		700.000,00
	01.03.05.02.01	Caixa geral de Aposentações		450.000,00
	01.03.05.02.02	Segurança Social - Regime Geral		250.000,00
	01.03.05.03	Outros		12.500,00
	01.03.09	SEGUROS		55.000,00
	01.03.09.01	Seguros de acidentes trabalho e doenças profissionais		55.000,00


C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	D E S I G N A Ç Ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		5.208.825,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS		487.600,00
	02.01.01	Materias Primas e Subsidiarias		90.000,00
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		115.500,00
	02.01.02.01	Gasolina		8.000,00
	02.01.02.02	Gasóleo		90.000,00
	02.01.02.99	Outros		17.500,00
	02.01.04	Limpeza e Higiene		10.000,00
	02.01.05	Alimentacao- Refeicoes Confeccionadas		32.500,00
	02.01.06	Alimentacao- Generos para confeccionar		500,00
	02.01.07	Vestuario e artigos pessoais		15.000,00
	02.01.08	Material de Escritorio		45.000,00
	02.01.09	Produtos quimicos e farmaceuticos		100,00
	02.01.10	Produtos vendidos nas farmacias		500,00
	02.01.11	Material de consumo clinico		1.500,00
	02.01.14	Outro material-Peças		1.000,00
	02.01.15	Premios, Condecoracoes e Ofertas		10.000,00
	02.01.17	Ferramentas e Utensilios		5.000,00
	02.01.18	Livros e Documentacao Tecnica		1.500,00
	02.01.19	Artigos honorificos e de decoracao		5.000,00
	02.01.20	Material de educacao, cultura e recreio		59.500,00
	02.01.21	Outros bens		95.000,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		4.721.225,00
	02.02.01	Encargos de instalacoes		1.350.000,00
	02.02.02	Limpeza e Higiene		150.000,00
	02.02.03	Conservacao de bens		155.000,00
	02.02.04	Locacao de Edificios		8.500,00
	02.02.05	Locacao de material de informatica		1.000,00
	02.02.06	Locacao de material de transporte		1.000,00
	02.02.08	Locacao de outros bens		17.500,00
	02.02.09	Comunicacoes		80.000,00
	02.02.10	Transportes		467.500,00
	02.02.11	Representacao dos servicos		1.000,00
	02.02.12	Seguros		70.000,00
	02.02.13	Deslocacoes e estadas		500,00
	02.02.14	Estudos, pareceres e consultadoria		59.225,00
	02.02.15	Formacao		7.500,00
	02.02.16	Seminarios, exposicoes e similares		5.000,00
	02.02.17	Publicidade		45.000,00
	02.02.18	Vigilancia e Seguranca		40.000,00
	02.02.19	Assistencia tecnica		45.000,00
	02.02.20	Outros Trabalhos Especializados		1.871.500,00
	02.02.22	Servicos de Saude		10.000,00
	02.02.24	Encargos de Cobranca de Receita		80.000,00
	02.02.25	Outros Servicos		256.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.420.354,00
	04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		10.814,00
	04.01.03	Administração autárquica		10.814,00
	04.01.03.01	Municípios		10.814,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		280.590,00
	04.05.01	CONTINENTE		280.590,00
	04.05.01.01	Municipios		500,00
	04.05.01.02	Freguesias		217.000,00
	04.05.01.04	Associação de Municipios		63.085,00
	04.05.01.08	Outros		5,00
	04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		920.500,00
	04.07.01	Instituições sem fins lucrativos		920.500,00
	04.08	FAMÍLIAS		208.450,00
	04.08.02	OUTRAS		208.450,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		128.000,00
	06.02	DIVERSAS		128.000,00
	06.02.01	Impostos e Taxas		80.000,00
	06.02.03	OUTRAS		48.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	D E S I G N A Ç Ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	06.02.03.01	Outras Restituições		2.500,00
	06.02.03.02	IVA Pago		30.000,00
	06.02.03.04	Serviços Bancários		500,00
	06.02.03.05	Outras		15.000,00
		DESPESAS DE CAPITAL		10.815.739,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		9.255.467,00
	07.01	INVESTIMENTOS		9.255.467,00
	07.01.01	Terrenos		348.830,00
	07.01.02	HABITAÇÕES		130.000,00
	07.01.02.03	Reparação e Beneficiação		130.000,00
	07.01.03	EDIFÍCIOS		6.002.500,00
	07.01.03.01	Instalações de Serviços		1.355.000,00
	07.01.03.02	Instalações desportivas e recreativas		122.500,00
	07.01.03.04	Creches		800.000,00
	07.01.03.05	Escolas		3.725.000,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		1.935.000,00
	07.01.04.01	Viadutos, Arruamentos E Obras Complementares		1.580.000,00
	07.01.04.02	Sistemas de drenagem de águas residuais		15.000,00
	07.01.04.05	Parques e Jardins		80.000,00
	07.01.04.06	Instalações Desportivas e Recreativas		60.000,00
	07.01.04.07	Captação e Distribuição de Água		22.500,00
	07.01.04.08	Viação Rural		15.000,00
	07.01.04.09	Sinalização e trânsito		27.500,00
	07.01.04.10	Infraestruturas para distribuição de energia electrica		80.000,00
	07.01.04.11	Infraestruturas para tratamento de residuos sólidos		15.000,00
	07.01.04.13	Outros		40.000,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		100.000,00
	07.01.06.02	Outro		100.000,00
	07.01.07	Equipamento de informatica		278.474,00
	07.01.08	Software informático		163.163,00
	07.01.09	Equipamento administrativo		21.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		190.000,00
	07.01.10.02	Outro		190.000,00
	07.01.13	Investimentos incorpóreos		50.000,00
	07.01.15	Outros investimentos		36.500,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.469.272,00
	08.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		10.000,00
	08.01.01	PÚBLICAS		10.000,00
	08.01.01.02	Outras		10.000,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		201.772,00
	08.05.01	CONTINENTE		201.772,00
	08.05.01.02	Freguesias		50.000,00
	08.05.01.04	Associações de Municipios		151.772,00
	08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.257.500,00
	08.07.01	Instituições sem fins lucrativos		1.257.500,00
	09	ACTIVOS FINANCEIROS		10.000,00
	09.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		10.000,00
	09.06.01	Sociedades e quase sociedades não financeiras-Privadas		10.000,00
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		81.000,00
	11.02	DIVERSAS		81.000,00
	11.02.01	Restituições		80.000,00
	11.02.99	Outras		1.000,00
01.03		OPERAÇÕES FINANCEIRAS	1.221.324,00	
		DESPESAS CORRENTES		122.000,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		122.000,00
	03.01	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		120.000,00
	03.01.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		120.000,00
	03.01.03.02	Empréstimos de médio e longo prazo		120.000,00
	03.06	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		2.000,00
	03.06.01	Outros encargos financeiros		2.000,00
		DESPESAS DE CAPITAL		1.099.324,00
	09	ACTIVOS FINANCEIROS		189.324,00

