

Aprovada p/ unanimidade
27/02/2015



ASSEMBLEIA MUNICIPAL

ACTA Nº 6/2014

Sessão realizada em 19 de Dezembro de 2014

ACTA N.º 6/2014



Aos dezanove dias do mês dezembro do ano dois mil e catorze, pelas catorze horas e trinta minutos, no Salão Nobre dos Paços do Concelho do Fundão, realizou-se a sessão ordinária da Assembleia Municipal, sob a presidência de Vítor Ângelo Mendes da Costa Martins e secretariada por Luís Gavinhos e Maria do Carmo Nogueira.

Feita a chamada, verificou-se a falta dos membros Marina Cláudia Nascimento, Henrique Pereira Dias e José Neves Costa que justificaram atempadamente a sua falta e foram substituídos, respetivamente, pelos membros Nelson Reis, João Couto Gonçalves e Ricardo Gonçalves. Faltaram ainda os membros Liliana Ferreira, Filipe Gonçalves e Manuel Malícia da Trindade.

Relativamente ao Executivo Municipal, faltaram os Senhores vereadores Paulo Ribeiro e Jorge Garcez.

Constatada a existência de quórum para funcionamento da Assembleia Municipal, o Senhor Presidente da Assembleia declarou aberta a sessão, com a seguinte agenda:

Ordem de Trabalhos

1.º - Aprovação das atas n.ºs 3 e 4 de 30 de junho e 30 de setembro de 2014.

2.º - Período de Antes da Ordem do Dia

3.º - Período da Ordem do Dia

3.1 – Apreciar uma Informação Escrita do Senhor Presidente da Câmara acerca da atividade municipal e da situação financeira do Município.

3.2 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Documentos Previsionais e Mapa de Pessoal para o ano 2015”;

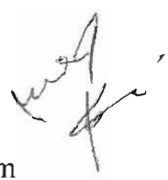
3.3 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Adesão do Município do Fundão à ADIRAM – Associação de Desenvolvimento Integrado da Rede de Aldeia de Montanha”;

3.4 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação do Projeto de Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão”;

3.5 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Alteração ao Regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão ” como área de reabilitação urbana”;

3.6 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão”;

3.7 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Desafetação do domínio



público para o domínio privado - parcela de terreno com a área de 244 m2 sita em Cascalhos, Donas – União das freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo”;

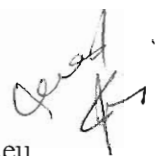
Período de intervenção do Público – nº 2 do artigo 20º e Artigo 21º do Regimento da Assembleia Municipal.

1 - Aprovação das atas nºs 3 e 4 de 30 de junho e 30 de setembro de 2014

Presidente da Mesa – Começou por cumprimentar os presentes e pedir desculpa por não poder estar presente no jantar de Natal que se seguia, por motivos pessoais. Desejou um Natal bem passado em família e que o ano 2015 fosse muito melhor que o que findava. Agradeceu a colaboração que os membros da Assembleia têm dado à Mesa para esta conseguir gerir os trabalhos da melhor forma. De seguida pôs a votação as atas números 3 e 4 que não foram alvo de qualquer observação e foram aprovadas por unanimidade. Recordou que em 10 de dezembro p.p. se efetuara o debate estratégico, mas que infelizmente ainda não se conseguira fazer a súmula da ata, o que se faria brevemente.

PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA

Jean Barroca – Cumprimentou todos as pessoas presentes e começou por informar que o município do Fundão soubera nessa semana da existência de um acordo entre o Governo e a União das Misericórdias Portuguesas, onde se prevê o início das negociações de transferência do Hospital do Fundão para a Santa Casa da Misericórdia do Fundão. O PSD do Fundão considerou este acordo estranho e inapropriado, principalmente porque existe um protocolo de entendimento entre o Município do Fundão, o Centro Hospitalar e a Misericórdia do Fundão, que prevê, entre outras coisas, vários investimentos naquela unidade hospitalar, que lhe dariam sustentabilidade económica e uma melhor qualidade e quantidade das valências. Este protocolo estava desde há algum tempo à espera de uma resposta da Administração Regional de Saúde do Centro, pelo que desmembrar o centro hospitalar nessa altura era extremamente inoportuno. A forma de o fazer também não era a mais correta nem legítima, já que se explorava a oportunidade de se tirar um Hospital do Centro Hospitalar da Cova da Beira, sem antes se avisar o próprio Centro Hospitalar e a Câmara do Fundão. O mesmo



devia ter feito a Santa Casa da Misericórdia do Fundão que deveria ter avisado o seu parceiro de negociações. Por outro lado não considera admissível que as valências hospitalares a introduzir no Hospital do Fundão, venham a ser afetadas por qualquer processo negocial, ainda para mais no quadro em que a solução que estava preconizada no protocolo existente admitia a sustentabilidade das três entidades envolvidas e facilitava a viabilidade económica do Hospital. Acha necessário saber em que moldes será feita a preservação desta unidade no SNS e sobretudo que a saída do Centro Hospitalar nunca possa colocar em causa o Centro Hospitalar Cova da Beira como hospital universitário, de formação de médicos que tanto o País necessita. O protocolo existente permitia uma partilha de responsabilidades de acordo com o que cada entidade sabia fazer de melhor e daí que o modelo promovido pelo Município do Fundão, que promovia a viabilidade do Hospital do Fundão, devia ser mantido e respeitado. O PSD do Fundão não considera possível que qualquer processo negocial afete a qualidade dos serviços de saúde prestados aos cidadãos. Assim, o PSD preparou uma Moção que espera que todos os grupos apoiem e que se junta à presente ata, no Anexo 1.

Catarina Gavinhos – Começou por desejar Boas Festas e um novo ano muito melhor que 2014. Relativamente ao Hospital do Fundão, disse ter mais dúvidas que certezas e que gestões privadas de bens públicos não são a melhor opção. Gostaria de saber se o edifício novo, construído em terrenos da Santa Casa da Misericórdia também vai ser devolvido. Gostaria também de saber como é que a Santa Casa aceita esta transferência sabendo que o Dec. Lei de 9 de outubro de 2013, que regulamenta este tipo de transferências, obriga a que o SNS transfira menos 25% de verbas para as novas unidades, tratando-se de verbas já de si diminutas. Pelo que veio a público, a Santa Casa só aceita a transferência desde que mais valências ali possam existir, o que com um corte de 25%, se tornaria num corte fictício. No fundo e a concretizar nos moldes pretendidos, a Santa Casa passaria a contar com mais dinheiro disponível do que o atual, o que até não seria nada mau, mas com tudo isto coloca-se-lhe a questão de saber porque é que Centro Hospitalar Cova da Beira e a Câmara do Fundão não conseguiram manter no Fundão as valências que o Ministro da Saúde parece agora disponível para negociar com uma entidade privada. Verifica mais uma vez que o Governo esvazia a gestão pública para que a gestão privada seja a salvadora da pátria. É mais do mesmo, pelo que a CDU irá em princípio subscrever a Moção apresentada pelo grupo do PSD. Para outra intervenção, apresentou o documento que se anexa à ata como Anexo 2.



Rogério Palmeiro – Iniciou a sua intervenção cumprimentando os presentes. Disse partilhar um testemunho que pensa ser transversal a todos os seus colegas Presidentes de Junta, que tem a ver com a cooperação da Câmara Municipal com as Juntas de Freguesia no que toca à política de eventos culturais de forma continuada, relativamente a um quadro de eventos que visam preservar a nossa cultura, o nosso património, as nossas gentes e o nosso saber tradicional. Temos uma agenda cultural e uma política de eventos distribuída por todo o concelho, que visa preservar a nossa identidade e dinâmica enquanto território. Sublinhou o esforço do município e das freguesias em tudo fazer para elaborar um calendário que visa consolidar as nossas tradições e a nossa cultura. Também sublinhou o esforço conjunto da Câmara e juntas de freguesia que, numa conjuntura económica difícil, aumentaram as competências e o suporte financeiro para se fazer face aos problemas das juntas de freguesia. Finalizou convidando todos os presentes a visitar a freguesia da Capinha, Aldeia Natal, no próximo fim-de-semana, durante a realização do evento de Natal tradicional e desejou Boas Festas a todos.

Pedro Cruz – Cumprimentou todos e desejou Boas Festas e um Ano Novo cheio de concretizações e virtudes, esperando que seja um bom ano para o Fundão, porque está confiante na estratégia que o Município adotou. Abordando ainda o tema plano estratégico discutido na última Assembleia, considerou que o documento em análise não é um bom documento e que nalguns aspetos o Fundão já tinha dado os primeiros passos na prossecução dos objetivos em diversas áreas. O documento ratifica muitas das políticas que têm sido seguidas por este município ao longo dos anos, este trabalho está a dar frutos e vai ainda dar mais. O PSD do Fundão sempre defendeu de forma intransigente os interesses do concelho, pelo que não concorda com algumas das afirmações do membro Catarina Gavinhos. O PSD do Fundão não está vinculado a nenhuma obediência partidária, defende o Fundão pura e simplesmente, por isso os Fundanenses compreendem os projeto, acreditam nele e têm votado no mesmo.

Rosa Moreira – Depois de cumprimentar os presentes, disse que, relativamente ao Hospital do Fundão, a “guerra dos privados” já tinha começado por outras unidades e outros hospitais, com transferências para a Misericórdia. Os privados só se digladiam quando o prémio é apetecível e de certeza que o prémio dos privados não é o prejuízo ou o deficit. Fez uma intervenção baseada num documento que se junta à presente ata, constituindo o Anexo 3.



Eduardo Saraiva – Após cumprimentar todos os presentes desejou um santo Natal e um bom Ano Novo. Disse ter ficado contente com a adesão coletiva à Moção apresentada, considerando que mais uma vez apareceu “o partido do Fundão”, o que é para si um grande motivo de congratulação. Informou que é Irmão da Misericórdia do Fundão há mais de 50 anos, mas estranha a atuação da atual Mesa, já que não teve uma palavra para com a autarquia sobre este assunto. A saúde tem de ser bem tratada e bem gerida porque interessa a todos e é muito bom que coletivamente mostremos a nossa posição. Deu os parabéns à Câmara pela animação de Natal, principalmente na zoina da Praça do Município, com a presença de muitas crianças. Em 2004, ele próprio sugeriu ao executivo que considerasse a possibilidade de criar um prémio António Paulouro, destinado a premiar as crianças das escolas do concelho. Na altura, a Câmara Municipal quis dar a esta questão uma dimensão nacional com o que concordou, mas passados estes anos sugere que não sejam esquecidos os alunos, que devem ser estimulados. Disse também que Adolfo Portela foi uma pessoa muito importante para o Fundão, pessoa notável em termos de solidariedade e cultura, pelo que sugere também que se entre em contato com o município de Águeda, localidade muito ligada àquele ilustre membro, para ser criado um prémio para os jovens alunos do Fundão e de Águeda, com o nome de Adolfo Portela, face à sua ligação às duas cidades. Falando de questões de trânsito, considera um abuso o estacionamento em cima dos passeios em algumas vias da cidade, nomeadamente nas Ruas João Franco e 5 de Outubro. A Praça Velha também tem sempre carros estacionados, bem como o jardim municipal, pelo que se devem alertar as autoridades. Estranhou o facto de a ACIF aos 90 anos de existência, recentemente comemorados, ter sido agraciada só com a medalha de mérito da cidade, já que, considerando outras entidades, merecia que lhe fosse atribuída a medalha de ouro. Congratulou-se com a realização da exposição “*Um destino de coisas simples – Património arquitetónico do Século XX do concelho do Fundão*”, enaltecendo o apoio que o Fundão deu ao Fundanense e Arquiteto Pedro Novo, para a realização dessa iniciativa. Fez votos que o ano 2015 permita que o espírito do “Partido do Fundão” possa aparecer mais vezes, porque o que é essencial para nós todos deve unir-nos.

Conceição Martins – Desejou um Bom Natal e um ótimo ano de 2015. De seguida fez uma intervenção que se junta à presente ata, constituindo o Anexo 4.

Não havendo mais interessados em usar da palavra neste período, o Senhor Presidente da Mesa procedeu á leitura da moção subscrita por todos os grupos da Assembleia Municipal relativa à transferência do Hospital do Fundão para a Santa Casa da Misericórdia do Fundão. Colocada a votação foi aprovada por unanimidade.



PERÍODO DA ORDEM DO DIA

O Senhor Presidente da Mesa aproveitou este momento para solicitar a atenção de todos para o facto de os pontos 3.4 e 2.5 serem apenas para conhecimento e apreciação dos membros da Assembleia e que aqui virão posteriormente para votação. Em segundo lugar deu conhecimento de que a comissão permanente reuniu para discutir a aplicação do regimento aprovado, chegando á conclusão que o período da ordem do dia deve ser concentrado em 3 horas, com vista a uma maior eficácia e a uma maior disciplina na organização dos grupos municipais nas suas diversas intervenções. Não é fácil encontrar uma fórmula que salvguarde tudo, mas a comissão voltará a reunir em janeiro para afinar um modelo de organização dos tempos de intervenção a seguir no Período da Ordem do Dia. Como o entendimento ainda não está fechado, de forma provisória distribuir-se-iam os tempo da seguinte forma: 110 minutos para o grupo do PSD, 40 minutos para o grupo do PS e 20 minutos para o grupo da CDU. O Senhor Presidente da Câmara também terá uma intervenção global que não deverá ultrapassar os 50 minutos.

Luís Lourenço - Cumprimentou os presentes e afirmou que a CDU não concorda com estes limites de tempo que deveriam ser distribuído em partes iguais por quem se queira inscrever no início da discussão de cada ponto. Nesta sessão aceita a proposta do Senhor Presidente da Mesa mas pode acontecer que algumas intervenções possam não caber nos tempos propostos, uma vez que a sessão foi preparada com outros pressupostos, pelo que solicitou à Mesa alguma largueza de critérios na contabilização dos tempos.

O Senhor Presidente da Mesa reiterou que a comissão permanente voltará ao assunto e que a Mesa agirá hoje excecionalmente considerando que “os minutos não são todos iguais”, tendo no entanto como referencia as 3 horas.

3.1 – Apreciar uma Informação Escrita do Senhor Presidente da Câmara acerca da atividade municipal e da situação financeira do Município



Catarina Gavinhos – Disse que a informação escrita na sua página 30 tem uma referência á versão preliminar da carta educativa do Fundão e que depois de a lerem, não lhes parece mais do que uma calendarização do fecho de escolas básicas e jardins-de-infância, pelo que espera que esta versão seja mesmo preliminar e que sejam ouvidas todas as contribuições para que, efetivamente possa existir um projeto educativo local.

Conceição Martins – Disse que o ponto 2.1 da informação financeira mostra o desvio que existe entre a receita orçada e a receita cobrada. Assim, temos uma receita orçada em 31.168 milhões de euros e cobrada de 24.726 milhões, pelo que o PS teve razão quando no início do ano alertou para esta diferença que iria ocorrer no final do ano.

Jean Barroca – Informou que o tópico Inovação e Investimento, que lhe é extremamente caro, apresenta nesta informação escrita diversos acontecimentos que importa realçar. Começando pela questão da ERES é com grande regozijo que olha para aquele projeto, com mais criação de valor, maior capacidade de dar emprego, carreiras, futuro e perspetivas aos Fundanenses, acompanhado do centro de formação da Cova da Beira que procura capacitar as forças laborais do concelho para mais uma vez serem capazes de executar trabalhos que não são feitos em mais nenhuma parte do mundo. Realçou também o esforço efetuado pelo município para a transferência da empresa PC MEDIC para o Fundão, que veio para crescer e tornar-se mais forte. Realçou o prémio atribuído ao Fundão de município do ano 2014 da região centro, o que significa que o Fundão faz investimentos que dão frutos. A informação escrita traz estas boas notícias e a perspetiva de continuação na aposta certa para o futuro do concelho.

Luís Lourenço – Disse que quando se dá ênfase ao relacionamento com a Assembleia Municipal e à audição das forças ali representadas, estamos perante uma obrigação que resulta da Lei. Analisando o documento e as reuniões realizadas destacam-se as reuniões com a Santa Casa da Misericórdia do Fundão e ARS de Castelo Branco, pelo que seria interessante saber da boca do Senhor Presidente da Câmara o que efetivamente foi tratado nas reuniões mencionadas e qual o ponto de situação em termos de compromisso, das diferentes entidades. Não conseguiu vislumbrar qualquer reunião com a Escola Profissional do Fundão, embora a comunicação social tenha dado a

informação de que as mesmas ocorreram, pelo que também importa saber o que se passa, qual a relação com aquela entidade. A informação escrita também fala dos Anexos 1,2 e 3, pelo que relativamente ao Anexo 2 pergunta se estamos perante uma alteração ao que é proposto nos documentos previsionais, pelo que talvez devesse ser discutido no ponto seguinte da ordem de trabalhos. De igual forma também não entende as diferenças entre o que está previsto nas grandes opções do plano e o que deveria constar nos documentos, de acordo com o plano de ajustamento financeiro e o que prevalece no meio disto tudo, ou seja, se são recomendações da tutela relativamente ao plano de ajustamento financeiro ou são os documentos previsionais que ali estão presentes. Pergunta qual é a conclusão e o resultado desse documento.

Carlos Jerónimo – Cumprimentou todos os presentes e enalteceu a realização recente em Silvares do Fórum do Pinhal, onde se discutiram ideias e fez serviço publico, agradecendo à RCB a sua promoção e realização. Também deu nota da aprovação do plano de pormenor da zona industrial de Silvares, que vai permitir o relançamento do projeto, a assinatura do contrato de financiamento com fundos comunitários em 85%, considerando também que num futuro próximo irá ser uma âncora de desenvolvimento daquela zona, aproveitando os recursos endógenos muito ligados à floresta e agricultura. A médio prazo este investimento terá sucesso e trará postos de trabalho àquela zona do concelho do Fundão. Agradeceu o papel do Sr. Presidente da Câmara, em todo este processo, uma vez que sem o seu insistente trabalho não teria sido possível chegar a este ponto. Falou da criação de quatro espaços do cidadão no concelho do Fundão, através da formalização de protocolos recentemente assinados entre a câmara e a secretaria de estado da modernização administrativa. Trata-se de espaços onde os cidadãos podem aceder digitalmente aos serviços da administração pública, distribuídos por várias áreas desde a segurança social, emprego, saúde e outras áreas. Estes quatro espaços estão localizados nas freguesias de Três Povos, Alpedrinha, Fundão e Silvares, permitindo aos cidadãos tratar dos diversos assuntos mais próximas da zona onde residem.

Presidente da Câmara – Começou por cumprimentar todas as pessoas presentes. Relativamente ao Hospital do Fundão, disse que o município se revê em absoluto na moção ali aprovada por unanimidade e pouco mais tem a acrescentar ao que está escrito. A moção expressa bem as reservas existentes com a forma como este modelo foi comunicado, com um misto de preocupação e de enorme sentido de responsabilidade



perante os desafios tremendos que surgirão. Para já não vai acrescentar mais nada e os dois órgãos estão unidos neste processo. Ao membro Catarina Gavinhos respondeu que a Câmara Municipal tem lutado ano após ano contra o encerramento de escolas primárias e todos os anos, perante a lista que lhe é apresentada, a autarquia tem de fazer um conjunto de relatórios e argumentação para que as escolas não encerrem. Ocorreram casos em que a argumentação foi aceite e outros em que não. Esta imprevisibilidade é algo que não deve continuar pelo que, no projeto educativo local, no quadro de autonomia da autarquia e para afirmar a nossa matriz, temos de ser responsáveis e corajosos. Não se podem encerrar escolas com número de alunos superior a 10 e quando não exista esse número têm de se procurar matrizes que tenham a ver com proporção, nomeadamente a distancia à escola de acolhimento. Considerou ainda que o projeto educativo é um projeto muito participado e que todos tiveram possibilidade de se posicionar. Relativamente ao ensino profissional, no nosso concelho existem duas entidades que o exprimem, que são a Escola Profissional do Fundão e a Secundária, em termos de oferta pública. Nos últimos 15 dias a Câmara do Fundão soube que existe um modelo em grande perigo, já que saíram notícias veiculadas pela associação nacional do ensino profissional, que alertam para um problema gravíssimo relativo à transferência de verbas oriundas de fundos comunitários para as escolas profissionais, que estão a colocar em causa todo o processo de tesouraria e pagamentos. Para além dessa questão mais regional e local, surge um problema de âmbito nacional. A Câmara teve várias reuniões com a Escola Profissional de caráter pedagógico e de oferta de ensino profissional, de forma a tentar encontrar possíveis soluções e sinergias que lhe possam dar maior sustentabilidade. Outras reuniões se seguirão e proximamente poderá dizer algo de concreto sobre as diligências a tomar. O município, a partir da sua única empresa municipal Viver Fundão, também já tomou decisões que possam reduzir a pressão das responsabilidades de tesouraria por parte da EPF, sem colocar em causa a sustentabilidade da empresa municipal. Fez-se uma negociação com o BCP no sentido de criar um período de carência e com isso fazer com que naquele período de tempo a EPF possa ter maior fluidez de tesouraria de modo a facilitar o seu funcionamento. De seguida respondeu a Rosa Moreira dizendo-lhe que de forma geral concorda com o que aqui afirmou, mas relativamente à Unidade Local de Saúde (ULS) considerou que a questão também está em cima da mesa, o que também acontece com a discussão daquilo que é a organização do centro hospitalar da região, num processo de transformação com várias peças muito importantes em análise, que nos obrigam a ser cautelosos, não só nas

questões financeiras mas também de situações que têm a ver com a sua própria capacitação. Os hospitais necessitam de massa crítica para em determinadas especialidades poderem ser chamados para a região, daí que a cooperação seja essencial. Ao membro Eduardo Saraiva e sobre as questões de trânsito, disse-lhe estar de acordo, mas que de uma forma geral os fundanenses têm tido comportamentos à altura das circunstâncias, acontece que em alguns pontos da cidade existe maior pressão e rotatividade, mas conseguiu-se acabar com as situações em que havia viaturas estacionadas vários meses em certos locais. Podem fazer-se alguns alertas às forças de segurança, estão a tomar-se algumas decisões e a estudar-se formas de minimizar alguns problemas. Á membro Conceição Martins respondeu que quando se recebem galardões distinguindo o Fundão a nível regional, isso consegue-se com muito trabalho e com o facto de haver uma estratégia que se defende e aplica. Tem-se em atenção a gestão dos recursos, naquilo que são os funcionários da autarquia, a sua eficiência, ou seja, fazer mais com menos recursos. Esta eficiência é um caminho que tem de ser feito, sempre baseada numa estratégia e, com uma boa estratégia, conseguem-se trilhar caminhos no âmbito da eficiência, com uma gestão correta, pragmática e simultaneamente continuar a afirmar o concelho do Fundão nas diferentes áreas. Relativamente à recolha de lixo, passou a pagar-se metade do que se pagava, ou seja em vez de se lançar concursos para 10 ou 20 anos, foi-se por uma via de mais 3 anos dando sempre a liberdade a que próximos executivos possam ter outra opção. Informou que o contrato de financiamento da zona industrial de Silvares já foi assinado e verificar-se-á mais tarde se não vamos ter alegrias com o facto de termos solo industrial naquela zona, bem como relativamente ao parque agroindustrial Gardunha Sul. Ao membro Luís Lourenço respondeu que os Anexos à informação escrita são apenas recomendações que a Câmara Municipal segue.