CLASSIFICAÇÕES			MONTANTE	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	09.07	ACÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		73.500,00
	09.07.02	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS- PÚBLICAS		73.500,00
	09.08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		115.824,00
	09.08.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		115.824,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS		910.000,00
	10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		910.000,00
	10.06.03	Sociedades Financeiras - Bancos e outras Instituições Financeiras		910.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS				23.409.722,00


O ORGÃO EXECUTIVO

Em 30 de Outubro de 2014



O ORGÃO DELIBERATIVO

Em 08 de Novembro de 2014





TIPO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)				TOTAL PREVISIVO	
		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2014	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			OUTROS		
				TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFIN			2016
	Funções gerais			993.310,00	993.310,00		1.120.000,00	1.100.000,00	3.213.310,00
.	Serviços gerais de administração pública			988.310,00	988.310,00		1.000.000,00	1.100.000,00	3.088.310,00
.	Administração geral			988.310,00	988.310,00		1.000.000,00	1.100.000,00	3.088.310,00
.	Segurança e ordem públicas			5.000,00	5.000,00		120.000,00	120.000,00	125.000,00
.	Protecção Civil e luta contra incêndios			5.000,00	5.000,00		120.000,00	120.000,00	125.000,00
.	Funções sociais			6.306.327,00	6.306.327,00		4.316.156,00	3.900.000,00	14.522.483,00
.	Educação			4.610.000,00	4.610.000,00		1.800.000,00	1.000.000,00	7.410.000,00
.	Ersino não superior			4.610.000,00	4.610.000,00		1.800.000,00	1.000.000,00	7.410.000,00
.	Saúde			625.000,00	625.000,00		625.000,00	625.000,00	625.000,00
.	Serviços individuais de saúde			625.000,00	625.000,00		625.000,00	625.000,00	625.000,00
.	Habituação e serviços colectivos			472.500,00	472.500,00		500.000,00	500.000,00	972.500,00
.	Habituação			472.500,00	472.500,00		500.000,00	500.000,00	972.500,00
.	Ordenamento do território			130.000,00	130.000,00		130.000,00	130.000,00	130.000,00
.	Saneamento			200.000,00	200.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00
.	Abastecimento de Água			5.000,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00
.	Protecção do meio ambiente e conservação natureza			12.500,00	12.500,00		12.500,00	12.500,00	12.500,00
.	Serviços culturais, recreativos e religiosos			125.000,00	125.000,00		500.000,00	500.000,00	625.000,00
.	Cultura			598.827,00	598.827,00		2.016.156,00	2.900.000,00	5.514.983,00
.	Desporto, recreio e lazer			458.827,00	458.827,00		1.901.156,00	2.900.000,00	5.259.983,00
.	Funções económicas			1.940.330,00	1.940.330,00		2.275.000,00	1.500.000,00	5.715.330,00
.	Industria e energia			140.000,00	140.000,00		115.000,00	115.000,00	255.000,00
.	Transportes e comunicações			311.500,00	311.500,00		400.000,00	500.000,00	1.211.500,00
.	Transportes rodoviários			1.408.830,00	1.408.830,00		1.675.000,00	1.000.000,00	4.083.830,00
.	Comércio e turismo			1.408.830,00	1.408.830,00		1.675.000,00	1.000.000,00	4.083.830,00
.	Mercados e feiras			220.000,00	220.000,00		200.000,00	200.000,00	420.000,00
	TOTAL GERAL			9.239.967,00	9.239.967,00		7.711.156,00	6.500.000,00	23.451.123,00

CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/NUMERO DO PROJ. ACCÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FUNTE DE FINANCIAMENTO			RESPON. SAREL	DATAS		REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)				TOTAL PREVISTO	
				AC	AA	EC		EX	FIM	EX	PAGAM. ATE 1-OCT-2014	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANOS SEQUITES				
													AMOS SEQUITES				
										AVO EM CURSO (FINANCIAMENTO)					OUTROS		
										TOTAL	2016	2017	2018	2019			
A TRANSPORTAR ...										6.700.810,00	6.700.810,00	2.100.000,00			12.220.810,00		
17	2002	Recuperação do Edifício da Cerâmica Rocha para instalação do Museu de Olaria e Gres e Centro de Documentação	OUTRA	100.0	D3	D3	2002/01/01	2016/12/31	1		62.500,00	1.620.000,00	2.900.000,00		4.582.500,00		
	2002 95	Recuperação	OUTRA	100.0	D3	D3	2002/01/01	2017/12/31	0		12.500,00				12.500,00		
	2002 96	Recuperação dos Edifícios	EMPREITADA	100.0	D3	D3	2002/01/01	2017/12/31	0		50.000,00				4.570.000,00		
18	2008	Loja do Cidadão:	EMPREITADA	100.0	D3	D3	2008/01/02	2015/12/31	0		30.000,00	1.620.000,00	2.900.000,00		30.000,00		
	2008 28	Adaptação do Espaço	EMPREITADA	100.0	D3	D3	2008/01/02	2015/12/31	0		25.000,00				25.000,00		
	2008 29	Aquisição de mobiliário e equipamento	OUTRA	100.0	D3	D3	2008/01/02	2015/12/31	0		5.000,00				5.000,00		
20	2008	Casa da Cultura:	EMPREITADA	15.0	D3	D3	2008/01/02	2015/12/31	3		250.000,00	250.000,00			250.000,00		
	2008 47	Projectos e Construção	EMPREITADA	100.0	D3	D3	2008/01/02	2016/12/31	0		250.000,00				250.000,00		
21	2008 48	Construção de Teatro	EMPREITADA	100.0	D3	D3	2008/01/02	2016/12/31	0		5.000,00	245.000,00			250.000,00		
04	2014	Contrato Programa para informatização da biblioteca:	OUTRA	50.0	B1	B1	2014/05/22	2016/12/31	0		76.327,00	36.156,00			112.483,00		
0401	2014 9	Aquisição de equipamento informatico	OUTRA	50.0	B1	B1	2014/05/22	2016/12/31	0		76.327,00	36.156,00			112.483,00		
0401	2014 9										38.164,00						
0401	2014 9										38.163,00						
02	2015	Quartel das Artes - Dr. Alípio Sol:	OUTRA	100.0	GC	GC	2015/01/02	2015/12/31	0		30.000,00	30.000,00			30.000,00		
	2015 2	Aquisição de equipamentos	OUTRA	100.0	GC	GC	2015/01/02	2015/12/31	0		5.000,00	5.000,00			5.000,00		
03	2015	Conselho Municipal da Juventude:	EMPREITADA	100.0	CM	CM	2015/01/02	2015/12/31	0		5.000,00	5.000,00			5.000,00		
0302	2015 4	Instalação	EMPREITADA	100.0	CM	CM	2015/01/02	2015/12/31	0		5.000,00	5.000,00			5.000,00		
01	2009	Desporto, recreio e lazer Parque Desportivo Municipal:	EMPREITADA	100.0	B2	B2	2009/01/02	2015/12/31	0		140.000,00	115.000,00			255.000,00		
	2009 1	Obras de Beneficiacao interiores	EMPREITADA	100.0	B2	B2	2009/01/02	2015/12/31	1		30.000,00	30.000,00			30.000,00		
	2009 2	Obras de Conservacao Exteriores	EMPREITADA	100.0	B2	B2	2009/01/02	2015/12/31	1		5.000,00	5.000,00			5.000,00		
	2009 3	Construcao de Pista de Atletismo e infraestruturas Desportivo	EMPREITADA	100.0	B2	B2	2009/01/02	2016/12/31	0		10.000,00	40.000,00			50.000,00		
	2009 4	Ampliacao do Parque Desportivo	EMPREITADA	100.0	D3	D3	2009/01/02	2015/12/31	0		25.000,00	50.000,00			75.000,00		
	2010 12	Aquisição de equipamento diverso	OUTRA	100.0	B2	B2	2010/01/02	2015/12/31	0		30.000,00	30.000,00			30.000,00		
	2014 4	Infraestruturas desportivas em Oia	EMPREITADA	100.0	D3	D3	2014/01/02	2016/12/31	0		25.000,00	25.000,00			50.000,00		
	2009	Funções económicas Industria e energia desenvolvimento Urbano:	OUTRA	30.0	D2	D2					1.940.330,00	1.940.330,00	1.500.000,00		5.715.330,00		
	2009 9	Investimento do Municipio	OUTRA	100.0	D3	D3	2009/01/02	2015/12/31	3		311.500,00	400.000,00	500.000,00		1.211.500,00		
	2011 1	Aquisição de terrenos para zonas industriais	OUTRA	100.0	D3	D3	2011/01/02	2015/12/31	0		31.500,00	31.500,00			31.500,00		
											50.000,00				50.000,00		
A TRANSPORTAR ...										7.381.137,00	7.381.137,00	5.436.156,00	5.000.000,00		17.817.293,00		

Aty bin
 Wilsone
 Edna

CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/NUMERO DO PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON. SAREL	DÍTAS		REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)				TOTAL PREVISTO
				AC	AA	FC		INICIO	FIM	EX	PAGAM. ATE 1-OCT-2014	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANOS SEQUITES		TOTAL	
													2016	2017		
A TRANSPORTAR ...																
0102/07010410	02	2011 2	OUTRA	100.0	D2	2011/01/02	2015/12/31	0	7.381.137,00	7.381.137,00	5.436.156,00	5.000.000,00	17.817.293,00			
									30.000,00	30.000,00			30.000,00			
0102/07010401	01	2015 1	EMPREITADA	100.0	D1	2015/01/02	2016/12/31	0	100.000,00	100.000,00	150.000,00		250.000,00			
0102/07010301	02	2015 3	EMPREITADA	100.0	CM	2015/01/02	2020/12/30	0	100.000,00	100.000,00	250.000,00	500.000,00	850.000,00			
0102/07010401	02	2015 3														
16	2002	2010 10	OUTRA	100.0	D2	2010/01/02	2015/12/31	0	1.408.830,00	1.408.830,00	1.675.000,00	1.000.000,00	4.083.830,00			
0102/07010409	1601	2003 55	EMPREITADA	100.0	D3	2003/09/30	2015/12/31	4	1.408.830,00	1.408.830,00	1.675.000,00	1.000.000,00	4.083.830,00			
0102/070101	03	2003 55	OUTRA	100.0	D3	2003/09/30	2015/12/31	4	25.000,00	25.000,00	25.000,00		25.000,00			
									48.830,00	48.830,00			48.830,00			
04	2006	2006 42	EMPREITADA	20.0	80.0 D3	2006/01/01	2015/12/31	4	350.000,00	350.000,00			350.000,00			
0102/07010401	0403	2006 65	EMPREITADA	20.0	80.0 D3	2006/06/26	2015/12/31	4	250.000,00	250.000,00			250.000,00			
0102/070101	0404	2006 66	OUTRA	100.0	D3	2006/06/26	2015/12/31	3	50.000,00	50.000,00			50.000,00			
0102/07010401	0701	2006 57	EMPREITADA	100.0	D3	2006/01/01	2016/12/31	2	25.000,00	25.000,00	100.000,00		125.000,00			
0102/07010401	0801	2006 56	EMPREITADA	100.0	D3	2006/01/01	2015/12/31	0	30.000,00	30.000,00	475.000,00		505.000,00			
0102/07010401	0802	2008 42	EMPREITADA	100.0	D3	2008/01/02	2016/12/31	0	5.000,00	5.000,00	475.000,00		500.000,00			
0102/07010401	0401	2007 58	EMPREITADA	100.0	D3	2007/01/02	2015/12/31	0	25.000,00	25.000,00			25.000,00			
0102/07010401	0101	2008 3	EMPREITADA	100.0	D2	2008/01/02	2015/12/31	4	245.000,00	245.000,00			245.000,00			
0102/07010402	0102	2008 4	EMPREITADA	100.0	D2	2008/01/02	2015/12/31	4	10.000,00	10.000,00			10.000,00			
0102/07010401	0103	2008 5	EMPREITADA	20.0	80.0 D3	2008/01/02	2015/12/31	4	200.000,00	200.000,00			200.000,00			
A TRANSPORTAR ...																
									8.334.967,00	8.334.967,00	6.417.156,00	5.500.000,00	202.246.123,00			

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Liliane', 'Min', and 'AF'.

CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO		PESQ/INSAVEL	DATAS		REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)					TOTAL PREVISTO	
				AC	AA		FC	EX		FIM	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEQUITES			
											TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFIN	2016		2017
A - TRANSPORTAR ...																
0102/07010410	2008 6	Infraestruturas de Electricidade e Telecomunicações	EMPREITADA	100.0		D2	2008/01/02	2015/12/31	1	8.334.967,00	8.334.967,00	6.411.156,00	5.500.000,00		20.246.123,00	
0102/07010401	2008 41	Eixo estruturante nascente-poente (ligação a A1 à A17)	EMPREITADA	100.0		D3	2008/01/02	2017/12/31	0	25.000,00	25.000,00				25.000,00	
0102/07010401	07	Freguesia da Nazarrosa:	EMPREITADA	100.0		D3	2008/01/02	2015/12/31	4	50.000,00	50.000,00	500.000,00	500.000,00		1.050.000,00	
0102/07010401	0701	Requalificação da Rua das Obras Sociais	EMPREITADA	100.0		D3	2008/01/02	2015/12/31	4	60.000,00	60.000,00				60.000,00	
0102/07010401	15	Construção da variante à EN 596 na Zona Nascente	EMPREITADA	100.0		D3	2008/01/02	2017/12/31	0	60.000,00	60.000,00				60.000,00	
0102/07010401	01	2014 8 Requalificação e Beneficiação da Rede Viária Concelhia (Pavimentação, Lameagem, Rotundas, Passeios, Ciclovias e Muros)-Projectos e Construção e redes águas pluviais	EMPREITADA	100.0		D3	2014/01/02	2016/12/31	0	50.000,00	50.000,00	500.000,00	500.000,00		1.050.000,00	
0102/07010401	01	2014 8 Beneficiação da Rede Viária Concelhia (Pavimentação, Lameagem, Rotundas, Passeios, Ciclovias e Muros)-Projectos e Construção e redes águas pluviais	EMPREITADA	100.0		D3	2014/01/02	2016/12/31	0	500.000,00	500.000,00	100.000,00	100.000,00		600.000,00	
0102/07010401	01	2007 57 Comércio e turismo Mercados e feiras Construção da Feira da Palhaca-2ª Fase	EMPREITADA	20.0	80.0	D3	2007/01/02	2015/12/31	4	220.000,00	220.000,00	200.000,00	200.000,00		420.000,00	
0102/070115	0101	2008 Turismo no Concelho Projecto	OUTRA	100.0		B1	2008/01/02	2015/12/31	0	20.000,00	20.000,00	200.000,00	200.000,00		420.000,00	
0102/07010413	0102	2008 53 Implementação do Projecto	OUTRA	100.0		B1	2008/01/02	2016/12/31	0	5.000,00	5.000,00	200.000,00	200.000,00		200.000,00	
TOTAL GERAL ...										9.239.967,00	9.239.967,00	7.711.156,00	6.500.000,00		23.451.123,00	

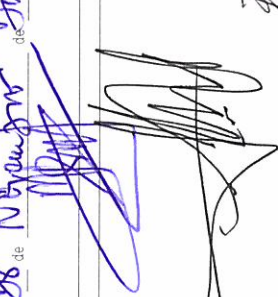
EXECUÇÃO

- NÃO INICIADA
- COM PROJECTO TÉCNICO
- ADJUDICADA
- EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 50%
- EXECUÇÃO FÍSICA SUPERIOR A 50%
- CONCLUÍDA

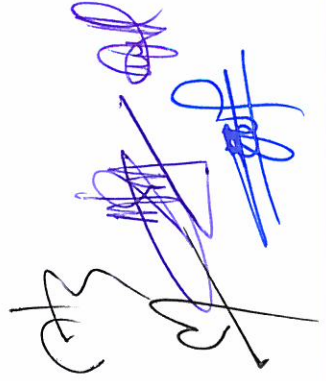
O ORÇÃO EXECUTIVO
Em 30 de outubro de 2014



O ORÇÃO DELIBERATIVO
Em 28 de Novembro de 2014



Amir



TIPO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)					TOTAL PREVISIVO
		PAGAM. ATÉ 1-OCT-2014	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEQUINTE			
				TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFIN	2016	2017	
	Funções gerais	479.225,00	479.225,00	479.225,00	287.500,00	212.500,00	212.500,00	979.225,00	
.	Serviços gerais de administração pública	331.725,00	331.725,00	331.725,00	275.000,00	200.000,00	200.000,00	806.725,00	
.	Administração geral	331.725,00	331.725,00	331.725,00	275.000,00	200.000,00	200.000,00	806.725,00	
.	Segurança e ordem publicas	147.500,00	147.500,00	147.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	172.500,00	
.	Protecção Civil e luta contra incêndios	147.500,00	147.500,00	147.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	172.500,00	
.	Funções sociais	3.892.200,00	3.892.200,00	3.892.200,00	680.000,00	375.000,00	375.000,00	4.947.200,00	
.	Educação	1.051.500,00	1.051.500,00	1.051.500,00	275.000,00	200.000,00	200.000,00	1.526.500,00	
.	Ensino não superior	320.000,00	320.000,00	320.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	720.000,00	
.	Serviços auxiliares de ensino	731.500,00	731.500,00	731.500,00	75.000,00			806.500,00	
.	Segurança e acção social	397.000,00	397.000,00	397.000,00	100.000,00			497.000,00	
.	Ação social	397.000,00	397.000,00	397.000,00	100.000,00			497.000,00	
.	Habitacão e servicos colectivos	802.200,00	802.200,00	802.200,00	5.000,00			807.200,00	
.	Habitacão	37.200,00	37.200,00	37.200,00	5.000,00			42.200,00	
.	Abastecimento de Água	10.000,00	10.000,00	10.000,00				10.000,00	
.	Resíduos solidos	750.000,00	750.000,00	750.000,00				750.000,00	
.	Protecção do meio ambiente e conservacão natureza	5.000,00	5.000,00	5.000,00				5.000,00	
.	Servicos culturais, recreativos e religiosos	1.641.500,00	1.641.500,00	1.641.500,00	300.000,00	175.000,00		2.116.500,00	
.	Cultura	1.288.500,00	1.288.500,00	1.288.500,00	200.000,00	175.000,00		1.663.500,00	
.	Desporto, recreio e lazer	303.000,00	303.000,00	303.000,00	50.000,00			353.000,00	
.	Outras actividades civicas e religiosas	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00			100.000,00	
.	Funções económicas	166.399,00	166.399,00	166.399,00	22.500,00			188.899,00	
.	Industria e energia	33.899,00	33.899,00	33.899,00				33.899,00	
.	Transportes e comunicacões	85.000,00	85.000,00	85.000,00				85.000,00	
.	Transportes rodoviários	85.000,00	85.000,00	85.000,00				85.000,00	
.	Comercio e turismo	47.500,00	47.500,00	47.500,00	22.500,00			70.000,00	
.	Mercados e feiras	47.500,00	47.500,00	47.500,00	22.500,00			70.000,00	
.	Outras funções	336.096,00	336.096,00	336.096,00	115.824,00	115.824,00	115.824,00	1.031.041,28	
.	Diversas não especificadas	336.096,00	336.096,00	336.096,00	115.824,00	115.824,00	115.824,00	1.031.041,28	
	TOTAL GERAL	4.873.920,00	4.873.920,00	4.873.920,00	1.105.824,00	703.324,00	115.824,00	7.146.365,28	








CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/NUMERO DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			DATAS		RESPONSAVEL		REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)				TOTAL PREVISTO	
				AC	AA	FC	EX	INICIO	FIM	PAGAM. ATE 1-OUT-2014	PAGAM. PREY DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEQUITES				
												TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFIN	2016	2017		2018
		Funções gerais																
0102/02020	04 2007 2	Processo de Certificação de Qualidade dos Serviços Camarários	OUTRA	100.0		C2		2007/01/02	2015/12/31	4								979.225,00
04	2013	Candidatura ao CONPETE: "REDE + OLIVEIRA DO BAIRRO EM REDE																806.725,00
0102/02014	0404 2013 10	Estudos, projetos e consultadoria	OUTRA	15.0	85.0	GP		2013/03/01	2015/06/30	3								9.225,00
02	2014	Freguesias:																9.225,00
0102/08050102	0201 2014 1	Celebração de protocolos	OUTRA	100.0		CM		2014/01/02	2016/12/31	0								740.000,00
0102/04050102	0202 2014 2	Acordos de execução	OUTRA	100.0		CM		2014/01/02	2017/12/31	2								125.000,00
0102/04050102	0203 2014 16	Contratos interadministrativos	OUTRA	100.0		CM		2014/01/02	2015/12/31	0								610.000,00
0102/02025	03 2014 3	Festa de Natal com os colaboradores e filhos	OUTRA	100.0		B1		2014/01/02	2015/12/31	0								5.000,00
		Segurança e ordem publicas																27.500,00
0102/040701	02 2014 5	Parceria com a ANCP-Equipa de intervenção permanente nos Bombeiros Voluntarios	OUTRA	100.0		CM		2014/01/02	2015/12/31	0								172.500,00
0102/080701	03 2014 17	Participação para aquisição de viaturas	OUTRA	100.0		GP		2014/09/22	2017/12/31	0								172.500,00
0102/080701	01 2015 1	Participação a Associação Humanitaria dos Bombeiros Voluntarios de Oliveira do Bairro	OUTRA	100.0		CM		2015/01/02	2015/12/31	0								35.000,00
0102/02020	02 2015 12	Demolição coerciva de edificios ao abrigo do RJE	OUTRA	100.0		D3		2015/01/02	2015/12/31	0								37.500,00
		Funções sociais																50.000,00
		Educação																50.000,00
																		4.947.200,00
																		1.526.500,00
																		979.225,00

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including names like "Vilcheva" and "Luis".

CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON. SÁVEL	DATAS		REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)				TOTAL PREVISTO
				AC	AA	FC		EX	INICIO	FIM	PAGAM. ATE 1-OUT-2014	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANOS SEQUITES			
													TOTAL	2016	2017	
								A. TRANSPORTAR ...								
0102/020120	0302	Aquisição de material pedagógico	OUTRA	100.0			BB3	2011/01/02	2015/12/31	0		1.335.225,00	487.500,00	412.500,00		2.235.225,00
0102/040701	04	Protocolos para realização de melhorias no âmbito das actividades escolares	OUTRA	100.0			BB3	2011/01/02	2015/12/31	0		15.000,00				15.000,00
0102/040802	05	Ação Social Escolar	OUTRA	100.0			BB1	2011/01/02	2015/12/31	0		26.000,00				26.000,00
0102/040802	06	Bolsas de Estudo e outros apoios ao Ensino Superior	OUTRA	100.0			BB3	2011/01/02	2016/12/31	0		75.000,00	75.000,00			150.000,00
0102/020203	08	Pequenas reparações no Parque Escolar	OUTRA	100.0			BB3	2011/01/02	2015/12/31	0		15.000,00				15.000,00
	09	Realização de actividades com a Comunidade Escolar	OUTRA	100.0			BB3	2011/01/02	2015/12/31	0		24.500,00				24.500,00
0102/020225	09											12.000,00				12.000,00
0102/040701	09											12.500,00				12.500,00
0102/040701	10	Gabinete de Apoio ao Aluno	OUTRA	100.0			BB3	2013/06/24	2015/03/30	0		25.000,00				25.000,00
		Segurança e acção social										397.000,00	100.000,00			497.000,00
		Ação social										397.000,00	100.000,00			497.000,00
0102/080701	01	Protocolos com IPSS para criação de infraestruturas	OUTRA	100.0			BB2	2011/01/02	2016/12/31	0		250.000,00				350.000,00
	04	DEFICIENCIA:										1.500,00				1.500,00
0102/020225	0401	Provedoria Municipal	OUTRA	100.0			BB3	2011/01/02	2015/12/31	0		500,00				500,00
0102/040802	0402	Banco de Ajudas Técnicas	OUTRA	100.0			BB3	2011/01/02	2015/12/31	0		1.000,00				1.000,00
0102/040701	05	Projecto - Espaço Mudança	OUTRA	100.0			BB3	2011/01/02	2015/12/31	3		75.000,00				75.000,00
0102/020220	01	65 EM FESTA	OUTRA	100.0			BB3	2014/01/02	2015/12/31	0		25.000,00				25.000,00
0102/020220	02	Atividades com os seniores (Chá dançante e outras)	OUTRA	100.0			BB3	2014/01/02	2015/12/31	0		500,00				500,00
0102/080701	01	Comparticipações as IPSS do Concelho	OUTRA	100.0			GP	2015/01/02	2015/12/31	0		45.000,00				45.000,00
		Habitação e serviços colectivos										802.200,00	5.000,00			807.200,00
		Habitação										37.200,00	5.000,00			42.200,00
								A. TRANSPORTAR ...				1.927.725,00	1.927.725,00	462.500,00	412.500,00	3.002.725,00