3.2 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Documentos Previsionais e Mapa de Pessoal para o ano 2015”

Presidente da Câmara – Disse que este orçamento vem na senda de outros que têm tido uma lógica de quase base zero, procurando atingir um equilíbrio muito forte entre aquilo que são as receitas e as despesas. Existe uma taxa de execução na ordem dos 85% relativamente ao ano 2014, o que é uma taxa muito elevada e demonstrativa do rigor em que são efetuados este tipo de orçamentos de nova geração. As apostas sempre foram explicadas e sufragadas durante três atos eleitorais, legitimando as opções

seguidas. Trata-se de um orçamento com valor inferior a 30 milhões de euros, sendo o mais baixo desde 2002, jogando numa ótica entre despesas correntes e de capital naquela que é hoje a realidade desta autarquia. Embora menos virado para as infraestruturas tem mesmo assim cerca de 12 milhões de euros em investimento de capital. No ano 2015 aponta-se para uma execução superior a 27 milhões de euros, chegando-se aos tais 80% ou mais como bitola mínima. Trata-se de um orçamento que não cria dívida, tendo como objetivo não ter pagamentos em atraso com mais de 90 dias. As despesas de pessoal no valor de 6 milhões já têm incluído os valores a pagar com o subsídio de férias que foi recolocado em 2014. Os municípios têm um problema que deriva do facto de se gastar, no caso do Fundão, mais cerca de 300 mil euros/ano com o pessoal, valores estes que aumentaram desde 2012 e não estavam previstos no plano de ajustamento nem nas previsões do município. São gastos cerca de 25% das receitas correntes com despesas de pessoal, estando estes perfeitamente dentro da Lei que obriga até um máximo de 35%. Prevê-se que para 2015 existe uma redução de efetivos de cerca de 3%. Disse também que a câmara tem custos muito elevados com a aquisição de bens e serviços, gastando cerca de 5 milhões euros, a que se soma mais 1 milhão de euros com a área da saúde, serviços educativos e sociais e 1,750 milhões com energia elétrica. Nas transferências de capital temos um dos maiores valores, tendo o mesmo a ver com o pagamento da nossa dívida. As juntas de freguesia também vão ter à sua disposição verbas bastante elevadas. Aposta-se no parque escolar e nos equipamentos seniores, apoiando-se os centros de dia e de noite. O centro de biotecnologia também tem um forte investimento. O quadro de investimento anda na casa dos 1,800 milhões, sendo um valor que pode vir a alavancar 5 milhões de euros de investimento de financiamentos comunitários, sendo nesta capacidade de desmultiplicação que se aposta para se continuar na senda do investimento necessário e criterioso para o desenvolvimento do nosso concelho. A redução dos encargos financeiros de 2011 para 2017 é uma realidade, passou-se de uma previsão de gastos de cerca de 13 milhões, valor perfeitamente insustentável para o município, para cerca de 7 milhões de euros, sendo este o limiar que se vai ter até ao ano 2019, altura em que irá ocorrer uma redução de cerca de 1 milhão de euros. O fator crítico relativamente a toda esta questão chama-se Águas do Zêzere e Côa, porque se trata de uma questão que não está resolvida quer na componente multilateral quer na componente bilateral, apesar de terem havido naturais avanços nesta matéria. Nas grandes opções do plano as questões ligadas à inovação e competitividade começaram a ganhar muita força, quando

Queres
#

complementadas com o financiamento não definido, daí existirem questões colocadas como o centro de formação avançada, um valor de urgência para o Cine Gardunha que impeça a sua degradação estrutural, questões ligadas aos incêndios, à limpeza das ribeiras, um plano de mobilidade entre o Fundão e a Covilhã numa ótica de projeto, a questão da 1ª fase do projeto Life Gardunha, alguns equipamentos na área da biotecnologia, a internacionalização do agroalimentar, o porto seco na zona industrial do Fundão na lógica de projeto, o regadio sul da cova da beira também na lógica de projeto, o centro de desenvolvimento de frutas da cova da beira, centro de formação autárquica, a claudelização dos serviços, centro de testes e outras vertentes que têm a ver com a eficiência energética e serviços partilhados. Estas questões são importantes porque os financiamentos não definidos em termos de orçamento só irão avançar se tivermos financiamento e por uma questão de transparência e de planeamento é melhor estar no orçamento como não definido do que pura e simplesmente não estar. Voltando aos fundos comunitários informou que nos últimos 3 anos, com 4 milhões de euros de auto financiamento, tivemos 14 milhões de fundos comunitários, o que dá uma média de 1,600 milhões de custos de financiamento por ano. Até ao dia de hoje foram necessários 70 milhões euros em todo o conjunto de projetos (mais de 500), que tiveram quadro de financiamento associado. Quanto ao mapa de pessoal, no ano 2010 tínhamos cerca de 400 funcionários e no ano 2014 temos 315 trabalhadores no grupo municipal. Não existem pagamentos em atraso e estamos acima do total de receitas e de despesas o que significa que nestes últimos 2 anos houve a capacidade de ir buscar mais recursos financeiros do que aqueles que estavam previstos. Quanto ao endividamento, no ano 2011 com todas as empresas municipais o município tinha uma dívida de 86.475 milhões de euros, vamos acabar o ano com uma dívida de 76 milhões, reduzindo-se a dívida num esforço de todos, em mais de 10 milhões de euros. Falando de investimentos privados e após um estudo elaborado pela autarquia, nomeadamente em processos como a ALTRAN, PCMEDIC, ERES e outros que se vão seguir, num processo para 150 empregos criados, um número feito por baixo, a Câmara fez um investimento de 300.000 €, de esforço publico relativo a equipamento, espaço de rendas, formação avançada e centros tecnológicos. Desse investimento a câmara foi ver quando é que o município iria recuperar o dinheiro investido, através de receitas proveniente do IRS, de taxas de arrendamentos para o município e chegou à conclusão que o investimento é recuperado em 4 anos, pelo que deixa à reflexão todos estes dados.

João Leitão – Cumprimentou todos os presentes e disse que há 1 ano o PS alertou que a técnica utilizada na elaboração do orçamento assentava numa premissa de valores inflacionados pelo lado da receita, o que se veio a verificar e pode ser confirmado no anexo à informação escrita que diz que chegou aos 79,3%, o que significa um desvio de 21% em relação àquilo que tinha sido orçamentado. Saúda-se o facto de se ter reduzido a dedução total do orçamento, mas o aumento da carga fiscal também é uma realidade, pelo que o PS é totalmente contra. Não pode ser considerado um orçamento de base zero, continua a ser irrealista no que diz respeito às receitas, nomeadamente à capacidade de encaixe. Perguntou ao Senhor Presidente da Câmara se foi tomada em consideração a legislação recente da Lei do orçamento de Estado para 2015, no que diz respeito às isenções de IMI que estão consagradas. Se foi tomada em consideração na orçamentação da rubrica Outras Receitas os limites que estão preconizados na Lei do Orçamento/2015 aos municípios para inscrição de Outras Receitas em sede de orçamento 2015 e que não poderão ser ultrapassadas em 2016, efeitos plurianualizados de compromissos a nível de receitas, se foram gastava que lhe fosse dado um esclarecimento cabal daquilo que são as variações positivas ou negativas destas receitas que justifiquem esta apresentação do orçamento. Por outro lado existem questões técnicas que também gostaria de ver esclarecidas, nomeadamente a variação positiva que é considerada no lado das receitas no que diz respeito ao capítulo 6 – Transferências Correntes, ou seja como é que é justificável esta variação positiva de 8,7% que perfaz o valor de 876.844 €, o que face ao ano anterior é um acréscimo substancial. Mais podemos ainda dizer áquilo que é a ótica, a forma como são preparados os orçamentos neste município, esta Assembleia devia ser esclarecida relativamente aos procedimentos que são seguidos para que numa preparação do orçamento seja considerada uma variação, no capítulo 13 – Outras Receitas de Capital, de um elevado montante que no caso representa um acréscimo em termos absolutos de 640.000 €, em relação ao ano transato, ou seja qual a lógica de considerar receitas de tão elevado valor? De seguida perguntou o que está previsto no capítulo 13 – Outras Receitas de Capital, que representa uma variação de 65,5% sobre a despesa. É com alguma preocupação que verifica que ao contrário do que foi hoje apresentado, não se vê sinais de um esforço efetivo de disciplina da despesa, pelo que desafia o município, para bem de todos, que em próximas previsões não apresente só valores absolutos, deve apresentar também uma outra coluna com as poupanças efetivas. Pediu ainda esclarecimentos sobre a estratégia futura com o pessoal, como é que o município pretende comportar-se face à sugestão



anterior do PS, entretanto votada e rejeitada, de extinção da empresa municipal com incorporação dos compromissos sociais assumidos com os funcionários da empresa. Quer também saber como é que este município pode incluir numa rubrica residual 02-06 – Outras despesas correntes, um valor positivo absoluto de 121%, o que está aqui por esclarecer. Outro aspeto importante tem a ver com a lógica de registo que é usada para o valor afeto aos passivos financeiros que apresenta aqui uma afetação de 11,5%, pelo que o PS solicita informação cabal para o facto desta variação positiva se verificar. Disse também que é possível estabelecer um diálogo técnico com a oposição relativamente aos orçamentos e as propostas e oportunidades de melhoria devem surgir, principalmente em função de uma palavra que hoje o Senhor Presidente da Câmara repetiu várias vezes, que é transparência. Independentemente das festas e da dinâmica de atração de investimento, a desigualdade social agravou-se no nosso concelho e a lógica de produção ou de criação de emprego não pode esquecer aquilo que são as necessidades de progresso social do concelho, que será tanto maior quanto menor for a desigualdade, sendo para isso que se deve trabalhar em conjunto.

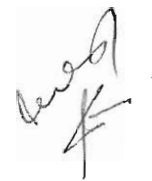
Luís Lourenço – Disse que se quisessem olhar para um aspeto positivo deste orçamento diriam: receitas correntes 22,3 milhões, despesas correntes 17,1 milhões, mas olhando para as despesas correntes e despesas de capital estava-se a financiar investimento com despesas correntes. Só que isto é uma falácia que tem a ver com o montante global que está orçamentado. Não estamos perante um orçamento inflacionado, mas este aspeto também tem uma razão de ser, que tem a ver com a situação financeira que o município está a viver, decorrente do descalabro financeiro que se foi verificando ao longo dos anos de gestão PSD, desde 2001. Estamos assim manietados naquilo que podemos fazer. Os 7.760 milhões de euros registados neste orçamento para pagar a dívida, representam 26% do total do orçamento, tratando-se de um peso elevado. Estamos perante uma situação crítica que exige opções ponderadas, explicadas e criteriosas. As grandes opções do plano são apenas números pouco explicados e talvez tivesse valido a pena, nos números apresentados ser também dada alguma explicação para aquilo que são as opções, os critérios e escolhas perante esta situação financeira muito complicada. Relativamente à despesa aparecem as instituições sem fins lucrativos (Escola Profissional do Fundão) com um valor de 75.000 €, pelo que pergunta para quê e em que contexto. O centro de formação avançada também tem previsto 150.000 € mas também não é dada qualquer explicação do que vai ser feito. Se

existe um edifício propriedade do município do Fundão, onde funciona a EPF, será que é ali que também vai funcionar o centro de formação avançada, será que se vão aproveitar os recursos do município, alguma coisa interligada com a escola ali existente, ou algo de novo no processo. Outro ponto tem a ver com a redução de riscos de incêndio/prevenção com um valor previsto de um milhão e vinte e cinco mil euros, pelo que pergunta do que estamos a falar para gastar aquela verba. A construção e reposição da rede de esgotos tem 97.000 €, não será um número baixo, comparando com a rubrica anteriormente mencionada com mais de 1 milhão de euros. Sobre a rubrica Tratamento de efluentes e Disposição de Resíduos, Limpeza, Recolha e Transporte de Resíduos perguntou a que dizem respeito os valores ali mencionados serão pagamentos às empresas privadas a prestar serviços. Existe também um valor de 650.000 € de fornecimento de água, será este o valor de água que a empresa fornece ao município ou tem mais alguma coisa. Da rede viária temos 1,100 milhões e deste valor 553.000 € são relativos a pavimentação de arruamentos, ficando a sensação que estamos apenas a falar de reparações. Também se fala em encargos com instalações da EDP no valor de 1,750 milhões, pelo que pergunta do que estamos a falar. Relativamente ao centro de biotecnologia da Beira Interior tem um valor de 450.000 €, mas aparece também o centro incubador de biotecnologia, pelo que pergunta se no desenvolvimento deste centro existem apenas fundos públicos ou o grande “bolo” é de iniciativa privada, o que na sua opinião não faz sentido. Perguntou ainda o que é o programa de claudelização dos serviços, parecendo-lhe que é para colocar a informação na “nuvem”, mas ao olhar para isto e ao entrarmos num programa destes será só para reduzir custos, não deve ser para os aumentar. O centro de negócios e serviços partilhados – espaço multiusos tem afetos 1,750 milhões, será esta uma nova verba para novas alterações naquele pavilhão. Perguntou a finalizar donde vem o valor previsto de receitas correntes de acordo com o plano de ajustamento financeiro e qual a lógica que está por trás daquele valor.

Carlos São Martinho – Após cumprimentos todos os presentes, disse que este é um documento digno de registo, que está a caminho de um orçamento de base zero, sendo este o caminho por que o Senhor Presidente da Câmara enveredou há 3 anos. É um orçamento mais transparente e por isso muito mais escrutínavel, tal como se verificou pelas intervenções dos seus antecessores. Trata-se de um orçamento que desde logo permite ao Senhor Presidente da Câmara graus de execução superiores a 80% é um documento de previsões, tendo á sua frente um novo programa financeiro comunitário

denominado Portugal 2020. Neste documento a Câmara manifesta desde logo o caminho, para onde nos pretende levar, trata-se de um documento esperançoso, a assunção de um princípio de rigor, de executar o que tem disponível, de pagar a horas aos fornecedores, de ser de boas contas. Aponta claramente nas suas grandes opções dois caminhos, o primeiro da inovação, investimento e emprego, o segundo do ambiente e qualidade de vida. Relativamente ao quadro mencionado pelo membro Luís Lourenço disse que o mesmo tem um título de “Financiamento não definido”, o que nos diz logo que tem alocado valores relativos a uma componente de financiamento comunitário que ainda não foi aprovada. Ao membro João Leitão respondeu que o que está previsto em termos de aumento do valor de impostos cobrados, tem a ver com o facto de em termos de IMI estarem a terminar muitas isenções e a denominada “Lei Travão” que se iniciou em 2012 e vai terminar em 2015. Hoje devíamos estar aqui a discutir opções políticas, mas o PS não o fez. As opções pelo apoio ao emprego são as mais corretas, pelo que está pouco preocupado com o retorno que isso possa vir a trazer a curto prazo, está mais interessado nas mais-valias que esse emprego possa trazer à cidade e ao concelho. A aposta no apoio às empresas, ao tecido económico está a gerar uma onda de imitação, na qual o município do Fundão foi pioneiro. Respondendo ainda ao membro João Leitão sobre a sua afirmação de que cresceram as desigualdades sociais neste concelho, considerou que é provável que aquele membro não conheça este concelho e em particular as suas freguesias, não conheça os lares e centros de dia, a dignidade e qualidade de serviço com que os utentes são tratados de forma igual, compatível com a qualidade de serviço que se presta em qualquer país do mundo. Neste sentido este orçamento vai continuar a apoiar este e outro tipo de instituições através da assinatura de protocolos, dando os exemplos recentes dos Três Povos e Souto da Casa. É nisto que a Câmara Municipal tem de apostar, que é o cuidar dos mais necessitados e apoiar o tecido empresarial, o que vai permitir ao Fundão aquela vivência que todos necessitam.

Marco Marques – Após os cumprimentos afirmou que as Juntas de Freguesia estão gratas a esta Câmara Municipal porque entende e aceita as suas dificuldades em pagar a água, tendo assumido que irá ser sensível a este aspeto em 2015, suportando o pagamento do valor da água que hoje estão a pagar, pelo que agradece muito esse gesto. Realçou os acordos de execução e os contratos inter administrativos que estão a ser alvo de negociação com a Câmara Municipal. Se já existe um princípio de acordo relativo a estas questões, assinado em 2014, tem a certeza que existe também a preocupação por



parte do município de melhorar esses acordos de execução e também a sensibilidade para aquilo que possam ser os contratos inter administrativos, acordos estes que poderão surgir até final de janeiro de 2015. Por outro lado as juntas de freguesia reclamam também o aumento de verbas, mas vê que também aqui existe o princípio de as aumentar, vendo-se com bons olhos o aumento de 100.000 € a acrescentar aos 475.000 € anteriores. Se se incluírem outras verbas as freguesias terão à disposição cerca de 990.000 €. É preciso não esquecer o valor de 1.100 milhões transferidos para as associações, que também se trata de investimento feito em cada uma das freguesias do nosso concelho. Tem assim a certeza que investir nas freguesias e apoiar-las é investir no concelho e de certeza que esses valores serão sempre multiplicados e bem aplicados ao serviço das populações. Realçou também a existência do orçamento participativo para 2015, abrindo-se uma porta de participação e de oportunidade, para que todos tenham a oportunidade de dizer o que querem fazer no nosso concelho.

Presidente da Câmara – Respondeu ao membro João Leitão que a taxa de execução é de 85%, colocando este município com uma das maiores taxas de execução do país. O orçamento não é só uma folha de cálculo, pelo que gostava de ter visto um debate mais virado para as opções políticas, para aquilo que são as grandes opções, que dão personalidade a este orçamento. Relativamente à questão da carga fiscal, embora possa aumentar ligeiramente, existe um conjunto de isenções que minimizam essa questão ou seja, todas as situações de incentivo e diferenciação estão lá, tudo o que existe de redução de IMI para empresas, para pessoas que recuperam casas, para pessoas que tratam da floresta, para pessoas que colocam terrenos agrícolas a produzir, para jovens. As transferências correntes têm aumentado e isso justifica-se com o facto de por vezes bastar mudar a lógica do que eram anteriormente as transferências correntes, por exemplo os transportes escolares entram no âmbito das transferências correntes o que o que fez logo com que esse aumento se verificasse de forma mais artificial. A Câmara Municipal reduziu o valor da aquisição de bens e serviços em mais de 8% em relação a 2014. A rubrica Outras Despesas Correntes tem incluído um valor de 147.000 €, tendo o membro João Leitão dito que ocorreu um aumento na referida rubrica de 225%, mas fica claro que não estamos a falar de milhões, mas a fazer uma habilidade com os números, num orçamento de 28 milhões. A vertente da transparência/participação também foi focada de forma inflamada por aquele membro, mas o que tem a dizer é que nunca houve um orçamento que tivesse sido aprovado em sessão de câmara no mês de

outubro, disponibilizado desde logo a todos os membros e vereadores e por opção do Presidente da Câmara e do executivo, ser levado novamente a reunião de câmara há 10 dias, perfeitamente aberto à introdução de alterações. Se isto não é dar oportunidade de participação, não entende as afirmações aqui produzidas. Ao membro Luís Lourenço respondeu que a questão dos 25% associados ao serviço da dívida relativamente ao valor global não se deve colocar, principalmente porque hoje temos um conjunto de infraestruturas essenciais na vida dos cidadãos do nosso concelho e com isto teve de se recorrer ao crédito, o que antecipou o uso desses equipamentos. Os 75.000 € destinados à Escola Profissional têm a ver com a realização de cursos de formação, com custos associados que não são possíveis de encaixar nesta fase de transição de quadros comunitários. O centro de formação é um consórcio que se está a posicionar porque considera que é fundamental ter formação planeada de forma plurianual, ou seja feita de acordo com as necessidades concretas das empresas. Não se vão construir novos edifícios, isto é software e não hardware. O centro de formação tem um núcleo ligado aos polímeros que vai funcionar no equipamento da ERES, tem um núcleo ligado à componente das TIC'S e software que vai funcionar no centro de negócios e a vertente do agroalimentar que se quer associar mais à escola profissional, mas onde as TIC'S e a biotecnologia também podem funcionar. As redes de água e saneamento estão concessionadas e os valores dizem respeito a equipamentos/infraestruturas da rede pública, exemplificando com o caso da estruturação do parque agroindustrial Gardunha Sul. O dinheiro gasto em prevenção tem a ver com as verbas necessárias para a manutenção das infraestruturas viárias, rurais e florestais, que favorecem a prevenção dos incêndios. Terminou afirmando que em boa hora o município "ficou manietado", porque mesmo assim foi considerado um dos melhores do ano.

Não havendo mais intervenções foi o documento colocado a votação e aprovado por maioria com 29 votos a favor, 5 votos contra dos membros João Leitão, Conceição Martins, Ana Leonor, João Salvado e Nelson Reis e 3 abstenções dos membros Luís Lourenço, Catarina Gavinhos e José Gravito.

João Leitão (Declaração de Voto) – O PS votou contra a proposta de orçamento para 2015, porque ela consubstancia um aumento dos impostos diretos, o que representa um acréscimo na carga fiscal suportado pelos munícipes e por demonstrar incapacidade de controlo financeiro da despesa comprometida pelo município.

3.3 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Adesão do Município do Fundão à ADIRAM – Associação de Desenvolvimento Integrado da Rede de Aldeia de Montanha”

Luís Lourenço – Perguntou de que região de atuação estamos a falar uma vez que o documento menciona âmbitos regionais diferentes.

Presidente da Câmara – Informou que o projeto se iniciou no município de Seia no âmbito do projeto de valorização de áreas protegidas, dando conta que finalmente foi republicado que a Serra da Gardunha também é considerada área protegida. Trata-se de uma boa marca pelo que se achou aquele projeto municipal com potencial e mérito para abraçar uma escala maior e poder até ser um projeto âncora que englobasse as serras da Estrela, Gardunha, Açor e Malcata, locais incluídos em diferentes NUT’S, daí resultando o aparecimento de âmbitos regionais diferentes. Isto vai ser alvo de uma candidatura e o município do Fundão vai incluir duas aldeias que ainda não estão identificadas, tendo os critérios a ver com a altitude e com os valores patrimoniais identitários da própria aldeia, associado a um quadro de Serra da Gardunha.