ATC
 Air
 T. Lichten

[Handwritten signatures and initials]

CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. ACCÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FUNTE DE FINANCIAMENTO			RESPON. SÁVEL	DATAS		REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)				TOTAL PREVISTO	
				AC	AA	FC		EX	INICIO	FIM	PAGAM. ATE 1-OUT-2014	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANOS SEQUINTE				TOTAL
													TOTAL	2016	2017		
								A TRANSSPORTAR ...									
0402	2010 14	Divulgação e promoção de actividades	OUTPA	100.0		B1		2010/01/02	2015/12/31 0			2.791.425,00	667.500,00	412.500,00		3.871.425,00	
0102/020220	2010 14											15.000,00				15.000,00	
0102/020225	2010 14											5.000,00					
05	2010	Museu de Etnomusica da Bairrada.										10.000,00				10.000,00	
0102/020216	2010 15	Organização de Exposições	OUTPA	100.0		B1		2010/01/02	2015/12/31 4			2.500,00				2.500,00	
0102/020225	2010 16	Divulgação e Promoção do Museu	OUTPA	100.0		B1		2010/01/02	2015/12/31 0			2.500,00				2.500,00	
0102/020220	2010 17	Conservação e Restauro do Espolio do Museu	OUTPA	100.0		B1		2010/01/02	2015/12/31 0			2.500,00				2.500,00	
0102/020220	2010 18	Edição de Publicações de âmbito e interesse museológico	OUTPA	100.0		B1		2010/01/02	2015/12/31 0			2.500,00				2.500,00	
0102/020225	2010 24	Geminacões	OUTPA	100.0		B1		2010/01/02	2015/12/31 1			10.000,00				10.000,00	
0102/060701	2011 12	Protocolos a realizar com Associações Culturais, Desportivas, Recreativas, Sociais e Religiosas para investimentos e candidaturas a realizar	OUTPA	100.0		CM		2011/01/02	2017/12/31 2			250.000,00	200.000,00	175.000,00		625.000,00	
0102/020220	2011 44	Protocolo com a REFER para utilização dos Edifícios das Estações Inactivas	OUTPA	100.0		CM		2011/01/02	2015/12/31 0			7.000,00				7.000,00	
0102/040701	2011 47	Protocolo com a Entidade Titular da Escola de Artes da Bairrada	OUTPA	100.0		CM		2011/01/02	2015/12/31 0			60.000,00				60.000,00	
0102/020220	2011 45	Boletim Informativo	OUTPA	100.0		B1		2011/01/02	2015/12/31 2			20.000,00				20.000,00	
02	2014	Actividades Culturais e Recreativas de Interesse Concelhio:										450.000,00				450.000,00	
0102/020220	2014 9	Promovidas pelo Municipio	OUTPA	100.0		CM		2014/01/02	2015/12/31 0			400.000,00				400.000,00	
0102/040701	2014 10	Promovidas pelas associações	OUTPA	100.0		CM		2014/01/02	2015/12/31 0			50.000,00				50.000,00	
								A TRANSSPORTAR ...				3.613.425,00	867.500,00	597.500,00		5.069.425,00	

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESORÇÃO SAVEL		DATAS		REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)				TOTAL PREVISTO		
				AC	BA	FC	CM	EX	INICIO	FIM	PAGAM. ATE 1-OUT-2014	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTE				
				ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTE		TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFIN	2016	2017	2018	OUTROS					
A TRANSPORTAR ...													3.613.425,00	3.613.425,00	867.500,00	587.500,00			5.068.425,00
0102/080701	2015 3	Participações anuais as Associações do Concelho	OUTRA	100.0			CM		2015/01/02	2015/12/31			275.000,00	275.000,00		275.000,00			
02	2015	Quartel das Artes - Dr. Alípio Sol.	OUTRA	100.0			GC		2015/01/02	2015/12/31			110.000,00	110.000,00		110.000,00			
0102/020220	2015 6	Programação	OUTRA	100.0			GC		2015/01/02	2015/12/31			75.000,00	75.000,00		75.000,00			
0102/020208	2015 7	Aluguer de equipamentos	OUTRA	100.0			GC		2015/01/02	2015/12/31			15.000,00	15.000,00		15.000,00			
0102/020225	2015 8	Outras despesas	OUTRA	100.0			GC		2015/01/02	2015/12/31			20.000,00	20.000,00		20.000,00			
03	2015	Conselho Municipal da Juventude:	OUTRA	100.0			B1		2015/01/02	2015/12/31			20.000,00	20.000,00		20.000,00			
0301	2015 10	Atividades a desenvolver	OUTRA	100.0			B1		2015/01/02	2015/12/31			20.000,00	20.000,00		20.000,00			
0102/020220	2015 10		OUTRA										17.500,00	17.500,00		17.500,00			
0102/020225	2015 10		OUTRA										2.500,00	2.500,00		2.500,00			
01	2009	Desporto, recreio e lazer	OUTRA										303.000,00	303.000,00	50.000,00	353.000,00			
0102/020120	2011 52	Parque Desportivo Municipal:	OUTRA	100.0			B2		2011/01/02	2015/12/31			5.000,00	5.000,00		5.000,00			
0102/020120	2011 52	Aquisição de material didáctico	OUTRA	100.0			B2		2011/01/02	2015/12/31			5.000,00	5.000,00		5.000,00			
0102/090701	2011 14	Participação na construção de Sede para Agrupamento de Escuteiros de Oia	OUTRA	100.0			CM		2011/01/02	2016/12/31			25.000,00	25.000,00	50.000,00	75.000,00			
0102/020220	2011 50	Realização de actividades no âmbito de Desporto e Juventude	OUTRA	100.0			B2		2011/01/02	2015/12/31			140.000,00	140.000,00		140.000,00			
0102/040701	2012 16	Protocolos com Entidades de Prevenção para Bolsas de Formação	OUTRA	100.0			B2		2012/01/02	2015/12/31			8.000,00	8.000,00		8.000,00			
0102/040701	2015 4	Participação a associações para o apoio a formação de camadas jovens	OUTRA	100.0			GP		2015/01/02	2015/12/31			100.000,00	100.000,00		100.000,00			
02	2015	Festas da Cidade:	OUTRA	100.0			CM		2015/01/02	2015/12/31			25.000,00	25.000,00		25.000,00			
0102/020220	2015 9	Realização de eventos	OUTRA	100.0			CM		2015/01/02	2015/12/31			25.000,00	25.000,00		25.000,00			
		Outras actividades cívicas e religiosas	OUTRA										50.000,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00			
A TRANSPORTAR ...													4.321.425,00	4.321.425,00	817.500,00	587.500,00			5.826.425,00

CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. ACCÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO		RESPON. SÁVEL	DATAS		REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)				TOTAL PREVISTO		
				AC	AA		FC	EX	INÍCIO	FIM	PAGAM. ATE 1-OUT-2014	PAGAM. PREV DE 00T-02Z	ANOS SEQUITES				
													TOTAL	DEFINIDO		NÃO DEFIN	2016
0102/040701	01	2011 16	OUTRA	100.0		CM	A. TRANSPORTAR ...	2011/01/02	2015/12/31	0		4.321.425,00	4.321.425,00	917.500,00	587.500,00	5.826.425,00	
												50.000,00	50.000,00	50.000,00		100.000,00	
												166.399,00	166.399,00	22.500,00		188.899,00	
	02	2009										33.899,00	33.899,00			33.899,00	
												33.899,00	33.899,00			33.899,00	
0102/04050104	0204	2015 11	OUTPA	100.0		GP		2015/01/02	2015/12/31	4		23.085,00	23.085,00			23.085,00	
0102/04010301	0205	2015 13	OUTPA	100.0		CM		2014/06/30	2015/12/31	1		10.814,00	10.814,00			10.814,00	
												85.000,00	85.000,00			85.000,00	
												85.000,00	85.000,00			85.000,00	
	01	2010										75.000,00	75.000,00			75.000,00	
0102/020210	0101	2010 36	OUTPA	100.0		B83		2010/01/02	2015/12/31	2		75.000,00	75.000,00			75.000,00	
0102/09050104	02	2013 8	OUTPA	100.0		D2		2012/01/02	2015/12/31	1		10.000,00	10.000,00			10.000,00	
												47.500,00	47.500,00			47.500,00	
												47.500,00	47.500,00			47.500,00	
												35.000,00	35.000,00			35.000,00	
0102/040701	01	2013 9	OUTPA	100.0		B1		2013/01/02	2015/12/31	0		12.500,00	12.500,00			12.500,00	
0102/020220	01	2014 18	OUTPA	100.0		B1		2014/09/22	2016/12/31	0		12.500,00	12.500,00			12.500,00	
												336.096,00	336.096,00			336.096,00	
												336.096,00	336.096,00			336.096,00	
												10.000,00	10.000,00			10.000,00	
0102/090601	02	2011 18	OUTPA	100.0		CM		2011/01/02	2015/12/31	0		115.824,00	115.824,00			115.824,00	
0102/09050104	03	2011 19	OUTPA	100.0		CM		2011/01/02	2015/12/31	3		136.772,00	136.772,00			136.772,00	
0103/040702	01	2014 15	OUTPA	100.0		GP		2014/01/02	2015/12/31	4		73.500,00	73.500,00			73.500,00	
												4.758.096,00	4.758.096,00			4.758.096,00	
												990.000,00	990.000,00			6.335.596,00	









EMPRÉSTIMOS (a)