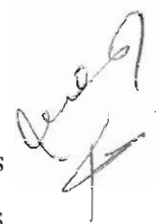
Não havendo mais intervenções foi o documento colocado a votação e aprovado por unanimidade.

3.4 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação do Projeto de Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão”

Presidente da Câmara – Estamos a apreciar um projeto de regulamento que é agora apresentado no âmbito de execução do plano de inovação aprovado há 2 anos. Com este documento considerou-se que no âmbito da execução do plano, existem várias normas soltas, por exemplo para a utilização de espaços, cowork, Fablab’s, incubadoras, acesso ao projeto casas/oficina, que levam a que do ponto de vista da eficiência fosse necessário compilar tudo no mesmo documento.

Catarina Gavinhos – Baseou a sua intervenção sobre este assunto num documento que se junta à presente ata constituindo o Anexo 5.

João Leitão – Disse que tinha uma dúvida que perdura desde a reunião da comissão



permanente e que se sentia mais confortável na discussão deste assunto se estivéssemos a aprovar um projeto de regulamento de estruturas de encubação, no caso circunscritas ao município do Fundão. Talvez fosse bom também, antes de colocar a discussão pública este documento, falar do que é o planeamento, das diferentes fases de encubação e demonstrar claramente como é que esta tipologia de encubação se coordena com as especializações produtivas que pretendemos ter no município do Fundão em articulação com aquilo que seja a estratégia surreal da comunidade das Beiras e Serra da Estrela, bem como o plano estratégico que estará ainda por elaborar. Também aqui temos um cariz político a acentuar, naquilo que é a discussão política fundamental em torno das especializações produtivas deste território. Temos de ver se queremos uma especialização de perfil tecnológico ou se queremos uma especialização social, até porque isto tem implicações. As oportunidades no próximo quadro comunitário de apoio são muitas naquilo que é o empreendedorismo e a inovação social. Antes que outros venham a explorar oportunisticamente a dimensão social, com dimensão lucrativa, acha muito bem que o município se antecipe, tenha uma estratégia e implemente um plano e depois que adeque os regulamentos a este tipo de intervenção.

Eduardo Saraiva – Alertou para o facto de se ter iniciado a sessão com a preocupação da gestão do tempo, serem já 18.36 horas e ainda haver vários pontos a discutir. Deixou ao executivo e à assembleia municipal uma sugestão para que de futuro, este tipo de documentos sejam remetidos individualmente aos membros da Assembleia para darem os seus contributos durante a discussão pública e que depois venham à assembleia Municipal para votação, sendo este um bom método de gestão do tempo.

Jean Barroca – Se nos é dada a oportunidade de ter acesso a um documento que vai para discussão pública, também nos dado o privilégio de o apreciar em primeira mão e de saber que irá para discussão pública posteriormente. Quantos são os municípios do país em que os regulamentos vão para discussão pública e são afixados na porta detrás do edifício da Câmara para que ninguém os possa ver. Este documento está longe de ser poesia e ainda bem porque hoje temos uma massa crítica de iniciativas e de infraestruturas, a quem podemos dar nomes em português ou inglês como quiserem, mas que na realidade existem, têm muita importância e seguramente vão ter impacto na educação dos jovens do concelho. O facto de o Fundão ter uma ambição transaccional para as suas iniciativas é legítimo, sobretudo hoje em dia onde é muito importante



estarmos em redes que tenham um impacto fora do país. Não está certo se se fala de estruturas de incubação, já que inovar e incubar não é a mesma coisa, bem como inovar e criar negócios também não. Considerou no entanto importante, estarmos preparados para atacar os tópicos da inovação social e da inovação tecnológica e que este município esteja na linha da frente daquilo que é a inovação social na nossa região. Estamos assim a falar de um posicionamento estratégico do município e acha que o Fundão esteve muito tempo de olhos fechados, mas agora está de olhos bem abertos e tem uma postura proactiva e empreendedora. Este documento é inovador e escreve pela primeira vez o que a Câmara anda a fazer há 2 anos e tem tido frutos. O documento estrutura uma linha de ação política, organiza e regulamenta um conjunto de infraestruturas novas das quais não se falava no Fundão e em qualquer cidade há 10 anos atrás. Espera que durante a discussão pública todos os contributos o possam vir a enriquecer, pois é essa a postura desta Câmara Municipal ao trazê-lo à Assembleia Municipal.

Luís Lourenço – Disse não concordar com a sugestão do membro Eduardo Saraiva porque a formula atual é boa e a discussão dos assuntos é importante. Sugeriu que o título atual do documento fosse alterado, porque o que o título sugere é uma coisa muito diferente do documento em si. Por outro lado existe uma coisa que pode vir a ser um problema, sendo verdade que temos de apoiar a inovação e o empreendedorismo, não podemos ignorar aquilo que já existe e cria valor e porventura pode acontecer que alguém se sinta discriminado porque é tradicional, está a trabalhar e não pode beneficiar dos incentivos que têm os novos projetos.

Não houve mais intervenções sobre este assunto.

3.5 - Apreciação de uma proposta da Câmara de “Alteração ao Regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão ” como área de reabilitação urbana”

Presidente da Câmara – Como anteriormente foi referido, a ARU é um instrumento que serviria para melhor defender os interesses do concelho e teria a geometria que fosse necessária para se poderem maximizar todas as operações de regeneração urbana que a nossa cidade permite. Alertou para a situação atual dos bairros construídos nos anos 60, 70, 80, como bairros associados a processos de regeneração urbana. Os regulamentos ainda não estão prontos, mas termos uma ARU é condição essencial para podermos entrar nalguns processos e instrumentos de regeneração urbana. Neste

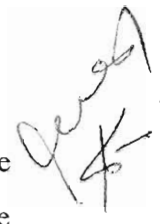
momento o município está a fazer uma candidatura com o IRU, no programa “reabilitar para arrendar” e prevê-se que nos próximos dois a três anos possam vir a ocorrer problemas graves do ponto de vista da habitação, por falta de tipologia T1 e T2 na cidade do Fundão. Avançar-se-á de imediato com processos associados a criar linhas de financiamento para privados e Câmara para avançar para este tipo de intervenção de construção de habitação a preços controlados. Neste momento a Câmara tem contratualizados mais 300 postos de trabalho na área das engenharias para os próximos 2 anos e está-se a fechar um acordo para 500 postos de trabalho que vai trazer uma necessidade brutal em termos de habitação na nossa cidade, alterando verdadeiramente o paradigma de alguma habitação que infelizmente nós não temos. O projeto também permite recuperar para arrendar e ainda alterar tipologias de habitação, eventualmente transformando T4 e T5 em tipologias menores.

Luís Lourenço – Disse que este assunto já aqui foi abordado por duas vezes e que em ambas o grupo da CDU chamou a atenção para algumas questões, pelo que é com agrado que vê que algumas das sugestões apresentadas estão aqui contempladas. Perguntou se não vale a pena incluir também o Bairro do Matadouro, aqui no Fundão, já que não está incluído.

Não houve mais interessados em usar da palavra sobre este assunto.

3.6 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de "Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão"

Presidente da Câmara – Disse que se está a falar de um documento legal e obrigatório, embora poucos municípios o tenham à sua disposição. Trata-se de um documento elaborado pelos serviços, nomeadamente da área financeira e administrativa, com o intuito de formalizar esta proposta de forma a tornar mais transparentes todos os processos administrativos e financeiros, mas também numa ótica de redução de riscos. Este processo diz respeito a esta área mas vai avançar-se com outras áreas de serviço, nomeadamente urbanismo, empreitadas e administração direta. Deu os parabéns a todos os que contribuíram para a criação este documento, nomeadamente os funcionários.

 **João Leitão** – Disse que lhe agrada muito a oportunidade de apreciar este documento e aproveitou esta oportunidade para dar os parabéns à Câmara pelo prémio recebido de município do ano, mas aproveitou também para dar conta de uma outra análise e iniciativa efetuada pelo site <http://poderlocal.transparencia.pt>, onde se efetua um ranking comparativo entre os municípios do país e que coloca o Fundão, entre os 308 na posição 165, ou seja abaixo da mediana, abaixo da distribuição, significando isto que existe um largo espaço para melhoria. Informou também que a Covilhã está na posição 278 e Belmonte na 308. O relatório efetua diversas dimensões de análise, que podem permitir melhorar as práticas de controlo interno no município do Fundão. Enumerou as diversas dimensões de análise em questão no referido site. Voltando à norma de controlo interno disse estranhar muito que não exista uma menção, pelo que pergunta se o mesmo existe, de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, ou se existem auditores internos, nomeados, formados, em articulação com os processos devidamente certificados. Perguntou quais são as práticas de contratação pública, qual é a periodicidade com que são lançados e publicitados procedimentos através de centrais de compras interativas e quais são os procedimentos prévios para aquisição de bens e serviços por ajuste direto. A contratação pública de bens e serviços/manual de procedimentos. Recomendou vivamente que sejam atendidas as diretivas 214/18 do Parlamento Europeu e do Conselho, as Portarias 701-A/2008 sobre os modelos de anúncios pré-contratuais, O Decreto-Lei 143-A/2008 que define os termos a que deve obedecer a apresentação e receção de propostas e outros, para aumentar a transparência e a eficiência do município e que por consequência levará à racionalização dos custos operacionais. Sugeriu a criação de um grupo de trabalho que efetivamente trabalhe na regulamentação interna de compras públicas, em articulação com as diferentes visões.

Jean Barroca – Felicitou o município do Fundão por mais uma vez estar na linha da frente na aprovação deste tipo de documentos e também pelo facto do mesmo ter nascido do esforço dos funcionários da autarquia. Na elaboração do documento organizou-se um grupo de trabalho constituído por pessoas do próprio município que trabalhou e apresentou um plano preliminar do documento, colocou-o à apreciação da Assembleia Municipal, numa perspetiva evolutiva e de melhoria, o que é de salientar. É natural que este documento tenha que amadurecer e crescer e pode ser um bom início do que pode vir a ser um sistema de melhoria da qualidade do município do Fundão, que implicará questões muito importantes como é a relação com o munícipe, o tratamento da

correspondência, o dever de publicitação de dados e outras questões. Respondendo ao membro João Leitão, disse considerar a transparência como algo fundamental em qualquer democracia e o Fundão cresceu “só” mais de 60 lugares relativamente à posição que ocupava anteriormente, no índice municipal de transparência. Mas nesse relatório também se diz que ser muito transparente não significa a mesma coisa que não ser corrupto, mas é essencial dizer também que nos estamos a referir sobretudo à publicitação de informação, não sendo mais do que a análise ao site do município pela parte de alguém que se sentou no computador e verificou se conseguia encontrar a informação que pretendia. De certeza que dessa análise de tarefas o Senhor Presidente da Câmara irá encontrar forma de resolver muitas questões. Considerou também que mais importante que a análise que é ali efetuada naquele estudo é a transparência financeira e nesse aspeto o Fundão já está no Top 50 do país. Este tipo de transparência é que permite aos membros da Assembleia Municipal vir aqui falar de orçamento de forma muito mais aberta do que faziam alguns anos atrás.

Presidente da Câmara – Face a algumas dúvidas existentes, o Senhor Presidente da Câmara esclareceu que este tipo de documentos/regulamentos vêm à Assembleia Municipal para discussão política uma vez e para aprovação uma segunda vez e que é depois da aprovação que se inicia o período de discussão pública. Com esta lógica de relação, aquilo que se pretende é que a discussão política seja reforçada e que os contributos seja uma realidade.

Eduardo Saraiva – Disse que falou e fez a sugestão que fez sobre este assunto face a algumas intervenções ocorridas nesta sessão e que se calhar cometeu o erro de não dizer o que queria e devia ter dito.

Luís Lourenço – Disse que o documento foi apresentado a esta Assembleia para ser aprovado e que a Câmara tem todo o direito de entender depois de forma diferente e de dizer que o retira da aprovação e vai esperar os contributos de todos. Neste caso os membros nem sequer têm de discutir o assunto.

Não houve mais intervenções sobre este assunto.

3.7 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de "Desafetação do domínio público para o domínio privado - parcela de terreno com a área de 244 m2 sita em Cascalhos, Donas – União das freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo"

Presidente da Câmara – Disse que este assunto tem a ver com intervenções urbanísticas junto à uma antiga estrada que fazia o nó de ligação entre a zona de Valverde e Donas. Com a realização do Nó da A23 houve uma antiga estrada que tinha um pequeno troço que ficou num passeio e hoje com a reabilitação daquela zona torna-se necessário alinhar muros de acordo com a antiga estrada. Como o mesmo pertencia ao domínio público aquele pequeno troço de estrada tem de passar para o domínio privado para a operação urbanística ser a mais adequada.

Não houve membros interessados em usar da palavra sobre este assunto, pelo que o Senhor Presidente da Mesa colocou o documento a votação que foi aprovado por unanimidade.

Não havendo mais nada a tratar, o Senhor Presidente da Mesa perguntou ao público presente se alguém pretendia intervir. O Senhor José Vaz Carlos pediu a palavra.

José Vaz Carlos – Agradeceu ao Senhor Presidente da Câmara ter feito alguma coisa para minimizar os problemas com os ruídos provenientes do Bar instalado no r/c do prédio onde reside, nomeadamente com uma pequena redução no horário que por vezes não é cumprida. Reiterou que o seu caso é um crime para a saúde pública e uma violação dos direitos humanos, uma vez que as pessoas têm direito ao descanso e no seu caso isso não acontece.

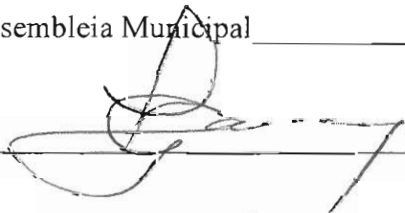
Presidente da Câmara – Agradeceu a coragem e a paciência de ter estado tanto tempo á espera de poder intervir. Sobre o caso disse que o mesmo tem a ver com o ruído provocado por um Bar e que é acompanhado pela Câmara há cerca de 4 anos. Já se fizeram estudos acústicos que não deram resultados que levassem ao encerramento do referido estabelecimento comercial. Houve também uma diminuição do horário e tentou-se concertar as partes, o que não tem sido fácil, já que se trata de um prédio que permite a utilização dos dois espaços. São construções já com algum tempo e a Câmara continuará a mediar a situação e procurará a solução que resolva esta difícil situação.

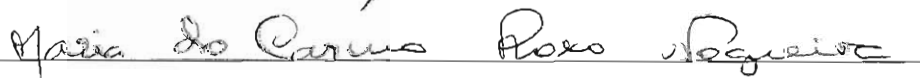
Não havendo mais interessados, O Senhor Presidente da Mesa deu por encerrados os trabalhos da Assembleia Municipal pelas 19.00 horas. Da sessão se exarou a presente ata que, depois de aprovada, vai ser assinada por todos os Membros da Mesa da Assembleia.

Presidente da Assembleia Municipal _____

1º Secretário _____

2º Secretário _____





VOTAÇÕES DAS PROPOSTAS



3.2 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Documentos Previsionais e Mapa de Pessoal para o ano 2015” – Aprovado por maioria com 29 votos a favor, 5 votos contra e 3 abstenções

3.3 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Adesão do Município do Fundão à ADIRAM – Associação de Desenvolvimento Integrado da Rede de Aldeia de Montanha ” – Aprovado por unanimidade

3.4 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação do Projeto de Regulamento – “Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão” – Apreciado pelos membros da assembleia municipal

3.5 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Alteração ao Regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de reabilitação urbana” - Apreciado pelos membros da assembleia municipal

3.6 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de ”Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão” - Apreciado pelos membros da assembleia municipal

3.7 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de ”Desafetação do domínio público para o domínio privado - parcela de terreno com a área de 244 m2 sita em Cascalhos, Donas – União das freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo” – Aprovado por unanimidade

VOTAÇÃO DE MOÇÕES

Moção sobre a transferência do hospital do Fundão para a Sana Casa da Misericórdia – Aprovada por unanimidade

Assinada em
Município

MOÇÃO

Recebido na Mesa
19/12/14

ANEXO 1

**SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO HOSPITAL DO FUNDÃO PARA A
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA**

Nos últimos anos o Município do Fundão fez dezenas de diligências para a manutenção e valorização do Hospital do Fundão no âmbito do Centro Hospitalar da Cova da Beira e da região, num quadro de cooperação entre entidades, de complementaridade de valências e de sinergias que estabelecessem quadros de sustentabilidade e de investimento na área de cuidados hospitalares e cuidados continuados.

Deste esforço negocial do Município do Fundão resultou um Protocolo de Cooperação entre o CHCB, o Município do Fundão e a Santa Casa da Misericórdia do Fundão que visa o desenvolvimento no Hospital do Fundão das seguintes valências, além das já existentes actualmente (Medicina Interna, Infecçciologia, Alcoologia, Medicina Paliativa, Consulta Aberta, Consulta Externa e Serviços Domiciliários):

- Três valências hospitalares, asseguradas pelo Centro Hospitalar da Cova da Beira: uma Unidade de Medicina Nuclear, uma Unidade de Medicina Física e de Reabilitação e o reforço da Unidade de Cuidados Paliativos com 20 camas;
- Uma Unidade de Cuidados Continuados, assegurada pela Santa Casa da Misericórdia do Fundão, com a seguinte composição:
 - o 40 camas em regime de convalescença;
 - o 30 camas em regime de média duração;
 - o 20 camas em regime de longa duração.

O concelho do Fundão soube esta semana pela comunicação social que o Governo assinou um acordo de princípio onde se pretende iniciar a negociação para a transferência do Hospital do Fundão para a Santa Casa da Misericórdia do Fundão, no seguimento das possibilidades criadas pelo Decreto-Lei n.º 138/2013 de 9 de outubro.

Neste contexto, vem a Assembleia Municipal do Fundão afirmar que:

1. A Assembleia Municipal do Fundão manifesta deste já as suas maiores reservas sobre qualquer processo de passagem do Hospital para a Misericórdia numa fase em que se aguarda pronunciamento da ARS Centro sobre o Protocolo de Cooperação que visa a implementação da Unidade de Medicina Nuclear e outras valências que permitiriam uma maior capacitação e sustentabilidade do Centro Hospitalar da Cova da Beira/Hospital do Fundão.

2. O Protocolo de Cooperação estabelece já uma gestão partilhada entre valências hospitalares asseguradas pelo CHCB e outras valências asseguradas pela Santa Casa da Misericórdia do Fundão.
3. O conjunto de valências hospitalares resultantes de qualquer processo negocial não poderá ser inferior àquelas estabelecidas no Protocolo acima referido.
4. Do processo negocial não poderá surgir um conjunto de valências que afectem a sustentabilidade do Centro Hospitalar da Cova da Beira / Hospital do Fundão.
5. O Hospital do Fundão deverá sempre estar totalmente enquadrado no âmbito do Serviço Nacional de Saúde e como hospital universitário, através da formação existente actualmente no Centro Hospitalar da Cova da Beira e na Universidade da Beira Interior, cujo interesse é estratégico para a região.
6. Qualquer que seja a solução resultante deste processo negocial terá que ter como base o protocolo existente entre o Município do Fundão, a Santa Casa da Misericórdia do Fundão e o Centro Hospitalar da Cova da Beira.
7. A Assembleia Municipal do Fundão considera imprescindível que, tanto o Município do Fundão como o Centro Hospitalar da Cova da Beira, sejam parte do processo.
8. A Assembleia Municipal do Fundão acompanhará atentamente este tema. Esta Assembleia considera fundamental que se garanta que estão salvaguardados neste processo os interesses dos fundanenses, nomeadamente no seu direito fundamental de acesso à saúde através do Serviço Nacional de Saúde. Nenhuma solução encontrada poderá afectar os cidadãos do Fundão no acesso nem na qualidade dos serviços de saúde que se encontram hoje à sua disposição.

O Grupo Municipal do PSD,

O Grupo Municipal do PS,

O Grupo Municipal da CDU,

2. O Protocolo de Cooperação estabelece já uma gestão partilhada entre valências hospitalares asseguradas pelo CHCB e outras valências asseguradas pela Santa Casa da Misericórdia do Fundão.
3. O conjunto de valências hospitalares resultantes de qualquer processo negocial não poderá ser inferior àquelas estabelecidas no Protocolo acima referido.
4. Do processo negocial não poderá surgir um conjunto de valências que afectem a sustentabilidade do Centro Hospitalar da Cova da Beira / Hospital do Fundão.
5. O Hospital do Fundão deverá sempre estar totalmente enquadrado no âmbito do Serviço Nacional de Saúde e como hospital universitário, através da formação existente actualmente no Centro Hospitalar da Cova da Beira e na Universidade da Beira Interior, cujo interesse é estratégico para a região.
6. Qualquer que seja a solução resultante deste processo negocial terá que ter como base o protocolo existente entre o Município do Fundão, a Santa Casa da Misericórdia do Fundão e o Centro Hospitalar da Cova da Beira.
7. A Assembleia Municipal do Fundão considera imprescindível que, tanto o Município do Fundão como o Centro Hospitalar da Cova da Beira, sejam parte do processo.
8. A Assembleia Municipal do Fundão acompanhará atentamente este tema. Esta Assembleia considera fundamental que se garanta que estão salvaguardados neste processo os interesses dos fundanenses, nomeadamente no seu direito fundamental de acesso à saúde através do Serviço Nacional de Saúde. Nenhuma solução encontrada poderá afectar os cidadãos do Fundão no acesso nem na qualidade dos serviços de saúde que se encontram hoje à sua disposição.

O Grupo Municipal do PSD,

O Grupo Municipal do PS,

O Grupo Municipal da CDU,

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DO FUNDÃO
19 DE DEZEMBRO DE 2014
GRUPO MUNICIPAL DA CDU

Sr. Presidente da Assembleia Municipal e membros da mesa

Sr. Presidente da Câmara e vereadores

Srs. Membros da Assembleia Municipal

Srs. da comunicação social

Senhoras e Senhores



No dia 29 de Abril de 2014 o Grupo Municipal da CDU propôs a esta Assembleia a constituição de uma comissão com o objetivo de estudar a realidade da Escola Profissional, defender os direitos dos seus alunos e dos seus trabalhadores e sugerir soluções para os problemas detetados, apresentando um relatório a esta Assembleia e à Câmara Municipal do Fundão.

O que se passava na Escola Profissional do Fundão já indiciava graves problemas de gestão de recursos humanos, de financiamento e de tesouraria. Na altura esta assembleia recusou a formação desta comissão e o grupo da CDU foi convidado a requerer uma reunião com a direção da escola. Foi o que fizemos, sem qualquer tipo de sucesso.

Na sessão de 30 de Junho voltámos a pedir que se constituísse a dita comissão, mais uma vez sem qualquer sucesso, apesar do próprio presidente desta Assembleia, em declaração de voto, ter alertado para a urgência e *“dever desta Assembleia de acompanhar todo este processo e exigir toda a informação em tempo útil, porque se trata de um tema prioritário e da maior relevância para o Concelho”*. Voltámos a tentar marcar uma reunião com a

direção da Escola, nada. O Grupo Municipal da CDU foi completamente ignorado, mas também o foi a recomendação do Sr. Presidente desta Assembleia e os seus membros.

Aqui uma nota para a comunicação social que enquanto fomos nós, a CDU, a denunciar estas situações, pouco falou do assunto, mas agora que o PS questionou a Câmara, faz, finalmente, eco dos problemas graves que se passam na Escola Profissional do Fundão.

Volto a lembrar as questões que colocamos na sessão de Setembro sobre esta escola que se financia exclusivamente com dinheiro público:

- Onde está e o que diz o prometido estudo sobre a saúde financeira da escola realizado por uma das entidades promotoras da mesma e que deveria estar concluído a 30 de Abril?

- Qual é a sua política de contratação e despedimento?

- Existe, ou não, incumprimento consciente das obrigações legais na altura de dispensar trabalhadores?

- Existem, ou não, eventuais pressões psicológicas sobre professores e funcionários (para redução de escalão e salário)?

- Existem, ou não, salários e subsídios em atraso?

- Existe, ou não, uma direção pedagógica qualificada?

- Existe, ou não, um projeto pedagógico?

- Quais são os pagamentos por serviços prestados à CMF?

- Qual o número de alunos virtuais e reais?

Eram estas as questões que gostaríamos de ver respondidas. Eram estas as perguntas a que uma comissão teria dado resposta, com calma, com ponderação, sem “alarmismos públicos”. Argumentaram que o assunto não era responsabilidade desta Assembleia. A realidade das últimas notícias, e até mesmo os documentos previsionais que hoje nos apresentam aí estão para demonstrar o contrário. Já agora, perante um problema, uma má notícia, não vale a pena meter a cabeça na areia ou tentar matar o mensageiro, não é assim que o problema desaparece. E se porventura há, ou houve, problemas de financiamento não foi por a CDU ter chamado a atenção da situação problemática da EPF, mas antes porque essa situação existia. Aliás, como BES demonstra, não é por se esconder os problemas que as catástrofes não acontecem, bem pelo contrário.

Neste momento, podemos acrescentar mais questões, sendo que estas são dirigidas à Câmara.

Afinal parece que mesmo sem qualquer apuramento de responsabilidades sobre o estado a que chegou a Escola Profissional do Fundão, o município vai investir nesta Escola.

-Estão orçamentados 75 mil euros para esta entidade.

-Está previsto o quase perdão da dívida da Escola Profissional à Viver Fundão, e a diminuição da renda que a EPF paga a esta empresa municipal de 25 mil euros para 11 mil euros.

- Não estão a por em causa a saúde financeira da Viver Fundão?

-Queremos saber em que se baseiam estas decisões?

-a ser verdade o que se diz na comunicação social, qual é a legitimidade da Câmara para pressionar uma mudança de estatutos da EPF?



- Sabemos da intenção do Sr. Presidente na criação do chamado Centro de Formação da Cova da Beira, ligado ao IEFP, para o qual também estão orçamentados 75 mil euros. Este centro vai está ligado ao que pretende que seja a nova Escola Profissional do Fundão?

Nós da CDU não estamos satisfeitos. Não acreditamos que esta Assembleia o possa estar.

Toda esta falta de transparência, esta gestão privada de dinheiros públicos ruínosa, sem responsáveis claros, não nos permitem acreditar na bondade das intenções de todos os intervenientes desta triste história. O futuro Centro de Formação da Cova da Beira que à partida até podia ser positivo para o nosso concelho, a ter alguma coisa a ver com estas situações nasce torto e desajeitado.

Em relação à Escola Profissional do Fundão a escolha da câmara foi clara, salvar a face de alguns dos seus amigos. Com dinheiros municipais, sem qualquer apuramento de responsabilidades pelos danos causados. Numa fuga para a frente que não augura nada de bom, Se assim não é demonstrem-no na prática

Ainda neste período antes da ordem do dia, não podemos deixar de manifestar a nossa profunda preocupação sobre a “devolução” do Hospital do Fundão à Misericórdia. Aqui temos mais dúvidas do que certezas.

Não vou repetir o que achamos sobre gestões privadas de bens públicos, até porque neste caso particular não temos qualquer tipo de suspeita.

O edificio novo, extraordinariamente construído no mesmo terreno também vai ser “devolvido”?



O hospital do Fundão tem sistematicamente sido esvaziado das suas funções. Neste momento, no hospital que efetivamente era da misericórdia, no edifício velho, praticamente nada acontece. Por enquanto está lá a consulta aberta e o bar que serve o edifício novo e pouco mais.

Como é que a Misericórdia aceita estas transferências sabendo que o decreto-lei de 9 de outubro de 2013 (nº138/2013) que regulamenta estas “devoluções” obriga a que o Serviço Nacional de Saúde transfira menos 25% para estes hospitais do que antes das ditas devoluções, se neste momento essas verbas devem ser bem diminutas?

Pelo que veio a público a Misericórdia só aceita esta transferência se para o hospital do Fundão forem transferidas mais valências, nesse caso o tal corte de 25% é um corte fictício sobre o que o hospital receberia se tivesse uma gestão pública com essas valências instaladas. No fundo, a concretizar-se esta “devolução” a Misericórdia passará a ter muito mais dinheiro disponível do que o atual hospital do Fundão, o que não é necessariamente mau para os fundanenses.

Mas a questão que se coloca é então porque é que o Centro Hospitalar da Cova da Beira e a Câmara Municipal não conseguiram manter no Fundão as valências que o Ministério da Saúde parece agora estar disposto a negociar com uma entidade privada? É mais um mistério que este governo inacreditável criou. Já estamos habituados: esvaziar a gestão pública para que a gestão privada seja a grande salvadora da pátria.

Ex.mo Senhor Presidente da Assembleia Municipal

Ex.mos Senhor Presidente da Câmara Municipal

Ex.mos Senhores Vereadores

Ex.mos Senhores Membros da Assembleia Municipal

Ex.mos Senhores Profissionais da Comunicação Social

Ex.mos Senhores Colaboradores da Câmara Municipal

Ex.mos Senhores do público presente

Minhas Senhoras e Meus Senhores

Começo por citar as palavras do Dr. José Aranda da Silva, proferidas em 27 de Setembro de 2013 no *"I Congresso SNS: Património de Todos"*. Dizia ele que a *"A Saúde dos portugueses e a saúde da própria democracia, como regime de liberdade, igualdade de oportunidades e desenvolvimento económico, dependem de um serviço de saúde solidário, eficaz e gerador de bem-estar social."*

O SNS tem-se destacado pela produção de resultados quantitativamente e qualitativamente comparáveis ao que se passa nos países mais desenvolvidos. Em diversas áreas específicas tem sido um exemplo a nível internacional.

...Num período de crise económica e social, com uma parte significativa da população em sofrimento, mais importante se torna a existência de um Serviço Nacional de Saúde solidário e sustentável. Nesta conjuntura, é necessário assegurar um adequado nível de Saúde, através de mecanismos de protecção solidária e acesso equitativo aos cuidados e tecnologias de saúde, promovendo a coesão social".

O que justificou a realização de um congresso em defesa do Serviço Nacional de Saúde, é precisamente os ataques e investidas no sentido do seu desmembramento e consequentemente na fragilização sistemática do acesso aos cuidados de saúde universais e tendencialmente gratuitos (artigo 64º), como consta na Constituição da República Portuguesa.

Esta semana, no que parece ter sido uma operação secreta, foi assinado um compromisso de cooperação para o sector social solidário, entre a Tutela e a



União de Misericórdias, que permite a devolução do Hospital do Fundão à Santa Casa da Misericórdia do Fundão.

Operação secreta porquê?

1. Porque na informação escrita do Senhor Presidente da Câmara no ponto 1.4, por 3 vezes se repete a celebração de um **“protocolo conjunto entre a CMF, CHCB e SCMF sobre o modelo de funcionamento do Hospital do Fundão, já entregue na ARSC”**
2. Porque estando um acordo escrito entre estas 3 instituições, vem agora uma delas – a SCMF – a celebrar um novo acordo com o Ministério da Saúde, ao que parece com o total desconhecimento da CMF e do CHCB.
3. Porque, tanto a CMF perante os munícipes como o CHCB perante os colaboradores, sentiram necessidade de justificar o seu desconhecimento e até alguma perplexidade com o “caso absolutamente inacreditável” da assinatura deste compromisso por uma das entidades com a qual tinham um acordo prévio.

Num processo que, suportado por um diploma legal, não deixa no entanto de suscitar muitas questões verdadeiramente preocupantes. Primeiro foram-se os anéis: a urgência do hospital do Fundão encerrou e manteve-se a designada “consulta aberta” ou seja uma consulta sem marcação prévia mas sem estrutura para assistência a casos urgentes, sempre encaminhados para a Covilhã e que deixou de assegurar a assistência durante 24 horas, sete dias na semana. Agora vão-se os dedos: o Hospital de Fundão é excluído da rede dos hospitais públicos do SNS.

Depois de um investimento considerável num edifício e infra-estruturas que permitiram modernizar o Hospital do Fundão, conduzindo a uma acreditação da qualidade por uma agência internacional, fica agora esta noção de que o Fundão - mais uma vez – sofre uma perda extremamente grave e irremediável. Contra a entrega da gestão do Hospital de Barcelos e do Hospital de Cantanhede à Misericórdia, foram entregues na Assembleia da República petições com mais de 5.000 assinaturas para permitir a discussão deste processo. As populações e os Movimentos de utentes não se conformam porque percebem os riscos que os assombram. Ao mesmo tempo que o

Governo desfere duros golpes no SNS, continua a financiar hospitais privados através da ADSE. O desinvestimento no SNS é uma opção política do actual Governo e não uma qualquer inevitabilidade a que nos tenhamos de sujeitar. Estão a ser criadas as condições para que continue a acentuar-se o fosso no acesso aos cuidados de saúde: por um lado um pacote mínimo de serviços e por outro para quem os pode pagar, cuidados de saúde seguros e de qualidade.

É necessário inverter este processo sistemático de desmembramento do Serviço Nacional de Saúde, por vias diversas e artimanhas jurídicas, retirando cada vez mais aos cidadãos a protecção na saúde que é desejável e um direito constitucional.

Por tudo o que foi divulgado na comunicação social, que parece ter sido a via de notificação da CMF e do CHCB, afigura-se-nos que estamos perante um acto de má-fé de entidades envolvidas num acordo tripartido que antecedeu a assinatura deste compromisso na última terça-feira. Quando era reivindicada a instalação no Hospital do Fundão, de uma Unidade de Medicina Nuclear, tendo até motivado a ameaça por parte do Senhor Presidente da Câmara do Fundão, de entregar o seu cartão de militante no PSD, se até final do ano não houvesse resposta a esta pretensão, vemos agora o desmembramento do Centro Hospitalar Cova da Beira. Não existe um Centro Hospitalar apenas com um único hospital. Que mais acordos/compromissos estarão a ser preparados?

Estará agora o seu cartão – Senhor Presidente - mais seguro no bolso ou ainda corre o risco de ser entregue ao partido? Se antes encontrou motivos para devolução desse cartão, por não cumprimento de um compromisso do governo do seu partido, de instalação de equipamento de vital importância para as pessoas portadoras de graves enfermidades, que vivem neste interior deprimido, encontrará agora, razões ainda maiores por encerramento de um hospital da rede pública do Serviço Nacional de Saúde e risco de privatização? Será a Misericórdia do Fundão a receber os equipamentos, vendendo depois serviços ao Ministério da Saúde, encarecendo os cuidados de saúde que todos vamos pagando cada vez mais e cada vez mais caros?

Mais uma vez, é necessário que a população, que todos os partidos políticos, que todas as entidades façam convergir a discussão e os esforços para defesa

do Fundão e dos seus munícipes contra um depauperamento continuado e cirúrgico.

Fundão, 19 de Dezembro de 2014



Maria Rosa Norberto Moreira

Bancada do Partido Socialista na Assembleia Municipal do Fundão

Nota: Não foi usado na escrita o Acordo Ortográfico



Exmº. Sr. Presidente da AM

A promoção do concelho e do Sr. Presidente da Câmara, está permanentemente na Ordem do Dia, digamos que bem, se pensarmos em termos de Marketing.

Se pensarmos em termos de qualidade de vida do Município e dos seus habitantes a imagem é bem mais real, mas, muito menos feliz.

A política do Município foi de endividamento, assumido e até enaltecido pelo executivo do PSD como determinante para o nosso desenvolvimento e para colocar o Fundão no mapa, era afirmado à época também que a contratação de recursos Humanos contribuiu de forma não planeada para as necessidades do Município, determinando um excesso face ao necessário.

Chegados ao final de 2014, importa analisar onde estamos:

- Mais Pobres, a perder estruturas determinantes como Serviços Públicos, como já aqui foi denunciado o hospital na rede Pública de Saúde.
- A água foi vendida à Aquália, destruindo-se um ativo importante da CMF, só vendido, porque na altura já a situação financeira da Câmara era calamitosa e portanto, todas as “migalhas” eram necessárias.
- Hoje, estamos com pior serviço, muitas das intervenções desta empresa, na via pública, em particular nas Aldeias, fica habitualmente sem a reposição do Pavimento.
- Também o sector da limpeza foi alienado a uma empresa de nome Lurec, desta decisão houve um claro aumento de custos do Serviço sem que este acréscimo acarreta-se o respectivo aumento de eficiência.

A Cidade continua suja em muitas artérias, os contentores e as ruas veem lavagem quando chove, há uma manifesta negligência no nosso espaço comum.

Já neste mandato parte deste contrato termina, regressando a responsabilidade à CMF, afinal o negócio não foi interessante, sabe-se lá porquê?



Em muitas aldeias e outras vias de acesso falta pavimentação, em algumas estradas os buracos já estão no domínio da cratera. Entendemos, não há dinheiro porque foi gasto em opções prioritárias do PSD, que poderei apelidar de foguetório ao serviço da demagogia. Esse, foi mais uma vez o caminho escolhido e propalado aos 4 ventos como opção de endividamento, consciente.

Lembrar ainda, a opção dos parquímetros na cidade, opção mortífera ao comércio local, de tal forma foi uma opção errada que o próprio Município e empresas Municipais, felizmente só ficou uma, fazem da praça do Município um parque de estacionamento, quanto a este assunto, não precisamos de dizer mais nada, as ações falam por si.

Em bom rigor, se quisermos ser justos, o que se gastou e gasta, que obrigou a CMF a recorrer ao PAEL, está na origem do nosso endividamento brutal por talvez vinte anos, não se traduziu em ganhos de qualidade de vida, de mais emprego ou mudança de paradigma.

Exceção à marca “Cereja do Fundão” que trouxe acréscimo positivo ao Concelho e particularmente a esta fileira da economia. Também sabemos reconhecer o que de bem foi feito.

A opção consciente do PSD criou e vai perdurar no tempo numa camisa-de-forças, ao Município do Fundão.

O PSD, tem que assumir sozinho a responsabilidade que decorre desta opção para o nosso futuro coletivo.

Conceição Martins

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DO FUNDÃO
19 DE DEZEMBRO DE 2014
GRUPO MUNICIPAL DA CDU



Ponto 3.4

Neste ponto gostaria de vos chamar a atenção para o belo primeiro parágrafo da proposta. É realmente bonito, idílico e muito ambicioso:

No âmbito do processo de capacitação social e comunitário de um território onde convergem ensino de excelência com agricultura, tecnologia com tradição, urbanidade com ruralidade, é legítimo à Cova da Beira instituir-se como realidade ímpar no contexto regional, que atinge os cenários nacionais e pode propagar-se num horizonte transnacional.

Lindo, no entanto julgo que a ideia deste regulamento do plano estratégico para a inovação do município do Fundão seja para ser executado e compreendido pelos empresários e pessoas singulares que queiram beneficiar de todas as facilidades que o município lhes oferece.

Primeiro uma referência ao uso e abuso de palavras inglesas com clara tradução para o português, que num documento oficial me causam alguma angústia.

Depois, ainda sobre palavras, pelo menos escrevam-nas bem, Incubadora Urbana Polinucleada, não Polinuclada, como aparece em todo o documento.

Sobre o documento em si parece-nos ser demasiado genérico, alguns exemplos:



- Logo no segundo artigo somos remetidos para uma futura regulamentação de acesso e funcionamento das infraestruturas disponíveis.
- No terceiro artigo, ponto 4 escreve-se que o sr. Presidente pode definir pontualmente outras regras para a descentralização de determinadas empresas, associações, ou não sei bem o quê, porque às vezes fico baralhada com os estrangeirismos.
- Depois no sexto artigo os candidatos a estas valências, têm de demonstrar a inovação do seu projeto, mas não se diz a quem.
- No décimo quarto artigo os termos e as condições para a instalação dos interessados serão objeto de negociação direta com o sr. Presidente.
- Um último exemplo agora sobre a bolsa de imóveis, no décimo oitavo artigo, a sua utilização encontra-se sujeita ao pagamento de tarifas e preços em vigor no Município do Fundão, mas onde, paradoxalmente, se acrescenta nos termos a acordar entre as parte.

Assim pensamos que nesta fase este regulamento, regulamenta pouco.

Esperamos que este Fundão Open com todos estes Fab Labs, Living Labs, Co-works, Nearshores explique bem aos stakeholders e a todos os interessados as valências de que dispõe para que todos, de qualquer idade e escolaridade, mesmo os fundanenses, possam usufruir delas.

Município do Fundão



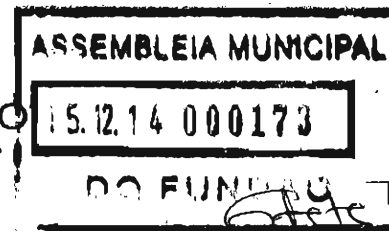
Registo N.º: 13797 /Ano: 2014
Saída de 15-12-2014

Registado por: Catarina
Registado a: 15-12-2014 10:57:05

Arquivo: Sistema de Gestão Documental-15-12-2014

TELEF.: 275 778 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 685



Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

12-12-2014

ASSUNTO: "Documentos Previsionais e Mapa de Pessoal para o ano 2015"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2014 e, para cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do art. 25º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Exmo. Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**

(Isabel Carvalho, Lic.)

HM/SAOA

Município do Fundão

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2015

Receitas	Montante (€)	Despesas	Montante (€)
Correntes	22.309.316	Correntes	17.087.515
Capital	7.447.022	Capital	12.668.823
Total:		Total:	29.756.338
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	0
Total Geral:	29.756.338	Total Geral:	29.756.338

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Resumo do orçamento por Capitulo para 2015

Recitas	Montante	Despesas	Montante
01 Impostos directos	5.265.075	01 Despesas com o pessoal	5.974.945
02 Impostos indirectos	220.075	02 Aquisição de bens e serviços	7.777.565
03 Contribuições para Seg.Social,Cx.G.Aposent. e ADSE		03 Juros e outros encargos	2.295.400
04 Taxas, multas e outras penalidades	350.955	04 Transferências correntes	892.605
05 Rendimentos da propriedade	1.970.760	05 Subsídios	147.000
06 Transferências correntes	10.959.636	06 Outras despesas correntes	
07 Venda de bens e serviços correntes	3.022.805	Total das Despesas Correntes	17.087.515
08 Outras receitas correntes	520.010		
Total das Receitas Correntes	22.309.316	07 Aquisição de bens de capital	4.979.770
09 Venda de bens de investimento	91.110	08 Transferências de capital	2.058.040
10 Transferências de capital	3.813.597	09 Activos financeiros	159.633
11 Activos financeiros	5	10 Passivos financeiros	5.464.000
12 Passivos financeiros		11 Outras despesas de capital	7.380
13 Outras receitas de capital	3.542.305	12 Operações extra-orçamentais	
14 Recursos próprios comunitários		17 Operações extra-orçamentais	
15 Reposições não abatidas nos pagamentos	5	Total das Despesas de Capital	12.668.823
16 Saldo da gerência anterior			
17 Operações extra-orçamentais			
Total das Receitas Capital	7.447.022		

Total das Receitas: 29.756.338

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

Total das Despesas: 29.756.338

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	4.182.050
010203	Imposto único de circulação	563.000
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	488.000
010205	Derrama	32.000
010207	Impostos abolidos	
01020701	Contribuição autárquica	5
01020702	Imposto municipal de sisa	5
01020703	Imposto municipal sobre veículos	5
01020799	Outros impostos abolidos	5
010299	Impostos directos diversos	5
Total do Capítulo Económico 01:		5.265.075
02	Impostos indirectos	
0202	Outros	
020206	Impostos indirectos especificos das autarq.locais	
02020601	Mercados e feiras	96.000
02020602	Loteamentos e obras	72.000
02020603	Ocupação da via pública	27.000
02020605	Publicidade	260
02020606	Saneamento	5
02020607	Utilização da rede viária municipal	5
02020699	Outros	
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	7.500
0202069902	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	300
0202069991	Taxa Ambiental	5
0202069999	Outros	17.000
Total do Capítulo Económico 02:		220.075
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas especificas das autarquias locais	
04012301	Mercados e feiras	116.000
04012302	Loteamentos e obras	111.000
04012303	Ocupação da via pública	2.600
04012305	Caça, uso e porte de arma	500
04012306	Saneamento	5
04012399	Outras	

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	200
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	500
0401239999	Outras	91.000
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	7.500
040202	Juros compensatórios	13.500
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	8.100
040299	Multas e penalidades diversas	50
Total do Capítulo Económico 04:		350.955
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	5.400
0503	Juros-Administrações Públicas	
050301	Administração central-Estado	5
050302	Administração central-Serviços e fundos autónomos	5
0505	Juros-Famílias	5
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050701	Empresas públicas	5
050702	Empresas públicas municipais e intermunicipais	8.000
050703	Empresas privadas	5
050799	Outras	5
0509	Participações nos lucros de administ. públicas	
050901	Associações de municípios	5
050999	Outras	5
0510	Rendas	
051001	Terrenos	5
051002	Activos no subsolo	5
051003	Habitações	20.600
051004	Edifícios	15.700
051005	Bens de domínio público	1.921.000
051099	Outros	5
0511	Activos incorpóreos	5
Total do Capítulo Económico 05:		1.970.760
06	Transferências correntes	
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
060101	Públicas	
06010102	Empresas públicas municipais e intermunicipais	5