Caracterização do Empréstimo	Data Ap. A.M.	Data de Contrat.	Anos Dec. Nº Reg	Visto do TC Data	Finalidade do Empréstimo (c)	MAPA DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS			Encargos do Ano		Divida em 1 de Janeiro	Divida em 31 de Dez.	Observações	
						Contratado	Utilizado	Taxa de Juro Inicial Actual	Amortização	Juros				Total
CURTO PRAZO (b)														
Médio Longo Prazo (b)														
Caixa Geral de Depósitos	16-06-2000	04-10-2000	15	2281	06-09-2000	Palacio Justica - Aquas Terrenos (N)	1.246.994,74 €	1.246.994,74 €	2,2700%	0,3710%	108.570,42 €	162.395,65 €	54.203,97 €	Tx Euribor 6 meses flat.
Banco Espírito Santo	22-06-2001	09-08-2001	13	2290	08-09-2001	Edificio Cerâmica Rocha - Inf Rod (N)	997.595,79 €	997.595,79 €	3,0500%	1,1850%	67.801,23 €	265.029,79 €	199.523,79 €	
Caixa Geral de Depósitos	27-05-2002	02-07-2002	12	1341	20-06-2002	Aquas Terr. F. Gado, Esc. Fixa Trans (N)	2.419.170,00 €	2.170.011,00 €	3,2500%	1,6210%	18.775,54 €	1.273.260,69 €	1.122.399,87 €	Empréstimo Reduzido para 2.170.011,00 - visto TC em 26/07/07
B. Português Investimento	22-06-2001	24-10-2001	13	3002	22-10-2001	Dre aguas Res Mamarosa - BEI - (I)	96.667,03 €	96.667,03 €	5,2700%	0,8100%	290,70 €	36.541,68 €	31.321,44 €	(2)
B. Português Investimento	22-06-2001	24-10-2001	13	3003	22-10-2001	Rect lig EM 596 Cereal-BEI - (I)	93.739,09 €	93.739,09 €	5,2700%	0,8100%	285,06 €	35.580,86 €	30.497,88 €	(2)
B. Português Investimento	22-06-2001	24-10-2001	13	3004	22-10-2001	Atrilgação Carris a ZIO - BEI - (I)	77.882,30 €	77.882,30 €	5,2700%	0,8100%	239,09 €	30.053,66 €	25.760,28 €	(2)
B. Português Investimento	22-06-2001	24-10-2001	13	3005	22-10-2001	Execução Pav. OL Bairro - BEI - (I)	20.859,73 €	20.859,73 €	5,2700%	0,8100%	43,74 €	5.497,66 €	4.712,28 €	(2)
Banco Espírito Santo	28-05-2003	21-07-2003	11	1299	10-07-2003	Obras em estradas municipais (N)	627.722,00 €	627.722,00 €	2,0000%	1,1850%	38.535,15 €	313.861,04 €	278.987,60 €	
Banco Comercial Português	30-06-2003	21-01-2004	11	3215	15-01-2004	Escola Musica do Trovical (I)	66.633,26 €	66.633,26 €	2,5000%	1,0600%	3.21,94 €	30.797,58 €	27.375,64 €	
Santander Totta	29-06-2004	04-09-2004	10	1584	25-08-2004	Pq Exp Feiras e R. Aguas esgotas (N)	638.810,00 €	638.810,00 €	2,8900%	0,5650%	2.349,49 €	354.894,48 €	319.405,04 €	
Caixa Geral de Depósitos	23-05-2005	15-07-2005	9	1351	14-07-2005	Red. Estr. - E. Fixa Tránsito, Pavilhao (N)	743.179,00 €	643.179,00 €	1,3140%	0,5750%	1.851,76 €	38.784,72 €	397.582,54 €	Empréstimo Reduzido para 643.179,00 - visto TC em 26/07/07
B. Português Investimento	27-02-2004	13-12-2005	8	3003	12-01-2006	Museu Etnomusica e Polo Lenhura (N)	41.089,74 €	41.089,74 €	1,8221%	0,8100%	250,03 €	24.934,76 €	22.766,52 €	Tx Euribor 6 meses + 0,825% (3)
Caixa Geral de Depósitos	29-12-2005	10-05-2006	7	3092	02-02-2006	Aquisição terrenos para execução de infraestruturas rodoviaras (N)	43.951,00 €	43.951,00 €	2,7983%	0,5960%	119,85 €	29.608,10 €	27.085,29 €	Tx Euribor 6 meses +0,183% considerou-se o empréstimo totalmente utilizado
Caixa Geral de Depósitos	28-04-2006	09-06-2006	7	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%	2.294,67 €	652.209,88 €	598.917,11 €	Tx Euribor 6 meses +0,09%
Caixa Geral de Depósitos	18-12-2006	21-12-2006	7	2294/06	21-01-2007	Aquisição de terrenos para a execução de infraestruturas rodoviaras (N)	32.423,00 €	32.423,00 €	1,3130%	0,6470%	116,06 €	21.615,32 €	19.814,04 €	
Santander Totta	29-06-2007	02-07-2007	6	820/07	16-08-2007	Atranhos exteriores parque temático exposições-Requalificação beneficiação da rede viária concelhia (N)	845.500,00 €	845.500,00 €	4,6440%	0,235%	1.497,24 €	610.638,90 €	563.666,68 €	
Santander Totta	27-06-2008	03-07-2008	5	835/08	20-08-2008	Construção de Auditorio, Bib. De O.ã., IEC, Aquisição de terrenos, rem. e const. De escolas	1.200.000,00 €	1.200.000,00 €	5,4350%	0,4600%	5.316,67 €	933.333,36 €	866.666,70 €	
Caixa Geral de Depósitos	04-05-2009	11-05-2009	4	968/08	13-07-2009	Req. Rede viária e const. Redes águas resid. (N)	1.000.000,00 €	1.000.000,00 €	3,2130%	2,3250%	16.786,87 €	819.444,43 €	763.888,87 €	
Caixa Geral de Depósitos	19-11-2009	20-11-2009	4	271/09	17-12-2009	Construção e Remodelação Escolas do Pré (N)	4.117.238,00 €	4.117.238,00 €	2,4080%	1,9620%	60.161,10 €	3.489.215,54 €	3.259.480,10 €	
TOTAL							15.249.890,68 €	14.900.731,68 €		116.033,43 €	9.523.428,88 €	8.614.045,64 €		

ORGÃO EXECUTIVO

EM 30 DE 05 2014

ORGÃO DELIBERATIVO

EM 28 DE Novembro DE 2014



Oliveira do Bairro câmara municipal

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.

Several handwritten signatures in blue ink, located at the bottom right of the page. One signature is particularly large and bold.



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 preparam 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 discriminadas 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

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

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 projectão 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 DFCl 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

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller initials above it.



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 obtêm 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

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a smaller one below it, and a large signature at the bottom right.



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 impacte 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

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

A handwritten signature in blue ink, located in the right margin of the page.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



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

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 epizoótico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page. There are several overlapping signatures and initials, including a large one that appears to be 'M. S.' and another that looks like 'A. S.'.



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

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.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page.



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 maneiio; 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. Biblioteca e Documentação: Registrar, catalogar, organizar, cotar e acondicionar documentos, em qualquer suporte, segundo as normas aplicáveis em bibliotecas e serviços de



Oliveira do Bairro câmara municipal

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.

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

1.3.3.8. 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.

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



Oliveira do Bairro câmara municipal

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, bom 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JZ'.

A collection of handwritten signatures in blue and black ink at the bottom of the page.



Oliveira do Bairro câmara municipal

1.4.3.4. Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais: Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas 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. 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 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.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom center of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.



Oliveira do Bairro câmara municipal

1.4.3.9. 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.

1.4.3.10. 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.

1.2.3.11. 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 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;



Oliveira do Bairro câmara municipal

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 adequado a superfície; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.4.3.12. Serviço de Higiene e Limpeza Urbana: 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 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; assegura o ponto

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a stylized 'AZ' in the middle, and another signature at the bottom right.



Oliveira do Bairro câmara municipal

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; cuida da conservação limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; procede à recolha de animais, cuida 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.

1.4.3.13. 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

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 consultadoria e auditoria especializada; estudar o impacte 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

Handwritten signature and a blue ink stamp or mark at the bottom right of the page.



Oliveira do Bairro câmara municipal

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 caráter 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

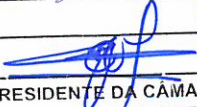
PONTO 3 – APRESENTAÇÃO E APRECIACÃO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO PARA 2015 E MAPA DE PESSOAL

Intervio neste ponto da Ordem de Trabalhos o Presidente da Câmara a fim de expor o assunto, o Vice-Presidente da Câmara e o Vereador Jorge Pato.

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

1.º - Subscrever a proposta de Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2015 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.

<p>PRESENTE EM REUNIÃO DE: <u>30/10/2014</u></p>
<p><i>(Teor da proposta)</i></p>
<p></p>
<p>_____ O PRESIDENTE DA CÂMARA</p>



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 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Da Ordem de Trabalhos da Assembleia Municipal consta:

5 - ORDEM DO DIA:

5.3 - Análise e votação para efeitos de aprovação das Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2015 e Mapa de Pessoal;

Deliberação: Aprovado por **MAIORIA** dos Membros presentes, com **2 Votos Contra, 7 Abstenções e 14 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, 2 de dezembro de 2014.

O Presidente da Assembleia Municipal

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical and diagonal strokes, positioned above a horizontal line.

Manuel Nunes Simões dos Santos, Dr.