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
06010199	Outras	5
060102	Privadas	3.500
0602	Sociedades financeiras	5
060201	Bancos e outras instituições financeiras	5
060202	Companhias de seguros e fundos de pensões	5
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	8.555.532
06030102	Fundo Social Municipal	517.809
06030103	Participação fixa no IRS	746.237
06030106	Transportes Escolares	135.000
06030199	Outras	323.000
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	568.408
060307	Serviços e fundos autónomos	2.300
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famil.polit.act.EFP	96.500
0605	Administração local	
060501	Continente	5
0606	Segurança social	
060601	Sistemas de solidariedade e segurança social	10.100
060604	Outras transferências	5
0607	Instituições sem fins lucrativos	
060701	Instituições sem fins lucrativos	
0608	Famílias	
060801	Famílias	1.200
0609	Resto do mundo	
060901	União Europeia-Instituições	5
060904	União Europeia-Países membros	5
060905	Países terceiros e organizações internacionais	5
Total do Capítulo Económico 06:		10.959.636
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	5
070102	Livros e documentação técnica	700
070103	Publicações e impressos	50
070104	Fardamentos e artigos pessoais	5
070105	Bens inutilizados	5
070107	Produtos alimentares e bebidas	5.100

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
070108	Mercadorias	
07010801	Água	802.500
07010803	Outros	7.000
070109	Matérias de consumo	650
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	5
070199	Outros	7.000
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	41.500
070203	Vistorias e ensaios	5
070206	Reparações	5
070207	Alimentação e alojamento	11.000
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	5
07020802	Serviços recreativos	3.100
07020803	Serviços culturais	3.100
07020804	Serviços desportivos	500
07020809	Outros Serviços	5
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020901	Saneamento	701.500
07020902	Resíduos sólidos	884.000
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	5
07020904	Trabalhos por conta de particulares	500
07020905	Cemitérios	24.000
07020906	Mercados e feiras	10.000
07020907	Parques de estacionamento	80.500
07020999	Outros	181.500
070299	Outros	
07029902	Encargos de cobrança de receitas	5
07029999	Outros	1.100
0703	Rendas	
070301	Habitações	110.400
070302	Edifícios	147.050
070399	Outras	5
	Total do Capítulo Económico 07:	3.022.805
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	1.500
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	5.500
08019903	IVA reembolsado	5
08019904	IVA Inversão da liquidação	5
08019999	Diversas	513.000
Total do Capítulo Económico 08:		520.010
Total das Receitas Correntes:		22.309.316
09	Venda de bens de investimento	
0901	Terrenos	
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	32.500
090102	Sociedades financeiras	5
090103	Admin.Pública-Admin.central-Estado	5
090104	Admin.pública-Admin.central-Serv.fundos autónomos	5
090105	Admin.Pública-Admin.regional	5
090106	Admin.Pública-Admin.local-Continente	5
090107	Admin.Pública-Admin.local-Regiões autónomas	5
090108	Admin.Pública-Segurança social	5
090109	Instituições sem fins lucrativos	5
090110	Famílias	500
0902	Habitações	
090210	Famílias	5
0903	Edifícios	
090301	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	40.000
090302	Sociedades financeiras	5
090303	Admin.Pública-Admin.central-Estado	5
090304	Admin.pública-Admin.central-Serv.fundos autónomos	5
090309	Instituições sem fins lucrativos	5
090310	Famílias	5
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	5
09040102	Maquinaria e equipamento	5
09040103	Outros	5
090409	Instituições sem fins lucrativos	5
09040901	Equipamento de transporte	5
09040902	Maquinaria e equipamento	5
09040903	Outros	5

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
	PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 12-12-2014	
090410	Famílias	
09041001	Equipamento de transporte	18.000
09041002	Maquinaria e equipamento	5
09041003	Outros	5
	Total do Capítulo Económico 09:	91.110
10	Transferências de capital	
1001	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
100101	Públicas	
10010101	Empresas públicas	5
10010102	Empresas públicas municipais e intermunicipais	120.000
10010199	Outras	5
100102	Privadas	1.800
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	950.615
10030199	Outras	5
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	2.741.147
100308	Serviços e fundos autónomos	5
1005	Administração local	
100501	Continente	5
1007	Instituições sem fins lucrativos	
100701	Instituições sem fins lucrativos	5
1008	Famílias	
100801	Famílias	5
	Total do Capítulo Económico 10:	3.813.597
11	Activos financeiros	
1110	Alienação de partes sociais de empresas	5
	Total do Capítulo Económico 11:	5
13	Outras receitas de capital	
1301	Outras	
130101	Indemnizações	5
130199	Outras	3.542.300
	Total do Capítulo Económico 13:	3.542.305
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	5
	Total do Capítulo Económico 15:	5
	Total das Receitas de Capital:	7.447.022
Total do Orçamento da Receita:		29.756.338

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
01		Administração Autárquica	
01	01	Despesas com o pessoal	PRESENTE A REUNIÃO
01	0102	Abonos variáveis ou eventuais	REALIZADA EM 12-12-2014
01	010204	Ajudas de custo	5.620
01	010213	Outros suplementos e prémios	26.020
Total do Capítulo Económico 01:			31.640
01	02	Aquisição de bens e serviços	
01	0201	Aquisição de bens	
01	020108	Material de escritório	200
01	0202	Aquisição de serviços	
01	020209	Comunicações	500
01	020210	Transportes	1.000
01	020211	Representação dos serviços	500
01	020217	Publicidade	1.000
Total do Capítulo Económico 02:			3.200
Total das Despesas Correntes:			34.840
Total do Capítulo Orgânico 01:			34.840
02		Câmara Municipal	
02	01	Despesas com o pessoal	
02	0101	Remunerações certas e permanentes	
02	010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	82.000
02	010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
02	01010401	Pessoal em funções	3.030.000
02	01010402	Alterações obrigatórias de posicion. remuneratório	5
02	01010403	Alterações facultativas de posicion. remuneratório	5
02	01010404	Recrutamento de Pes. para novos postos de trabalho	130.800
02	010106	Pessoal contratado a termo	
02	01010601	Pessoal em funções	1.000
02	01010604	Recrutamento Pessoal para novos postos de trabalho	5
02	010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	138.000
02	010108	Pessoal aguardando aposentação	10.000
02	010109	Pessoal em qualquer outra situação	328.260
02	010111	Representação	31.420
02	010112	Suplementos e prémios	5
02	010113	Subsidio de refeição	
02	01011301	Pessoal dos quadros	265.000

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
02 01011302	Pessoal em qualquer outra situação PRESENTE A REUNIÃO	70.000
02 010114	Subsídio de férias e de Natal REALIZADA EM 12-12-2014	
02 01011401	Pessoal dos quadros	520.000
02 01011402	Pessoal em qualquer outra situação	33.060
02 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	28.000
02 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
02 010202	Horas extraordinárias	40.000
02 010204	Ajudas de custo	24.000
02 010205	Abono para falhas	10.000
02 010209	Subsídio de prevenção	5
02 010210	Subsídio de trabalho nocturno	5
02 010211	Subsídio de turno	5
02 010212	Indemnizações por cessação de funções	4.500
02 010213	Outros suplementos e prémios	6.000
02 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	5
02 0103	Segurança social	
02 010301	Encargos com a saúde	140.000
02 010302	Outros encargos com a saúde	43.000
02 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	20.000
02 010304	Outras prestações familiares	3.000
02 010305	Contribuições para a segurança social	
02 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
02 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	540.000
02 0103050202	Regime Geral	380.000
02 01030503	Outros	5
02 010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	5
02 010308	Outras pensões	13.210
02 010309	Seguros	
02 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	50.000
02 01030902	Seguros de saúde	5
02 010310	Outras despesas de segurança social	2.000
Total do Capítulo Económico 01:		5.943.305
02 02	Aquisição de bens e serviços	
02 0201	Aquisição de bens	
02 020101	Matérias-primas e subsidiárias	125.000
02 020102	Combustíveis e lubrificantes	
02 02010201	Gasolina	20.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
02	02010202	Gasóleo	280.000
02	02010299	Outros	110.000
02	020103	Munições, explosivos e artificios	5
02	020104	Limpeza e higiene	35.000
02	020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	180.000
02	020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	10.000
02	020107	Vestuário e artigos pessoais	10.000
02	020108	Material de escritório	20.000
02	020109	Produtos químicos e farmacêuticos	5.000
02	020112	Material de transporte-Peças e pneus	16.000
02	020114	Outro material-Peças	5.000
02	020115	Prémios, condecorações e ofertas	10.000
02	020116	Mercadorias para venda	
02	02011601	Água	654.370
02	02011603	Outras	7.000
02	020117	Ferramentas e utensílios	2.000
02	020118	Livros e documentação técnica	8.000
02	020119	Artigos honoríficos e de decoração	2.000
02	020120	Material de educação, cultura e recreio	20.000
02	020121	Outros bens	170.000
02	0202	Aquisição de serviços	
02	020201	Encargos das instalações	1.750.000
02	020202	Limpeza e higiene	1.703.520
02	020203	Conservação de bens	170.000
02	020204	Locação de edifícios	383.850
02	020205	Locação de material de informática	26.800
02	020206	Locação de material de transporte	10.000
02	020208	Locação de outros bens	20.000
02	020209	Comunicações	120.000
02	020210	Transportes	593.675
02	020211	Representação dos serviços	10.000
02	020212	Seguros	63.000
02	020213	Deslocações e estadas	20.000
02	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	170.000
02	020215	Formação	30.000
02	020216	Seminários, exposições e similares	10.000
02	020217	Publicidade	50.085

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class.	Orgânica/Económica		
02	020218	Vigilância e segurança	27.000
02	020219	Assistência técnica	60.129
02	020220	Outros trabalhos especializados	45.006
02	020222	Serviços de saúde	16.200
02	020224	Encargos de cobrança de receitas	115.475
02	020225	Outros serviços	690.250
Total do Capítulo Económico 02:			7.774.365
02	03	Juros e outros encargos	
02	0301	Juros da dívida pública	
02	030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02	03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	1.098.000
02	030105	Admin.pública-Admin.central-Estado	
02	03010502	Empréstimos de médio e longo prazo	1.133.000
02	030106	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	3.800
02	0303	Juros de locação financeira	
02	030303	Edifícios	6.000
02	030305	Material de transporte	1.600
02	030307	Maquinaria e equipamento	13.000
02	0305	Outros juros	
02	030502	Outros	40.000
Total do Capítulo Económico 03:			2.295.400
02	04	Transferências correntes	
02	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
02	040101	Públicas	
02	04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	231.000
02	0403	Administração central	
02	040301	Estado	9.600
02	0405	Administração local	
02	040501	Continente	
02	04050102	Freguesias	150.000
02	04050104	Associações de municípios	72.000
02	04050107	Assembleias distritais	5
02	0407	Instituições sem fins lucrativos	
02	040701	Instituições sem fins lucrativos	415.000
02	0408	Famílias	
02	040802	Outras	15.000
Total do Capítulo Económico 04:			892.605

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
02	06	Outras despesas correntes	
02	0602	Diversas	
02	060201	Impostos e taxas	1.000
02	060203	Outras	
02	06020301	Outras restituições	1.000
02	06020302	IVA pago	50.000
02	06020304	Serviços bancários	25.000
02	06020305	Outras	70.000
Total do Capítulo Económico 06:			147.000
Total das Despesas Correntes:			17.052.675
02	07	Aquisição de bens de capital	
02	0701	Investimentos	
02	070101	Terrenos	29.000
02	070102	Habitações	
02	07010203	Reparação e beneficiação	5.000
02	070103	Edifícios	
02	07010301	Instalações de serviços	20.000
02	07010302	Instalações desportivas e recreativas	10.000
02	07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	5.000
02	07010304	Creches	25.000
02	07010305	Escolas	116.000
02	07010306	Lares de terceira idade	24.900
02	07010307	Outros	484.700
02	070104	Construções diversas	
02	07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	2.435.900
02	07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	97.300
02	07010404	Iluminação pública	171.000
02	07010405	Parques e jardins	181.180
02	07010406	Instalações desportivas e recreativas	10.000
02	07010407	Captação e distribuição de água	11.080
02	07010408	Viação rural	41.800
02	07010409	Sinalização e trânsito	61.100
02	07010412	Cemitérios	10.600
02	07010413	Outros	87.760
02	070105	Melhoramentos fundiários	259.000
02	070106	Material de transporte	
02	07010602	Outro	30.000

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
02	070107	Equipamento de informática	46.000
02	070108	Software informático	15.000
02	070109	Equipamento administrativo	10.000
02	070110	Equipamento básico	
02	07011001	Equipamento de recolha de resíduos	1.000
02	07011002	Outro	161.800
02	070113	Investimentos incorpóreos	344.350
02	070115	Outros investimentos	128.000
02	0702	Locação financeira	
02	070203	Edifícios	68.300
02	070205	Material de transporte	17.900
02	070209	Outros investimentos	68.800
02	0703	Bens de domínio público	
02	070301	Terrenos e recursos naturais	2.300
Total do Capítulo Económico 07:			4.979.770
02	08	Transferências de capital	
02	0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
02	080101	Públicas	
02	08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	41.300
02	080102	Privadas	310.000
02	0805	Administração local	
02	080501	Continente	
02	08050102	Freguesias	990.640
02	0807	Instituições sem fins lucrativos	
02	080701	Instituições sem fins lucrativos	641.100
02	0808	Famílias	
02	080802	Outras	75.000
Total do Capítulo Económico 08:			2.058.040
02	09	Activos financeiros	
02	0908	Unidades de participação	
02	090806	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	159.633
Total do Capítulo Económico 09:			159.633
02	10	Passivos financeiros	
02	1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
02	100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	2.998.000
02	100605	Admin.pública-Admin.central-Estado	2.459.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2015 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class.	Orgânica/Económica		
02	100606	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	7.000
		Total do Capítulo Económico 10:	5.464.000
02	11	Outras despesas de capital	
02	1102	Diversas	
02	110201	Restituições	7.380
		Total do Capítulo Económico 11:	7.380
		Total das Despesas de Capital:	12.668.823
		Total do Capítulo Orgânico 02:	29.721.498
		Total do Orçamento da Despesa:	29.756.338

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão **REALIZADA EM 31-10-2014**
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2015)

Económica	Designação	Dotação
01	Despesas com o pessoal	5.974.945,00
0101	Remunerações certas e permanentes	4.667.560,00
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	82.000,00
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	3.160.810,00
01010401	Pessoal em funções	3.030.000,00
01010402	Alterações obrigatórias de posicion. remuneratório	5,00
01010403	Alterações facultativas de posicion. remuneratório	5,00
01010404	Recrutamento de Pes. para novos postos de trabalho	130.800,00
010106	Pessoal contratado a termo	1.005,00
01010601	Pessoal em funções	1.000,00
01010604	Recrutamento Pessoal para novos postos de trabalho	5,00
010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	138.000,00
010108	Pessoal aguardando aposentação	10.000,00
010109	Pessoal em qualquer outra situação	328.260,00
010111	Representação	31.420,00
010112	Suplementos e prémios	5,00
010113	Subsidio de refeição	335.000,00
01011301	Pessoal dos quadros	265.000,00
01011302	Pessoal em qualquer outra situação	70.000,00
010114	Subsídio de férias e de Natal	553.060,00
01011401	Pessoal dos quadros	520.000,00
01011402	Pessoal em qualquer outra situação	33.060,00
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	28.000,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais	116.160,00
010202	Horas extraordinárias	40.000,00
010204	Ajudas de custo	29.620,00
010205	Abono para falhas	10.000,00
010209	Subsidio de prevenção	5,00
010210	Subsidio de trabalho nocturno	5,00
010211	Subsidio de turno	5,00
010212	Indemnizações por cessação de funções	4.500,00
010213	Outros suplementos e prémios	32.020,00
010214	Outros abonos em numerário ou espécie	5,00
0103	Segurança social	1.191.225,00
010301	Encargos com a saúde	140.000,00
010302	Outros encargos com a saúde	43.000,00
010303	Subsidio familiar a criança e jovens	20.000,00
010304	Outras prestações familiares	3.000,00
010305	Contribuições para a segurança social	920.005,00
01030502	Segurança social dos funcionários públicos	920.000,00
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	540.000,00
0103050202	Regime Geral	380.000,00
01030503	Outros	5,00
010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	5,00
010308	Outras pensões	13.210,00
010309	Seguros	50.005,00
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	50.000,00

PRESENTE A REUNIÃO
 REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão

REALIZADA EM 31-10-2014

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2015)

Económica	Designação	Dotação
01030902	Seguros de saúde	5,00
010310	Outras despesas de segurança social	2.000,00
02	Aquisição de bens e serviços	7.777.565,00
0201	Aquisição de bens	1.689.575,00
020101	Matérias-primas e subsidiárias	125.000,00
020102	Combustíveis e lubrificantes	410.000,00
02010201	Gasolina	20.000,00
02010202	Gasóleo	280.000,00
02010299	Outros	110.000,00
020103	Munições, explosivos e artificios	5,00
020104	Limpeza e higiene	35.000,00
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	180.000,00
020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	10.000,00
020107	Vestuário e artigos pessoais	10.000,00
020108	Material de escritório	20.200,00
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	5.000,00
020112	Material de transporte-Peças e pneus	16.000,00
020114	Outro material-Peças	5.000,00
020115	Prémios, condecorações e ofertas	10.000,00
020116	Mercadorias para venda	661.370,00
02011601	Água	654.370,00
02011603	Outras	7.000,00
020117	Ferramentas e utensílios	2.000,00
020118	Livros e documentação técnica	8.000,00
020119	Artigos honoríficos e de decoração	2.000,00
020120	Material de educação, cultura e recreio	20.000,00
020121	Outros bens	170.000,00
0202	Aquisição de serviços	6.087.990,00
020201	Encargos das instalações	1.750.000,00
020202	Limpeza e higiene	1.703.520,00
020203	Conservação de bens	170.000,00
020204	Locação de edifícios	383.850,00
020205	Locação de material de informática	26.800,00
020206	Locação de material de transporte	10.000,00
020208	Locação de outros bens	20.000,00
020209	Comunicações	120.500,00
020210	Transportes	594.675,00
020211	Representação dos serviços	10.500,00
020212	Seguros	63.000,00
020213	Deslocações e estadas	20.000,00
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	170.000,00
020215	Formação	30.000,00
020216	Seminários, exposições e similares	10.000,00
020217	Publicidade	51.085,00
020218	Vigilância e segurança	27.000,00
020219	Assistência técnica	60.129,00
020220	Outros trabalhos especializados	45.006,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIAO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2015)

Económica	Designação	Dotação
020222	Serviços de saúde	16.200,00
020224	Encargos de cobrança de receitas	115.475,00
020225	Outros serviços	690.250,00
03	Juros e outros encargos	2.295.400,00
0301	Juros da dívida pública	2.234.800,00
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	1.098.000,00
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	1.098.000,00
030105	Admin.pública-Admin.central-Estado	1.133.000,00
03010502	Empréstimos de médio e longo prazo	1.133.000,00
030106	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	3.800,00
0303	Juros de locação financeira	20.600,00
030303	Edifícios	6.000,00
030305	Material de transporte	1.600,00
030307	Maquinaria e equipamento	13.000,00
0305	Outros juros	40.000,00
030502	Outros	40.000,00
04	Transferências correntes	892.605,00
0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	231.000,00
040101	Públicas	231.000,00
04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	231.000,00
0403	Administração central	9.600,00
040301	Estado	9.600,00
0405	Administração local	222.005,00
040501	Continente	222.005,00
04050102	Freguesias	150.000,00
04050104	Associações de municípios	72.000,00
04050107	Assembleias distritais	5,00
0407	Instituições sem fins lucrativos	415.000,00
040701	Instituições sem fins lucrativos	415.000,00
0408	Famílias	15.000,00
040802	Outras	15.000,00
06	Outras despesas correntes	147.000,00
0602	Diversas	147.000,00
060201	Impostos e taxas	1.000,00
060203	Outras	146.000,00
06020301	Outras restituições	1.000,00
06020302	IVA pago	50.000,00
06020304	Serviços bancários	25.000,00
06020305	Outras	70.000,00
Total das Despesas Correntes:		17.087.515,00
07	Aquisição de bens de capital	4.979.770,00
0701	Investimentos	4.822.470,00
070101	Terrenos	29.000,00
070102	Habitações	5.000,00
07010203	Reparação e beneficiação	5.000,00
070103	Edifícios	685.600,00

PRESENTE A REUNIAO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão

REALIZADA EM 31-10-2014

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2015)

Económica	Designação	Dotação
07010301	Instalações de serviços	20.000,00
07010302	Instalações desportivas e recreativas	10.000,00
07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	5.000,00
07010304	Creches	25.000,00
07010305	Escolas	116.000,00
07010306	Lares de terceira idade	24.900,00
07010307	Outros	484.700,00
070104	Construções diversas	3.107.720,00
07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	2.435.900,00
07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	97.300,00
07010404	Iluminação pública	171.000,00
07010405	Parques e jardins	181.180,00
07010406	Instalações desportivas e recreativas	10.000,00
07010407	Captação e distribuição de água	11.080,00
07010408	Viação rural	41.800,00
07010409	Sinalização e trânsito	61.100,00
07010412	Cemitérios	10.600,00
07010413	Outros	87.760,00
070105	Melhoramentos fundiários	259.000,00
070106	Material de transporte	30.000,00
07010602	Outro	30.000,00
070107	Equipamento de informática	46.000,00
070108	Software informático	15.000,00
070109	Equipamento administrativo	10.000,00
070110	Equipamento básico	162.800,00
07011001	Equipamento de recolha de resíduos	1.000,00
07011002	Outro	161.800,00
070113	Investimentos incorpóreos	344.350,00
070115	Outros investimentos	128.000,00
0702	Locação financeira	155.000,00
070203	Edifícios	68.300,00
070205	Material de transporte	17.900,00
070209	Outros investimentos	68.800,00
0703	Bens de domínio público	2.300,00
070301	Terrenos e recursos naturais	2.300,00
08	Transferências de capital	2.058.040,00
0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	351.300,00
080101	Públicas	41.300,00
08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	41.300,00
080102	Privadas	310.000,00
0805	Administração local	990.640,00
080501	Continente	990.640,00
08050102	Freguesias	990.640,00
0807	Instituições sem fins lucrativos	641.100,00
080701	Instituições sem fins lucrativos	641.100,00
0808	Famílias	75.000,00
080802	Outras	75.000,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2015)

Económica	Designação	Dotação
09	Activos financeiros	159.633,00
0908	Unidades de participação	159.633,00
090806	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	159.633,00
10	Passivos financeiros	5.464.000,00
1006	Empréstimos a médio e longo prazos	5.464.000,00
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	2.998.000,00
100605	Admin.pública-Admin.central-Estado	2.459.000,00
100606	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	7.000,00
11	Outras despesas de capital	7.380,00
1102	Diversas	7.380,00
110201	Restituições	7.380,00
Total das Despesas de Capital:		12.668.823,00
Total do Orçamento da Despesa:		29.756.338,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Grandes Opções do Plano do ano 2015

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014





Município do Fundão

Grandes Opções do Plano do ano 2015

Obj. Prog.		Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)				
		Ano / Nº Ação					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)		2018 (g)	Outros (h)		
EQUIPAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO																								
ACÇÃO SOCIAL																								
01	004	01	004	2014/5013	02	080701	O	100		01	01/2014	12/2020			322.500	322.500	104.000	54.000	54.000	48.000	582.500			
Totais do Programa 004:														507.400	507.400	119.000	54.000	54.000	48.000	782.400				
PROTECÇÃO CIVIL																								
01	005	01	005	2014/6	02	070105	E			01	01/2014	12/2016			1.025.000	25.000	1.000.000				1.025.000			
01	005	01	005	2014/31	02	070105	E	20	80	06	01/2014	12/2015			234.000	234.000					234.000			
01	005	01	005	2015/3	02	070105	E	15	85	01	01/2015	12/2015	1		750.000		750.000				750.000			
Totais do Programa 005:														2.009.000	259.000	1.750.000				2.009.000				
DESENVOLVIMENTO LOCAL E EQUIPAMENTO COLECTIVO																								
PARCERIAS E COOPERAÇÃO																								
02	002	02	002	2014/5006	02	040701	O	100		07	01/2014	12/2016			315.000	315.000	8.000				323.000			
02	002	02	002	2014/5007	02	08050102	O	100		01	01/2014	12/2015			313.000	313.000					313.000			
02	002	02	002	2014/5009	02	080701	O	100		01	01/2014	12/2015			170.000	170.000					170.000			
02	002	02	002	2015/5005	02	08050102	O	100		01	01/2015	12/2015			474.940	474.940					474.940			
02	002	02	002	2015/5008	02	08050102	O			01	01/2015	12/2015			100.000	100.000					100.000			
Totais do Objetivo 01:														0	4.094.900	1.994.900	2.100.000	2.231.858	1.484.000	54.000	48.000	7.912.758		

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão

Grandes Opções do Plano do ano 2015

Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)		
Projeto	Ano / Nº Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)		2018 (g)	Outros (h)
DESENVOLVIMENTO LOCAL E EQUIPAMENTO COLECTIVO																				
REQUALIFICAÇÃO URBANA																				
02 003	12 003	Aquisição de edifícios - outros	02 07010307	O	100			01	01/2014	12/2017			10.000	10.000				10.000		
02 003	2014/38	Outras Construções Diversas	02 07010413	E	100			06	01/2014	12/2015			87.760	87.760				87.760		
02 003	2014/46	Reabilitação de Habitações	02 07010203	E	100			06	01/2014	12/2015			5.000	5.000				5.000		
Totais do Programa 003:												570.640	570.640	12.000	12.000	12.000	136.000	742.640		
ORÇAMENTO PARTICIPATIVO																				
02 004	02 004	Obras	02 07010401	E	100			01	01/2014	12/2017			25.000	25.000		12.500	12.500	50.000		
02 004	2014/5015	Atividades	02 020225	O	100			01	01/2014	12/2017			25.000	25.000		12.500	12.500	50.000		
02 004	2014/5016	Transferências Correntes	02 040701	O	100			01	01/2014	12/2017			25.000	25.000		12.500	12.500	50.000		
02 004	2014/5017	Transferências de Capital	02 080701	O	100			01	01/2014	12/2017			25.000	25.000		12.500	12.500	50.000		
Totais do Programa 004:												100.000	100.000	50.000	50.000			200.000		
Totais do Objetivo 02:												0	2.043.580	2.043.580	0	70.000	62.000	12.000	136.000	2.323.580
AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA																				
Infraestruturas Básicas - Saneamento																				
03 001	03 001	Construção e Reposição de Rede de Esgotos	02 07010402	E				06	01/2014	12/2017			97.300	97.300				97.300		
Totais do Programa 001:												97.300	97.300						97.300	
Infraestruturas Básicas - Higiene Pública																				
03 002	03 002	Tratamento de efluentes	02 020202	O	100			06	01/2013	12/2019			586.940	586.940		500.000	500.000	5.586.940		
03 002	2013/5011	Deposição de resíduos	02 020202	O	100			06	01/2013	12/2018			603.180	603.180		83.176	83.176	804.189		
03 002	2013/5012	Limpeza, Recolha e Transporte de Resíduos Sólidos	02 020202	O	100			06	01/2013	12/2016			513.400	513.400		413.400		926.800		
03 002	2013/5013	Equipamento de Recolha de Resíduos	02 07011001	O	100			06	01/2014	12/2015			1.000	1.000				1.000		
Totais do Programa 002:												1.704.520	1.704.520	996.576	583.176	534.657	3.500.000	7.318.929		
Cemitérios																				
03 003	03 003	Requalificação e Construção de Cemitérios	02 07010412	E	100			06	01/2014	12/2015			10.600	10.600				10.600		
Totais do Programa 003:												10.600	10.600					10.600		
Infraestruturas Básicas - Águas																				
03 004	03 004	Sistemas Autónomos de Abastecimento de Água	02 07010407	E	15	85	06	01/2011	12/2015	1			1.280	1.280				1.280		
03 004	2011/2	Monte Leal e Cortiçada																		

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão

Grandes Opções do Plano do ano 2015

Obj/Proj	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)		2018 (g)
AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA																			
Infraestruturas Básicas - Águas																			
03 004	2013/5005	Fornecimento de Água	02 02011601	O					01/2013	12/2019			654.370	654.370	500.000	500.000	500.000	3.500.000	5.654.370
03 004	2014/15	Construção, Ampliação e Remodelação de Redes de Água	02 07010407	E	100			06	01/2014	12/2015			9.800	9.800					9.800
Totais do Programa 004:													665.450	665.450	500.000	500.000	500.000	3.500.000	5.665.450
Rede Viária e Sinalização																			
03 005	2014/16	Reparação de Aquedutos e Vias Municipais	02 07010401	E	100			06	01/2014	12/2015			1.500	1.500					1.500
03 005	2014/17	Pavimentação e Arruamentos de Obras Complementares	02 07010401	E	100			06	01/2014	12/2017			553.500	553.500	500.000				1.553.500
03 005	2014/18	Sinalização Ordenamento e Trânsito	02 07010409	O	100			06	01/2014	12/2015			61.100	61.100					61.100
03 005	2014/19	Viação Rural	02 07010408	E	100			06	01/2014	12/2017			8.900	8.900					8.900
03 005	2014/29	Caminho Agrícola das Azenhas e do Chão do Senhor - Alconçosa	02 07010408	E	100			06	01/2014	12/2015			32.900	32.900					32.900
03 005	2014/30	Diversas Pavimentações nas freguesias de Orca Enxames e Mata da Rainha	02 07010401	E	100			06	01/2014	12/2015			158.700	158.700					158.700
03 005	2014/41	Reparação de Deficiências em Diversas Obras de Infraestruturas no Concelho do Fundão	02 07010401	E	100			06	01/2014	12/2015			192.000	192.000					192.000
03 005	2015/9	Programa de mobilidade da Cova da Beira	02 07010401	E				01	01/2015	12/2017			100.000	100.000	750.000	750.000			1.600.000
Totais do Programa 005:													1.108.600	1.008.600	100.000	1.250.000	1.250.000		3.608.600
Aquisição de Terrenos																			
03 006	2014/39	Aquisição de Terreno de Domínio Privado	02 070101	O	100			01	01/2014	12/2017			16.000	16.000	12.000				28.000
03 006	2014/40	Aquisição de Terrenos de Domínio Público	02 070301	O	100			01	01/2014	12/2017			2.300	2.300					2.300
Totais do Programa 006:													18.300	18.300	12.000				30.300
Aquisição de serviços																			
03 009	2013/5014	Encargos das instalações - EDP	02 020201	O	100				01/2013	12/2016			1.750.000	1.750.000	1.750.000				3.500.000
03 009	2013/5015	Locação de Edifícios - Rendas	02 020204	O	100				01/2013	12/2017			82.000	82.000	82.000				246.000
03 009	2013/5017	Seguros	02 020212	O	100				01/2013	12/2016			63.000	63.000	63.000				126.000
03 009	2013/5019	Publicidade	02 020217	O	100				01/2013	12/2015			27.800	27.800					27.800
03 009	2013/5021	Serviços de saúde	02 020222	O	100				01/2013	12/2016			16.200	16.200	16.200				32.400
Totais do Programa 009:													1.939.000	1.939.000	1.911.200	82.000			3.932.200

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão

Grandes Opções do Plano do ano 2015

Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)		
b) Prog.	Ano / Nº Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)		2018 (g)	Outros (h)
INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO																				
4																				
PROVERE - Buy Nature																				
4	001	2011/5010	02 020225	O	30	70	01	01/2011	12/2015			2.200	2.200					2.200		
4	001	2013/5022	02 020225	O	30	70	01	01/2013	12/2015			21.250	21.250					21.250		
4	001	2014/49																		
4	001	2014/49	02 070115	O	15	85	01	01/2014	12/2015			64.700	64.700					64.700		
4	001	2015/5006	02 080701	O	100		01	01/2015	12/2017	0		50.000	50.000	190.000	55.000			295.000		
Totais do Programa 001:												138.150	88.150	50.000	50.000	190.000	55.000	363.150		
PROVERE ALDEIAS HISTÓRICAS																				
4	002	2011/5005	02 020225	O	30	70	01	01/2011	12/2015			15.500	15.500					15.500		
4	002	2011/5006	02 020225	O	15	85	01	01/2011	12/2015			5.600	5.600					5.600		
4	002	2013/5023	02 020225	O	30	70		01/2013	12/2015			7.400	7.400					7.400		
Totais do Programa 002:												28.500	28.500					28.500		
04	003	2011/5008	02 020225	O	30	70	01	01/2011	12/2015			700	700					700		
Totais do Programa 003:												700	700					700		
Promoção do Investimento e Qualidade																				
04	005	2003/159	02 07010401	E	15	85	06	01/2007	12/2017			991.000	991.000					991.000		
04	005	2004/395	02 07010401	E	100		06	01/2011	12/2015			308.500	308.500					308.500		
04	005	2013/2	02 070115	O	15	85		01/2013	12/2015			26.600	26.600					26.600		
04	005	2013/7	02 07010307	O	15	85		01/2013	12/2015			237.200	237.200					237.200		
04	005	2014/47	02 070101	O	100		01	01/2014	12/2016			13.000	13.000					13.000		
04	005	2014/50																		
04	005	2014/50	02 07010307	E	15	85	01	01/2014	12/2016			155.000	5.000	150.000	150.000			305.000		
04	005	2014/50	02 07010002	O	15	85	01	01/2014	12/2016			155.000	5.000	150.000	150.000			305.000		
04	005	2014/5010	02 04010101	O	100		01	01/2014	12/2016			230.000	230.000	230.000				460.000		
04	005	2014/5011	02 04010101	O	100		01	01/2014	12/2015			1.000	1.000					1.000		
04	005	2014/5014	02 08010101	O	100		01	01/2014	12/2015			41.300	41.300					41.300		
04	005	2014/5019	02 080102	O	100		01	01/2014	12/2015			460.000	310.000	150.000				460.000		

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Grandes Opções do Plano do ano 2015

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Município do Fundão

Grandes Opções do Plano do ano 2015

Unid. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)		
					AC	AA	FC		Início	Fim		2015	2016	Anos seguintes				
														2017	2018			
	Ano / Nº	Ação																
INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO																		
4 009 Modernização Administrativa																		
4 009	2014/21	Software Informático	02 070108	O		30	70	01	01/2014	12/2015		15.000				15.000	15.000	
4 009	2014/22	Equipamento Administrativo	02 070109	O		30	70	01	01/2014	12/2015		10.000				10.000	10.000	
4 009	2014/23	Aquisição de Equipamento Informático	02 070107	O		30	70	01	01/2014	12/2015		36.000				36.000	36.000	
4 009	2014/24	Outro Equipamento	02 070115	O		30	70	01	01/2014	12/2015		1.700				1.700	1.700	
4 009	2015/15	Centro de Formação Aularquica	02 070107	O				01	01/2015	12/2015		150.000				150.000	160.000	
4 009	2015/16	Programa de cloudização dos serviços	02 070208	O				01	01/2015	12/2017		200.000	100.000			300.000	300.000	
4 009	2015/5007	Centro de testes e desenvolvimento de software do Fundão	02 080701	O				01	01/2015	12/2016		100.000				100.000	100.000	
Totais do Programa 009:												787.100	337.100	450.000	151.891	7.445	946.436	
4 010 Melhorias de Edifícios Municipais																		
4 010	2013/4	Obras de Construção, Beneficência, Conservação e reabilitação de equipamentos municipais	02 07010307	E					01/2013	12/2017		60.900				60.900	60.900	
4 010	2013/5	Leasing Imobiliário	02 070203	O		15		85	06	01/2013	12/2026	68.300	68.300	69.023	69.422	644.553	919.925	
4 010	2014/33	PT GNR - Força de Segurança de Alpedrinha.	02 07010307	E					01/2014	12/2015		203.000				203.000	203.000	
4 010	2014/34	Alteração e Ampliação da Antiga Escola Primária PT GNR Força Seg. Silveiras	02 07010307	E		15		85	06	01/2014	12/2015	312.000				312.000	312.000	
4 010	2014/35	Centro de Negócios e Serviços Partilhado Adaptação do Espaço Multiusos	02 07010307	E			15	85	06	01/2014	12/2015	1.710.000	10.000	1.700.000		1.710.000	1.710.000	
4 010	2014/44	Instalações de Serviços	02 07010301	E			100	06	01/2014	12/2015		10.000	10.000			10.000	10.000	
4 010	2014/51	Aquisição de Equipamento para o Centro de Serviços Partilhados	02 07011002	O			15	85	01/2014	12/2015		225.800	150.000			225.800	225.800	
Totais do Programa 010:												2.590.000	225.000	2.365.000	68.627	69.023	644.553	3.441.625

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão

Grandes Opções do Plano do ano 2015

Projeto	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas		Anos seguintes		Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)		
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)	2018 (g)		Outros (h)	
INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO																					
4 013		POLIS XXI																			
4 013	2011/15	Requalificação do Edifício dos Paços do Concelho	02 07010301	E	15	85	06	01/2011	12/2015			10.000	10.000	10.000					10.000		
Totais do Programa 013:													28.000	28.000					28.000		
4 014		REDE DE COMPETITIVIDADE DAS CIDADES																			
4 014	2010/36	Rede de Competitividade das Cidades																			
4 014	2010/36	Plataforma Cultural da Beira Interior	02 020225	O	15	85	07	01/2010	12/2015			7.000	7.000	7.000					7.000		
4 014	2010/36	Plano e Ações de Marketing, Promoção e Comunicação	02 020225	O	15	85	08	01/2012	12/2015			1.600	1.600	1.600					1.600		
4 014	2010/36	Promover, Divulgar e Construir uma Imagem Turística	02 020225	O	15	85	07	01/2012	12/2015			83.000	83.000	83.000					83.000		
Totais do Programa 014:													91.600	91.600					91.600		
4 015		Transportes e Equipamentos																			
4 015	2013/5002	Assistência Técnica - Elevadores	02 020219	O	100			01/2013	12/2016			15.700	15.700	15.700					15.700		
4 015	2013/5009	Aquisição de combustível - gásóleo	02 02010202	O	100			01/2013	12/2016			280.000	280.000	280.000					280.000		
4 015	2014/27	Aquisição e Reparação de Maquinaria e Equipamento	02 07011002	O	100			01/2014	12/2017			60.000	60.000	60.000					60.000		
4 015	2014/28	Aquisição e Reparação de Equipamento de Transporte	02 07010602	O	100			01/2014	12/2016			30.000	30.000	30.000					30.000		
4 015	2015/2	Leasing Automóvel	02 070205	O	100			01/2015	12/2017			17.900	17.900	17.900					17.900		
Totais do Programa 015:													403.600	403.600					403.600		
4 016		EFICIÊNCIA ENERGÉTICA																			
4 016	2009/19	Microgeração	02 070209	O	100			01/2009	12/2021			68.800	68.800	68.800					68.800		
4 016	2014/32	Melhoria da Eficiência Energética na Iluminação Pública	02 07010404	E	15	85	06	01/2014	12/2015			261.000	261.000	261.000					261.000		
Totais do Programa 016:													329.800	329.800					329.800		
Totais do Objetivo 04:													0	9.900.650	4.835.650	5.065.000	3.174.318	666.677	158.994	913.256	14.813.895
Total Geral:													0	21.582.900	14.317.900	7.265.000	10.145.952	4.627.653	1.259.651	8.097.256	45.713.612

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

Município do Fundão

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2015

Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h):			
Projeto	Ano / Nº Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)		2018 (g)	Outros (h)	
EQUIPAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO																					
EDUCAÇÃO																					
01 001	01 001	Projeto Educativo Local	02 070113	O	100		03	01/2013	12/2015				12 500	12 500				12 500			
01 001	01 001	Reparação de Escolas	02 07010305	E	100		03	01/2014	12/2015				116 000	116 000				116 000			
01 001	01 001	Aquisição de Mobiliário e Equipamento	02 07011002	O	100		03	01/2014	12/2015				1 000	1 000				1 000			
01 001	01 001	Reparação de Jardins de Infância	02 07010304	E	100		03	01/2014	12/2015				25 000	25 000				25 000			
01 001	01 001	Centro de Formação Avançada da Cova da Beira	02 070115	O			01	01/2015	12/2016				150 000	150 000				300 000			
Totais do Programa 001:													0	304 500	154 500	150 000	0	0	0	454 500	
DESPORTO																					
01 002	01 002	Beneficência e Construção de Equipamentos Desportivos	02 07010302	O	100		01	01/2014	12/2015				10 000	10 000				10 000			
01 002	01 002	Construções Diversas em Instalações Desportivas e Recreativas	02 07010406	E	100		06	01/2014	12/2015				10 000	10 000				10 000			
Totais do Programa 002:													0	20 000	20 000	0	0	0	0	20 000	
CULTURA																					
01 003	01 003	Aquisição / Expropriação e Requalificação do Cine-Gardunha	02 07010307	E			01	01/2014	12/2017				201 000	1 000	200 000	1 000 000		2 201 000			
01 003	01 003	Aquisição de Equipamentos para Serviços Culturais, Recreativos e Religiosos	02 07011002	O			07	01/2014	12/2015				20 000	20 000				20 000			
Totais do Programa 003:													0	221 000	21 000	200 000	1 000 000	1 000 000	0	0	2 221 000
ACÇÃO SOCIAL																					
01 004	01 004	Construção do Lar da Freguesia do Soulo da Casa	02 07010306	E	15		85	06	01/2011	12/2015	1	24 900	24 900					24 900			
Totais do Programa 004:													0	24 900	24 900	0	0	0	0	24 900	
PROTECÇÃO CIVIL																					
01 005	01 005	Redução de Riscos de Incêndios - prevenção	02 070105	E			01	01/2014	12/2016				1 025 000	25 000	1 000 000			1 025 000			
01 005	01 005	Defesa da Floresta contra Incêndios - Faixas de Gestão de Combustível em Redes Primárias e Secundárias	02 070105	E	20		80	06	01/2014	12/2015		234 000	234 000					234 000			
01 005	01 005	Limpeza de Rios e Ribeiras	02 070105	E	15		85	01	01/2015	12/2015	1	750 000		750 000				750 000			
Totais do Programa 005:													0	2 009 000	259 000	1 750 000	0	0	0	2 009 000	
Totais do Objetivo 01:													0	2 579 400	479 400	2 100 000	1 150 000	1 000 000	0	0	4 729 400

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2015

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2015

Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)			
Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)		2018 (g)	Outros (h)	
AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA																					
Infraestruturas Básicas - Águas																					
3 004	2011/2		02	07010407	E	15	85	06	01/2011	12/2015	1		1.280	1.280				1.280			
3 004	2011/2	2		07010407	E	100		06	01/2014	12/2015			9.800	9.800				9.800			
Totais do Programa 004:													0	11.080		11.080	0	0	0	0	11.080
Rede Viária e Sinalização																					
3 005	2014/16		02	07010401	E	100		06	01/2014	12/2015			1.500	1.500				1.500			
3 005	2014/17		02	07010401	E	100		06	01/2014	12/2017			553.500	553.500	500.000			1.553.500			
3 005	2014/18		02	07010409	O	100		06	01/2014	12/2015			61.100	61.100				61.100			
3 005	2014/19		02	07010408	E	100		06	01/2014	12/2017			8.900	8.900				8.900			
3 005	2014/29		02	07010408	E	100		06	01/2014	12/2015			32.900	32.900				32.900			
3 005	2014/30		02	07010401	E	100		06	01/2014	12/2015			158.700	158.700				158.700			
3 005	2014/41		02	07010401	E	100		06	01/2014	12/2015			192.000	192.000				192.000			
3 005	2015/9		02	07010401	E			01	01/2015	12/2017			100.000	100.000	750.000	750.000		1.600.000			
Totais do Programa 005:													0	1.108.600	1.008.600	100.000	1.250.000	1.250.000	0	0	3.808.600
Aquisição de Terrenos																					
03 006	2014/39		02	070101	O	100		01	01/2014	12/2017			16.000	16.000				28.000			
03 006	2014/40		02	070301	O	100		01	01/2014	12/2017			2.300	2.300				2.300			
Totais do Programa 006:													0	18.300	18.300	0	12.000	0	0	0	30.300
Totais do Objetivo 03:													0	1.246.880	1.146.880	100.000	1.262.000	1.250.000	0	0	3.758.880
INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO																					
PROVERE - Buy Nature																					
04 001	2014/49		02	070115	O	15	85	01	01/2014	12/2015			64.700	64.700				64.700			
04 001	2014/49	2	Totais do Programa 001:										0	64.700	64.700	0	0	0	64.700		
Promoção do Investimento e Qualidade																					
04 005	2003/159		02	07010401	E	15	85	06	01/2007	12/2017			991.000	991.000				991.000			

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2015

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

0
014

Município do Fundão

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2015

Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas		Anos seguintes		Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)	
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2015 Financiam. definido (c)	2015 Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)	2018 (g)		Outros (h)
INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO																				
Modernização Administrativa																				
1 009	2015/16	Programa de cloudização dos serviços	02 070209	O				01	01/2015	12/2017			200.000	72.700	200.000	100.000	0	0	300.000	
													0	422.700	350.000	100.000	0	0	522.700	
													Totais do Programa 009:							
Melhoria de Edifícios Municipais																				
4 010	2013/4	Obras de Construção, Beneficiação, Conservação e reabilitação de equipamentos municipais	02 07010307	E					01/2013	12/2017			60.900	60.900					60.900	
4 010	2013/5	Leasing Imobiliário	02 070203	O					01/2013	12/2026			68.300	68.300		68.627	69.023	69.422	919.925	
4 010	2014/33	PT GNR - Força de Segurança de Alpedrinha, Alteração do Antigo Posto da GNR	02 07010307	E	15			85	06	01/2014	12/2015		203.000						203.000	
4 010	2014/34	Alteração e Ampliação da Antiga Escola Primária PT GNR Força Seg Silveiras	02 07010307	E	15			85	06	01/2014	12/2015		312.000						312.000	
4 010	2014/35	Centro de Negócios e Serviços Parilhado Adequação do Espaço Multissuás	02 07010307	E	15			85	06	01/2014	12/2015		1.710.000	10.000	1.700.000				1.710.000	
4 010	2014/44	Instalações de Serviços	02 07010301	E	100			06		01/2014	12/2015		10.000	10.000					10.000	
4 010	2014/51	Aquisição de Equipamento para o Centro de Serviços Parilhados	02 07011002	O	15			85		01/2014	12/2015		225.800	75.800	150.000				225.800	
													0	2.590.000	225.000	68.627	69.023	69.422	644.553	3.441.625
													Totais do Programa 010:							
Promoção Cultural e Turística																				
4 011	2003/113	Plano de Aldeia de Alpedrinha - Palácio do Picadeiro	02 07010307	E	15			85	06	01/2006	12/2015		60.000	60.000					60.000	
4 011	2014/26	Outro Equipamento Desportivo e Cultural	02 070115	O				07	01/2014	12/2015			10.000	10.000					10.000	
													0	70.000	70.000	0	0	0	0	70.000
													Totais do Programa 011:							
POLIS XXI																				
4 013	2008/18	Regeneração Urbana do Concelho do Fundão	02 07010401	E	15			85	06	01/2008	12/2017		7.000	7.000					7.000	
4 013	2011/9	Circular Urbana do Fundão	02 07010401	E	15			85	06	01/2011	12/2015	2	10.000	10.000					10.000	
4 013	2011/15	Requalificação do Edifício dos Paços do Concelho	02 07010301	E	15			85	06	01/2011	12/2015		10.000	10.000					10.000	
													0	27.000	27.000	0	0	0	0	27.000
													Totais do Programa 013:							
Transportes e Equipamentos																				
4 015	2014/27	Aquisição e Reparação de Maquinaria e Equipamento	02 07011002	O	100			06		01/2014	12/2017		60.000	60.000					60.000	
4 015	2014/28	Aquisição e Reparação de Equipamento de Transporte	02 07010602	O	100			06		01/2014	12/2016		30.000	30.000		7.233			37.233	
4 015	2015/2	Leasing Automóvel	02 070205	O	100			01		01/2015	12/2017		17.900	17.900		14.600	16.200		48.700	
													0	107.900	107.900	21.833	16.200	0	0	145.933
													Totais do Programa 015:							

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2015

Projeto		Designação	Código Classificação Orçamentária	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado	2015		Despesas				Total previsto	
Projeto	Ano / Nº Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total	Financiam. definido	Financiam. não definido	2016 (e)	2017 (f)	2018 (g)		Outros (h)
4 016	4 016	2009/19	02 070209	O	100		01	01/2009	12/2021				68.800	68.800	66.471	69.213	72.076	128.735	405.295	
4 016	4 016	2014/32	02 07010404	E	15		06	01/2014	12/2015				261.000	161.000	100.000				261.000	
TOTAIS do Programa 016:												0	329.800	229.800	100.000	66.471	69.213	72.076	128.735	666.295
TOTAIS do Objetivo 04:												0	7.522.850	2.757.850	4.765.000	2.074.427	271.932	158.994	913.256	10.941.459
Total Geral:												0	11.944.770	4.979.770	6.965.000	4.510.927	2.546.432	170.994	1.049.256	20.222.379

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

ORGÃO EXECUTIVO

ORGÃO DELIBERATIVO

Município do Fundão

Atividades mais Relevantes do ano 2015

Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	2015		Despesas		Anos seguintes		Total previsto		
Projeto	Ano / Nº Ação				AC	AA	FC		Início	Fim		Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)	2018 (g)		Outros (h)	
(valores em euros)																				
EQUIPAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO																				
EDUCAÇÃO																				
1 001	2013/5001	Transportes Escolares	02 020210	0	25	75		03	01/2013	12/2017		430.000	430.000		430.000	430.000		1.290.000		
1 001	2014/5001	Transferências para as Juntas para actividades educativas	02 04050102	0	100				01/2014	12/2017		150.000	150.000		150.000			300.000		
1 001	2014/5002	Fornecimento de Refeições	02 020105	0	40	60		03	01/2014	12/2016		180.000	180.000		180.000			360.000		
1 001	2015/5002	Prestação de Serviços no Âmbito da Educação	02 020225	0				03	01/2015	12/2015		25.000	25.000					25.000		
1 001	2015/5003	Plano Municipal para Promoção do Sucesso Escolar	02 020225	0	100			08	01/2015	12/2015		30.000	30.000					30.000		
1 001	2015/5004	Instituições sem fins lucrativos - Escola Profissional	02 040701	0	100			03	01/2015	12/2016		75.000	75.000		75.000			150.000		
Totais do Programa 001:													890.000	890.000	0	835.000	430.000	0	2.155.000	
DESPORTO																				
01 002	2013/5004	Fornecimento de gás natural para diversos edifícios	02 02010299	0	100				01/2013	12/2016		100.000	100.000		100.000			200.000		
01 002	2014/5003	Apoio à Construção de Sedes	02 080701	0	100			01	01/2014	12/2016		43.000	43.000		27.858			70.858		
Totais do Programa 002:													143.000	143.000	0	127.858	0	0	270.858	
ACÇÃO SOCIAL																				
01 004	2014/5004	Cartão Social Municipal	02 020210	0	100			03	01/2014	12/2015		145.000	145.000					145.000		
01 004	2014/5005	Subsídios para livros escolares	02 040802	0	100			03	01/2014	12/2016		15.000	15.000		15.000			30.000		
01 004	2014/5013	Transferências de Capital no Âmbito do Equipamento Sênior	02 080701	0	100			01	01/2014	12/2020		322.500	322.500		104.000	54.000	48.000	582.500		
Totais do Programa 004:													482.500	482.500	0	119.000	54.000	54.000	48.000	757.500
Totais do Objetivo 01:													1.515.500	1.515.500	0	1.081.858	484.000	54.000	48.000	3.183.358
DESENVOLVIMENTO LOCAL E EQUIPAMENTO COLECTIVO																				
PARCERIAS E COOPERAÇÃO																				
02 002	2014/5006	Associações e Coletividades	02 040701	0	100			07	01/2014	12/2016		315.000	315.000		8.000			323.000		
02 002	2014/5007	Transferências de Capital para as Juntas de Freguesia	02 08050102	0	100			01	01/2014	12/2015		313.000	313.000					313.000		
02 002	2014/5009	Transferências de Capital para Instituições	02 080701	0	100			01	01/2014	12/2015		170.000	170.000					170.000		
02 002	2015/5005	Delegação de Competências para as Juntas de Freguesias	02 08050102	0	100			01	01/2015	12/2015		474.940	474.940					474.940		
02 002	2015/5008	Programa de Apoio à Infraestrutura, Beneficiário e Modernização	02 08050102	0				01	01/2015	12/2015		100.000	100.000					100.000		
Totais do Programa 002:													1.372.940	1.372.940	0	8.000	0	0	0	1.380.940

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Atividades mais Relevantes do ano 2015

[illegible]

4

1

Página 2/5

Município do Fundão

Atividades mais Relevantes do ano 2015

Projeto	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)		2018 (g)
INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO																			
PROVERE - Buy Nature																			
001	2015/5006	Life Gardunia Nature	02	080701	0	100		01	01/2015	12/2017	0		50.000		50.000	190.000	55.000	295.000	
Totais do Programa 001:													0	73.450	50.000	190.000	55.000	0	318.450
PROVERE ALDEIAS HISTÓRICAS																			
002	2011/5005	Plano de Animação	02	020225	0	30	70	01	01/2011	12/2015			15.500		15.500			15.500	
002	2011/5006	Plano de Comunicação	02	020225	0	15	85	01	01/2011	12/2015			5.600		5.600			5.600	
002	2013/5023	Programa de salvaguarda e valorização da Aldeia Histórica de Castelo Novo	02	020225	0	30	70		01/2013	12/2015			7.400		7.400			7.400	
Totais do Programa 002:													0	28.500	0	0	0	0	28.500
PROVERE Aldeia do Xisto																			
003	2011/5008	Plano de Animação	02	020225	0	30	70	01	01/2011	12/2015			700		700			700	
Totais do Programa 003:													0	700	0	0	0	0	700
Promoção do Investimento e Qualidade																			
005	2014/5010	Contrato Programa ViverFundão	02	04010101	0	100		01	01/2014	12/2016			230.000		230.000			460.000	
005	2014/5011	Transferências ao Abrigo do nº 2 Artº 40 da Lei 50/2012 de 31 de Agosto	02	04010101	0	100		01	01/2014	12/2015			1.000		1.000			1.000	
005	2014/5014	Protocolos de Planos de Pormenor	02	08010101	0	100		01	01/2014	12/2015			41.300		41.300			41.300	
005	2014/5019	Centro de Biotecnologia da Beira Interior	02	080102	0	100		01	01/2014	12/2015			460.000		150.000			460.000	
005	2014/5021	Emprego/Habilitação	02	020204	0		01	01/2014	12/2017			165.000		165.000		165.000		495.000	
Totais do Programa 005:													0	897.300	150.000	395.000	165.000	0	1.457.300
Candidaturas PRODER																			
006	2011/5003	Transferências para Instituições	02	080701	0			01	01/2011	12/2015			80.600		80.600			80.600	
006	2011/5004	Transferências para Juntas de Freguesia	02	08050102	0			01	01/2011	12/2015			102.700		102.700			102.700	
Totais do Programa 006:													0	183.300	0	0	0	0	183.300
Planeamento Urbanístico e Promoção do Investimento																			
007	2013/8	Regulamento da área de reabilitação urbana	02	080802	0	100			01/2013	12/2017			75.000		75.000		50.000	175.000	
007	2015/5001	Renda de Edifícios a Fundos de Investimento	02	020204	0	100		01	01/2015	12/2017			136.850		136.850		117.300	371.450	
Totais do Programa 007:													0	211.850	0	167.300	167.300	0	546.450

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

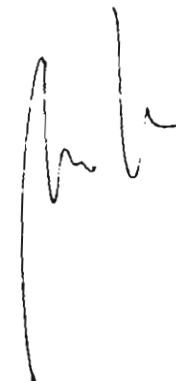
Município do Fundão

Atividades mais Relevantes do ano 2015

Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2015		Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)			
Projeto	Ano / N.º Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)		2018 (g)	Outros (h)	
INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO																					
Modernização Administrativa																					
4	009	2013/5003	02 020225	0	100		01	01/2013	12/2016			20.000	20.000		20.000			40.000			
4	009	2013/5007	02 020225	0	100			01/2013	12/2016			15.000	15.000		15.000			30.000			
4	009	2013/5008	02 020220	0	100			01/2013	12/2016			10.800	10.800		10.800			21.600			
4	009	2013/5016	02 020205	0	30	70		01/2013	12/2017			26.800	26.800		5.414	6.768		38.982			
4	009	2013/5018	02 020214	0	100			01/2013	12/2015			170.000	170.000					170.000			
4	009	2013/5020	02 020219	0	30	70	01	01/2013	12/2017			21.800	21.800		677	677		23.154			
4	009	2015/5007	02 080701	0				01	01/2015	12/2016		100.000	100.000					100.000			
Totais do Programa 009:													0	364.400	264.400	100.000	51.891	7.445	0	0	423.736
Promoção Cultural e Turística																					
4	011	2014/5012	02 020225	0	50	50	07	01/2014	12/2015			230.000	230.000		0	0	0	230.000			
Totais do Programa 011:													0	230.000	230.000	0	0	0	0	0	230.000
POLIS XXI																					
4	013	2009/5007	02 020225	0	20	80	08	01/2009	12/2015			1.000	1.000					1.000			
Totais do Programa 013:													0	1.000	1.000	0	0	0	0	0	1.000
REDE DE COMPETITIVIDADE DAS CIDADES																					
4	014	2010/36	02 020225	0	15	85	07	01/2010	12/2015			7.000	7.000					7.000			
4	014	2010/36 1	02 020225	0	15	85	08	01/2012	12/2015			1.600	1.600					1.600			
4	014	2010/36 7	02 020225	0	15	85	07	01/2012	12/2015			83.000	83.000					83.000			
4	014	2010/36 8	02 020225	0																	
Totais do Programa 014:													0	91.600	91.600	0	0	0	0	0	91.600
Transportes e Equipamentos																					
4	015	2013/5002	02 020219	0	100				01/2013	12/2016		15.700	15.700		15.700			31.400			

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014


Município do Fundão

Atividades mais Relevantes do ano 2015

Obj. Prog		Projeto	Designação	Código Classificação Orçamentária	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado	2015		Despesas				Total previsto	
						AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2015 Financiam. definido (c)	2015 Financiam. não definido (d)	2016 (e)	2017 (f)	2018 (g)		Outros (h)
04	015		Transportes e Equipamentos	02	02010202	0	100			01/2013	12/2016			280.000	280.000	280.000				560.000	
TOTAIS DO PROGRAMA 015:													0	295.700	295.700	0	295.700	0	0	0	591.400
TOTAIS DO OBJETIVO 04:													0	2.377.800	2.077.800	300.000	1.099.891	394.745	0	0	3.872.436
Total Geral:													0	9.638.130	9.338.130	300.000	5.635.025	2.081.421	1.088.657	7.048.000	25.491.233

04 INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO

04 015 Transportes e Equipamentos

04 015 2013/5009 Aquisição de combustível - gasóleo

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____

PRESENTE A REUNIAO
Município do Fundão
 REALIZADA EM 31-10-2014
ORÇAMENTO INICIAL PARA O ANO 2015

Orgânica	Económica	Designação	Valor Extra-Plano	Valor em Plano	Total
01		Administração Autárquica	34.840,00	0,00	34.840,00
01		DESPESAS CORRENTES	34.840,00	0,00	34.840,00
01	01	Despesas com o pessoal	31.640,00	0,00	31.640,00
01	0102	Abonos variáveis ou eventuais	31.640,00	0,00	31.640,00
01	010204	Ajudas de custo	5.620,00	0,00	5.620,00
01	010213	Outros suplementos e prémios	26.020,00	0,00	26.020,00
01	02	Aquisição de bens e serviços	3.200,00	0,00	3.200,00
01	0201	Aquisição de bens	200,00	0,00	200,00
01	020108	Material de escritório	200,00	0,00	200,00
01	0202	Aquisição de serviços	3.000,00	0,00	3.000,00
01	020209	Comunicações	500,00	0,00	500,00
01	020210	Transportes	1.000,00	0,00	1.000,00
01	020211	Representação dos serviços	500,00	0,00	500,00
01	020217	Publicidade	1.000,00	0,00	1.000,00
02		Câmara Municipal	15.403.598,00	14.317.900,00	29.721.498,00
02		DESPESAS CORRENTES	9.772.585,00	7.280.090,00	17.052.675,00
02	01	Despesas com o pessoal	5.943.305,00	0,00	5.943.305,00
02	0101	Remunerações certas e permanentes	4.667.560,00	0,00	4.667.560,00
02	010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	82.000,00	0,00	82.000,00
02	010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	3.160.810,00	0,00	3.160.810,00
02	01010401	Pessoal em funções	3.030.000,00	0,00	3.030.000,00
02	01010402	Alterações obrigatórias de posicion. remuneratório	5,00	0,00	5,00
02	01010403	Alterações facultativas de posicion. remuneratório	5,00	0,00	5,00
02	01010404	Recrutamento de Pes. para novos postos de trabalho	130.800,00	0,00	130.800,00
02	010106	Pessoal contratado a termo	1.005,00	0,00	1.005,00
02	01010601	Pessoal em funções	1.000,00	0,00	1.000,00
02	01010604	Recrutamento Pessoal para novos postos de trabalho	5,00	0,00	5,00
02	010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	138.000,00	0,00	138.000,00
02	010108	Pessoal aguardando aposentação	10.000,00	0,00	10.000,00
02	010109	Pessoal em qualquer outra situação	328.260,00	0,00	328.260,00
02	010111	Representação	31.420,00	0,00	31.420,00
02	010112	Suplementos e prémios	5,00	0,00	5,00
02	010113	Subsídio de refeição	335.000,00	0,00	335.000,00
02	01011301	Pessoal dos quadros	265.000,00	0,00	265.000,00
02	01011302	Pessoal em qualquer outra situação	70.000,00	0,00	70.000,00
02	010114	Subsídio de férias e de Natal	553.060,00	0,00	553.060,00
02	01011401	Pessoal dos quadros	520.000,00	0,00	520.000,00
02	01011402	Pessoal em qualquer outra situação	33.060,00	0,00	33.060,00
02	010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	28.000,00	0,00	28.000,00
02	0102	Abonos variáveis ou eventuais	84.520,00	0,00	84.520,00
02	010202	Horas extraordinárias	40.000,00	0,00	40.000,00
02	010204	Ajudas de custo	24.000,00	0,00	24.000,00

PRESENTE A REUNIAO
 REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão REALIZADA EM 31-10-2014

ORÇAMENTO INICIAL PARA O ANO 2015

Orgânica	Económica	Designação	Valor Extra-Plano	Valor em Plano	Total
02	010205	Abono para falhas	10.000,00	0,00	10.000,00
02	010209	Subsídio de prevenção	5,00	0,00	5,00
02	010210	Subsídio de trabalho nocturno	5,00	0,00	5,00
02	010211	Subsídio de turno	5,00	0,00	5,00
02	010212	Indemnizações por cessação de funções	4.500,00	0,00	4.500,00
02	010213	Outros suplementos e prémios	6.000,00	0,00	6.000,00
02	010214	Outros abonos em numerário ou espécie	5,00	0,00	5,00
02	0103	Segurança social	1.191.225,00	0,00	1.191.225,00
02	010301	Encargos com a saúde	140.000,00	0,00	140.000,00
02	010302	Outros encargos com a saúde	43.000,00	0,00	43.000,00
02	010303	Subsídio familiar a criança e jovens	20.000,00	0,00	20.000,00
02	010304	Outras prestações familiares	3.000,00	0,00	3.000,00
02	010305	Contribuições para a segurança social	920.005,00	0,00	920.005,00
02	01030502	Segurança social dos funcionários públicos	920.000,00	0,00	920.000,00
02	0103050201	Caixa Geral de Aposentações	540.000,00	0,00	540.000,00
02	0103050202	Regime Geral	380.000,00	0,00	380.000,00
02	01030503	Outros	5,00	0,00	5,00
02	010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	5,00	0,00	5,00
02	010308	Outras pensões	13.210,00	0,00	13.210,00
02	010309	Seguros	50.005,00	0,00	50.005,00
02	01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	50.000,00	0,00	50.000,00
02	01030902	Seguros de saúde	5,00	0,00	5,00
02	010310	Outras despesas de segurança social	2.000,00	0,00	2.000,00
02	02	Aquisição de bens e serviços	1.305.275,00	6.489.090,00	7.774.365,00
02	0201	Aquisição de bens	475.005,00	1.214.370,00	1.689.375,00
02	020101	Matérias-primas e subsidiárias	125.000,00	0,00	125.000,00
02	020102	Combustíveis e lubrificantes	30.000,00	380.000,00	410.000,00
02	02010201	Gasolina	20.000,00	0,00	20.000,00
02	02010202	Gasóleo	0,00	280.000,00	280.000,00
02	02010299	Outros	10.000,00	100.000,00	110.000,00
02	020103	Munições, explosivos e artifícios	5,00	0,00	5,00
02	020104	Limpeza e higiene	35.000,00	0,00	35.000,00
02	020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	0,00	180.000,00	180.000,00
02	020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	10.000,00	0,00	10.000,00
02	020107	Vestuário e artigos pessoais	10.000,00	0,00	10.000,00
02	020108	Material de escritório	20.000,00	0,00	20.000,00
02	020109	Produtos químicos e farmacêuticos	5.000,00	0,00	5.000,00
02	020112	Material de transporte-Peças e pneus	16.000,00	0,00	16.000,00
02	020114	Outro material-Peças	5.000,00	0,00	5.000,00
02	020115	Prémios, condecorações e ofertas	10.000,00	0,00	10.000,00
02	020116	Mercadorias para venda	7.000,00	654.370,00	661.370,00
02	02011601	Água	0,00	654.370,00	654.370,00

PRESENTE A REUNIÃO
Município do Fundão
REALIZADA EM 31-10-2014
ORÇAMENTO INICIAL PARA O ANO 2015

Orgânica	Económica	Designação	Valor Extra-Plano	Valor em Plano	Total
02	02011603	Outras	7.000,00	0,00	7.000,00
02	020117	Ferramentas e utensílios	2.000,00	0,00	2.000,00
02	020118	Livros e documentação técnica	8.000,00	0,00	8.000,00
02	020119	Artigos honoríficos e de decoração	2.000,00	0,00	2.000,00
02	020120	Material de educação, cultura e recreio	20.000,00	0,00	20.000,00
02	020121	Outros bens	170.000,00	0,00	170.000,00
02	0202	Aquisição de serviços	830.270,00	5.254.720,00	6.084.990,00
02	020201	Encargos das instalações	0,00	1.750.000,00	1.750.000,00
02	020202	Limpeza e higiene	0,00	1.703.520,00	1.703.520,00
02	020203	Conservação de bens	170.000,00	0,00	170.000,00
02	020204	Locação de edifícios	0,00	383.850,00	383.850,00
02	020205	Locação de material de informática	0,00	26.800,00	26.800,00
02	020206	Locação de material de transporte	10.000,00	0,00	10.000,00
02	020208	Locação de outros bens	20.000,00	0,00	20.000,00
02	020209	Comunicações	120.000,00	0,00	120.000,00
02	020210	Transportes	18.675,00	575.000,00	593.675,00
02	020211	Representação dos serviços	10.000,00	0,00	10.000,00
02	020212	Seguros	0,00	63.000,00	63.000,00
02	020213	Deslocações e estadas	20.000,00	0,00	20.000,00
02	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	0,00	170.000,00	170.000,00
02	020215	Formação	30.000,00	0,00	30.000,00
02	020216	Seminários, exposições e similares	10.000,00	0,00	10.000,00
02	020217	Publicidade	22.285,00	27.800,00	50.085,00
02	020218	Vigilância e segurança	27.000,00	0,00	27.000,00
02	020219	Assistência técnica	22.629,00	37.500,00	60.129,00
02	020220	Outros trabalhos especializados	34.206,00	10.800,00	45.006,00
02	020222	Serviços de saúde	0,00	16.200,00	16.200,00
02	020224	Encargos de cobrança de receitas	115.475,00	0,00	115.475,00
02	020225	Outros serviços	200.000,00	490.250,00	690.250,00
02	03	Juros e outros encargos	2.295.400,00	0,00	2.295.400,00
02	0301	Juros da dívida pública	2.234.800,00	0,00	2.234.800,00
02	030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	1.098.000,00	0,00	1.098.000,00
02	03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	1.098.000,00	0,00	1.098.000,00
02	030105	Admin.pública-Admin.central-Estado	1.133.000,00	0,00	1.133.000,00
02	03010502	Empréstimos de médio e longo prazo	1.133.000,00	0,00	1.133.000,00
02	030106	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	3.800,00	0,00	3.800,00
02	0303	Juros de locação financeira	20.600,00	0,00	20.600,00
02	030303	Edifícios	6.000,00	0,00	6.000,00
02	030305	Material de transporte	1.600,00	0,00	1.600,00
02	030307	Maquinaria e equipamento	13.000,00	0,00	13.000,00
02	0305	Outros juros	40.000,00	0,00	40.000,00
02	030502	Outros	40.000,00	0,00	40.000,00

PRESENTE A REUNIÃO
Município do Fundão
REALIZADA EM 31-10-2014
ORÇAMENTO INICIAL PARA O ANO 2015

Orgânica	Económica	Designação	Valor Extra-Plano	Valor em Plano	Total
02	04	Transferências correntes	81.605,00	811.000,00	892.605,00
02	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	0,00	231.000,00	231.000,00
02	040101	Públicas	0,00	231.000,00	231.000,00
02	04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	0,00	231.000,00	231.000,00
02	0403	Administração central	9.600,00	0,00	9.600,00
02	040301	Estado	9.600,00	0,00	9.600,00
02	0405	Administração local	72.005,00	150.000,00	222.005,00
02	040501	Continente	72.005,00	150.000,00	222.005,00
02	04050102	Freguesias	0,00	150.000,00	150.000,00
02	04050104	Associações de municípios	72.000,00	0,00	72.000,00
02	04050107	Assembleias distritais	5,00	0,00	5,00
02	0407	Instituições sem fins lucrativos	0,00	415.000,00	415.000,00
02	040701	Instituições sem fins lucrativos	0,00	415.000,00	415.000,00
02	0408	Famílias	0,00	15.000,00	15.000,00
02	040802	Outras	0,00	15.000,00	15.000,00
02	06	Outras despesas correntes	147.000,00	0,00	147.000,00
02	0602	Diversas	147.000,00	0,00	147.000,00
02	060201	Impostos e taxas	1.000,00	0,00	1.000,00
02	060203	Outras	146.000,00	0,00	146.000,00
02	06020301	Outras restituições	1.000,00	0,00	1.000,00
02	06020302	IVA pago	50.000,00	0,00	50.000,00
02	06020304	Serviços bancários	25.000,00	0,00	25.000,00
02	06020305	Outras	70.000,00	0,00	70.000,00
02		DESPESAS DE CAPITAL	5.631.013,00	7.037.810,00	12.668.823,00
02	07	Aquisição de bens de capital	0,00	4.979.770,00	4.979.770,00
02	0701	Investimentos	0,00	4.822.470,00	4.822.470,00
02	070101	Terrenos	0,00	29.000,00	29.000,00
02	070102	Habitacões	0,00	5.000,00	5.000,00
02	07010203	Reparação e beneficiação	0,00	5.000,00	5.000,00
02	070103	Edifícios	0,00	685.600,00	685.600,00
02	07010301	Instalações de serviços	0,00	20.000,00	20.000,00
02	07010302	Instalações desportivas e recreativas	0,00	10.000,00	10.000,00
02	07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	0,00	5.000,00	5.000,00
02	07010304	Creches	0,00	25.000,00	25.000,00
02	07010305	Escolas	0,00	116.000,00	116.000,00
02	07010306	Lares de terceira idade	0,00	24.900,00	24.900,00
02	07010307	Outros	0,00	484.700,00	484.700,00
02	070104	Construções diversas	0,00	3.107.720,00	3.107.720,00
02	07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	0,00	2.435.900,00	2.435.900,00
02	07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	0,00	97.300,00	97.300,00
02	07010404	Iluminação pública	0,00	171.000,00	171.000,00
02	07010405	Parques e jardins	0,00	181.180,00	181.180,00

Município do Fundão
ORÇAMENTO INICIAL PARA O ANO 2015

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Orgânica	Económica	Designação	Valor Extra-Plano	Valor em Plano	Total
02	07010406	Instalações desportivas e recreativas	0,00	10.000,00	10.000,00
02	07010407	Captação e distribuição de água	0,00	11.080,00	11.080,00
02	07010408	Viação rural	0,00	41.800,00	41.800,00
02	07010409	Sinalização e trânsito	0,00	61.100,00	61.100,00
02	07010412	Cemitérios	0,00	10.600,00	10.600,00
02	07010413	Outros	0,00	87.760,00	87.760,00
02	070105	Melhoramentos fundiários	0,00	259.000,00	259.000,00
02	070106	Material de transporte	0,00	30.000,00	30.000,00
02	07010602	Outro	0,00	30.000,00	30.000,00
02	070107	Equipamento de informática	0,00	46.000,00	46.000,00
02	070108	Software informático	0,00	15.000,00	15.000,00
02	070109	Equipamento administrativo	0,00	10.000,00	10.000,00
02	070110	Equipamento básico	0,00	162.800,00	162.800,00
02	07011001	Equipamento de recolha de resíduos	0,00	1.000,00	1.000,00
02	07011002	Outro	0,00	161.800,00	161.800,00
02	070113	Investimentos incorpóreos	0,00	344.350,00	344.350,00
02	070115	Outros investimentos	0,00	128.000,00	128.000,00
02	0702	Locação financeira	0,00	155.000,00	155.000,00
02	070203	Edifícios	0,00	68.300,00	68.300,00
02	070205	Material de transporte	0,00	17.900,00	17.900,00
02	070209	Outros investimentos	0,00	68.800,00	68.800,00
02	0703	Bens de domínio público	0,00	2.300,00	2.300,00
02	070301	Terrenos e recursos naturais	0,00	2.300,00	2.300,00
02	08	Transferências de capital	0,00	2.058.040,00	2.058.040,00
02	0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	0,00	351.300,00	351.300,00
02	080101	Públicas	0,00	41.300,00	41.300,00
02	08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	0,00	41.300,00	41.300,00
02	080102	Privadas	0,00	310.000,00	310.000,00
02	0805	Administração local	0,00	990.640,00	990.640,00
02	080501	Contínente	0,00	990.640,00	990.640,00
02	08050102	Freguesias	0,00	990.640,00	990.640,00
02	0807	Instituições sem fins lucrativos	0,00	641.100,00	641.100,00
02	080701	Instituições sem fins lucrativos	0,00	641.100,00	641.100,00
02	0808	Famílias	0,00	75.000,00	75.000,00
02	080802	Outras	0,00	75.000,00	75.000,00
02	09	Activos financeiros	159.633,00	0,00	159.633,00
02	0908	Unidades de participação	159.633,00	0,00	159.633,00
02	090806	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	159.633,00	0,00	159.633,00
02	10	Passivos financeiros	5.464.000,00	0,00	5.464.000,00
02	1006	Empréstimos a médio e longo prazos	5.464.000,00	0,00	5.464.000,00
02	100603	Socied.financ.-Bancos e outras instít. financeiras	2.998.000,00	0,00	2.998.000,00
02	100605	Admin.pública-Admin.central-Estado	2.459.000,00	0,00	2.459.000,00

Município do Fundão REALIZADA EM 31-10-2014

ORÇAMENTO INICIAL PARA O ANO 2015

Orgânica	Económica	Designação	Valor Extra-Plano	Valor em Plano	Total
02	100606	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	7.000,00	0,00	7.000,00
02	11	Outras despesas de capital	7.380,00	0,00	7.380,00
02	1102	Diversas	7.380,00	0,00	7.380,00
02	110201	Restituições	7.380,00	0,00	7.380,00
Total geral:			15.438.438,00	14.317.900,00	29.756.338,00

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIAO

REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental	Projeto de GOP's			PRESENTE A REUNIAO	Dotação
02	02010202	Gasóleo			
	04	015	2013/5009	Aquisição de combustível - gasóleo	280.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	280.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	280.000,00
02	02010299	Outros			
	01	002	2013/5004	Fornecimento de gás natural para diversos edifícios	100.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	100.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	110.000,00
02	020105	Alimentação-Refeições confeccionadas			
	01	001	2014/5002	Fornecimento de Refeições	180.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	180.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	180.000,00
02	02011601	Água			
	03	004	2013/5005	Fornecimento de Água	654.370,00
				Total dos Projetos de GOP's:	654.370,00
				Total da Classificação Orçamental:	654.370,00
02	020201	Encargos das instalações			
	03	009	2013/5014	Encargos das instalações - EDP	1.750.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	1.750.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	1.750.000,00
02	020202	Limpeza e higiene			
	03	002	2013/5011	Tratamento de efluentes	586.940,00
	03	002	2013/5012	Deposição de resíduos	603.180,00
	03	002	2013/5013	Limpeza, Recolha e Transporte de Resíduos Sólidos	513.400,00
				Total dos Projetos de GOP's:	1.703.520,00
				Total da Classificação Orçamental:	1.703.520,00
02	020204	Locação de edifícios			
	03	009	2013/5015	Locação de Edifícios - Rendas	82.000,00
	04	005	2014/5021	Emprego/Habitação	165.000,00

PRESENTE A REUNIÃO

Município do Fundão REALIZADA EM 31-10-2014
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental	Projeto de GOP's	Dotação
04 007 2015/5001	Renda de Edifícios a Fundos de Investimento	136.850,00
	Total dos Projetos de GOP's:	383.850,00
	Total da Classificação Orçamental:	383.850,00
02 020205	Locação de material de informática	
04 009 2013/5016	Locação de material de informática	26.800,00
	Total dos Projetos de GOP's:	26.800,00
	Total da Classificação Orçamental:	26.800,00
02 020210	Transportes	
01 001 2013/5001	Transportes Escolares	430.000,00
01 004 2014/5004	Cartão Social Municipal	145.000,00
	Total dos Projetos de GOP's:	575.000,00
	Total da Classificação Orçamental:	593.675,00
02 020212	Seguros	
03 009 2013/5017	Seguros	63.000,00
	Total dos Projetos de GOP's:	63.000,00
	Total da Classificação Orçamental:	63.000,00
02 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	
04 009 2013/5018	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	170.000,00
	Total dos Projetos de GOP's:	170.000,00
	Total da Classificação Orçamental:	170.000,00
02 020217	Publicidade	
03 009 2013/5019	Publicidade	27.800,00
	Total dos Projetos de GOP's:	27.800,00
	Total da Classificação Orçamental:	50.085,00
02 020219	Assistência técnica	
04 009 2013/5020	Assistência técnica	21.800,00
04 015 2013/5002	Assistência Técnica - Elevadores	15.700,00
	Total dos Projetos de GOP's:	37.500,00
	Total da Classificação Orçamental:	60.129,00
02 020220	Outros trabalhos especializados	

Município do Fundão REALIZADA EM 31-10-2014
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental	Projeto de GOP's			Dotação
04	009	2013/5008	Plataformas electrónica de compras públicas	10.800,00
Total dos Projetos de GOP's:				10.800,00
Total da Classificação Orçamental:				45.008,00
02	020222	Serviços de saúde	PRESENTE A REUNIÃO	
03	009	2013/5021	Serviços de saúde	REALIZADA EM 12-12-2014 16.200,00
Total dos Projetos de GOP's:				16.200,00
Total da Classificação Orçamental:				16.200,00
02	020225	Outros serviços		
01	001	2015/5002	Prestação de Serviços no Âmbito da Educação	25.000,00
01	001	2015/5003	Plano Municipal para Promoção do Sucesso Escolar	30.000,00
02	004	2014/5015	Atividades	25.000,00
04	001	2011/5010	Plano de Animação	2.200,00
04	001	2013/5022	Programa de valorização da area protegida da Gardunha	21.250,00
04	002	2011/5005	Plano de Animação	15.500,00
04	002	2011/5006	Plano de Comunicação	5.600,00
04	002	2013/5023	Programa de salvaguarda e valorização da Aldeia Histórica de Castelo Novo	7.400,00
04	003	2011/5008	Plano de Animação	700,00
04	009	2013/5003	Manutenção / Licenças Software	20.000,00
04	009	2013/5007	Equipamento e serviços de cópia e impressão	15.000,00
04	011	2014/5012	Programação Cultural	230.000,00
04	013	2009/5007	Dinamização e Actividades para a Regeneração Urbana no Concelho do Fundão	1.000,00
04	014	2010/36	1 Plataforma Cultural da Beira Interior	7.000,00
04	014	2010/36	7 Plano e Acções de Marketing, Promoção e Comunicação	1.600,00
04	014	2010/36	8 Promover, Divulgar e Construir uma Imagem Turística	83.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				490.250,00
Total da Classificação Orçamental:				690.250,00
02	04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais		
04	005	2014/5010	Contrato Programa ViverFundão	230.000,00
04	005	2014/5011	Transferências ao Abrigo do nº 2 Artº 40 da Lei 50/2012 de 31 de Agosto	1.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				231.000,00
Total da Classificação Orçamental:				231.000,00

PRESENTE A REUNIÃO

Município do Fundão REALIZADA EM 31-10-2014
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's		Dotação	
02	04050102	Freguesias			
	01	001	2014/5001	Transferências para as Juntas para actividades educativas	150.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	150.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	150.000,00
PRESENTE A REUNIÃO					
REALIZADA EM 12-12-2014					
02	040701	Instituições sem fins lucrativos			
	01	001	2015/5004	Instituições sem fins lucrativos - Escola Profissional	75.000,00
	02	002	2014/5006	Associações e Coletividades	315.000,00
	02	004	2014/5016	Transferências Correntes	25.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	415.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	415.000,00
02	040802	Outras			
	01	004	2014/5005	Subsídios para livros escolares	15.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	15.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	15.000,00
02	070101	Terrenos			
	03	006	2014/39	Aquisição de Terreno de Domínio Privado	16.000,00
	04	005	2014/47	Zona Industrial do Fundão	13.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	29.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	29.000,00
02	07010203	Reparação e beneficiação			
	02	003	2014/53	Reabilitação de Habitações	5.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	5.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	5.000,00
02	07010301	Instalações de serviços			
	04	010	2014/44	Instalações de Serviços	10.000,00
	04	013	2011/15	Requalificação do Edifício dos Paços do Concelho	10.000,00
				Total dos Projetos de GOP's:	20.000,00
				Total da Classificação Orçamental:	20.000,00
02	07010302	Instalações desportivas e recreativas			

PRESENTE A REUNIAO

Município do Fundão
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

REALIZADA EM 31-10-2014

Classif. Orçamental	Projeto de GOP's	Dotação
01 002 2014/3	Beneficiação e Construção de Equipamentos Desportivos	10.000,00
	Total dos Projetos de GOP's:	10.000,00
Total da Classificação Orçamental:		
02 07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	10.000,00
02 003 2014/12	Mercados, Instalações de Fiscalização Sanitária e Canil	5.000,00
	Total dos Projetos de GOP's:	5.000,00
Total da Classificação Orçamental:		
02 07010304	Creches	
01 001 2014/42	Reparação de Jardins de Infância	25.000,00
	Total dos Projetos de GOP's:	25.000,00
Total da Classificação Orçamental:		
02 07010305	Escolas	
01 001 2014/1	Reparação de Escolas	116.000,00
	Total dos Projetos de GOP's:	116.000,00
Total da Classificação Orçamental:		
02 07010306	Lares de terceira idade	
01 004 2011/3	Construção do Lar da Freguesia do Souto da Casa	24.900,00
	Total dos Projetos de GOP's:	24.900,00
Total da Classificação Orçamental:		
02 07010307	Outros	
01 003 2014/4	Aquisição / Expropriação e Requalificação do Cine-Gardunha	1.000,00
02 003 2014/11	Outros Edifícios	60.000,00
02 003 2014/37	Aquisição do Convento de Stº António	23.000,00
02 003 2014/38	Aquisição de edifícios - outros	10.000,00
04 005 2013/7	Adaptação e pequenas obras de construção Civil para FabLab e LivingLab	237.200,00
04 005 2014/50	1 Requalificação de edifício	5.000,00
04 005 2015/6	Centro Incubador de Biotecnologia da Cova da Beira	0,00
04 007 2015/1	Aquisição Reparação de Outros Edifícios (CIMD)	17.600,00
04 010 2013/4	Obras de Construção, Beneficiação, Conservação e retificação de equipamentos municipais	60.900,00
04 010 2014/33	PT GNR - Força de Segurança de Alpedrinha, Alteração do Antigo Posto da GNR	0,00

PRESENTE A REUNIÃO

Município do Fundão REALIZADA EM 31-10-2014

Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental	Projeto de GOP's	Dotação
04 010 2014/34	Alteração e Ampliação da Antiga Escola Primária PT GNR Força Seg.Silvares	0,00
04 010 2014/35	Centro de Negócios e Serviços Partilhado Adaptação do Espaço Multiusos	10.000,00
04 011 2003/113	Plano de Aldeia de Alpedrinha - Palácio do Picadeiro	60.000,00
Total dos Projetos de GOP's:		484.700,00
Total da Classificação Orçamental:		484.700,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

02

07010401

Viadutos, arruamentos e obras complementares

REALIZADA EM 12-12-2014

02	003	2014/8	Requalificação Urbana em Freguesias	83.700,00
02	003	2014/36	Obras de Construção, Beneficiação Conservação e retificação de infraestruturas	105.000,00
02	004	2014/48	Obras	25.000,00
03	005	2014/16	Reparação de Aquedutos e Vias Municipais	1.500,00
03	005	2014/17	Pavimentação e Arruamentos de Obras Complementares	553.500,00
03	005	2014/30	Diversas Pavimentações nas freguesias de Orca Enxames e Mata da Rainha	158.700,00
03	005	2014/41	Reparação de Deficiências em Diversas Obras de Infraestruturas no Concelho do Fundão	192.000,00
03	005	2015/9	Programa de mobilidade da Cova da Beira	0,00
04	005	2003/159	Espaço Industrial de Silvares	991.000,00
04	005	2004/395	Zona Industrial Gardunha Sul	308.500,00
04	005	2015/11	Zona Industrial do Fundão - Porto Seco	0,00
04	013	2008/18	Regeneração Urbana do Concelho do Fundão	7.000,00
04	013	2011/9	Circular Urbana do Fundão	10.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				2.435.900,00
Total da Classificação Orçamental:				2.435.900,00

02	07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais		
03	001	2014/13	Construção e Reposição da Rede de Esgotos	97.300,00
Total dos Projetos de GOP's:				97.300,00
Total da Classificação Orçamental:				97.300,00

02	07010404	Iluminação pública		
02	003	2014/10	Iluminação Pública	10.000,00
04	016	2014/32	Melhoria da Eficiência Energética na Iluminação Pública	161.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				171.000,00
Total da Classificação Orçamental:				171.000,00

02	07010405	Parques e jardins
----	----------	-------------------

Município do Fundão **REALIZADA EM 31-10-2014**
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental				Projeto de GOP's	Dotação
02	003	2014/7		Parques e Jardins - Outros	171.180,00
02	003	2014/9		Construção e Conservação de Parques Infantis	10.000,00
Total dos Projetos de GOP's:					181.180,00
Total da Classificação Orçamental PRESENTE A REUNIÃO					181.180,00
REALIZADA EM 12-12-2014					
02	07010406	Instalações desportivas e recreativas			
01	002	2014/52		Construções Diversas em Instalações Desportivas e Recreativas	10.000,00
Total dos Projetos de GOP's:					10.000,00
Total da Classificação Orçamental:					10.000,00
02	07010407	Captação e distribuição de água			
03	004	2011/2	2	Monte Leal e Cortiçada	1.280,00
03	004	2014/15		Construção, Ampliação e Remodelação de Redes de Água	9.800,00
Total dos Projetos de GOP's:					11.080,00
Total da Classificação Orçamental:					11.080,00
02	07010408	Viação rural			
03	005	2014/19		Viação Rural	8.900,00
03	005	2014/29		Caminho Agrícola das Azenhas e do Chão do Senhor - Alcongosta	32.900,00
Total dos Projetos de GOP's:					41.800,00
Total da Classificação Orçamental:					41.800,00
02	07010409	Sinalização e trânsito			
03	005	2014/18		Sinalização Ordenamento e Transito	61.100,00
Total dos Projetos de GOP's:					61.100,00
Total da Classificação Orçamental:					61.100,00
02	07010412	Cemitérios			
03	003	2014/14		Requalificação e Construção de Cemitérios	10.600,00
Total dos Projetos de GOP's:					10.600,00
Total da Classificação Orçamental:					10.600,00
02	07010413	Outros			
02	003	2014/46		Outras Construções Diversas	87.760,00
Total dos Projetos de GOP's:					87.760,00
Total da Classificação Orçamental:					87.760,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's		Dotação
02	070105	Melhoramentos fundlários		
	01	005	2014/6	Redução de Riscos de Incêndios - prevenção 25.000,00
	01	005	2014/31	Defesa da Floresta contra Incêndios - Faixas de Gestão de Combustível em Redes Primárias e Secundárias 234.000,00
	01	005	2015/3	Limpeza de Rios e Ribeiras 0,00
	04	005	2015/13	Regadio Sul da Gardunha 0,00
Total dos Projetos de GOP's:				259.000,00
Total da Classificação Orçamental:				259.000,00
02	07010602	Outro		
	04	015	2014/28	Aquisição e Reparação de Equipamento de Transporte 30.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				30.000,00
Total da Classificação Orçamental:				30.000,00
02	070107	Equipamento de informática		
	04	009	2014/23	Aquisição de Equipamento Informático 36.000,00
	04	009	2015/15	Centro de Formação Autarquica 10.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				46.000,00
Total da Classificação Orçamental:				46.000,00
02	070108	Software informático		
	04	009	2014/21	Software Informático 15.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				15.000,00
Total da Classificação Orçamental:				15.000,00
02	070109	Equipamento administrativo		
	04	009	2014/22	Equipamento Administrativo 10.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				10.000,00
Total da Classificação Orçamental:				10.000,00
02	07011001	Equipamento de recolha de resíduos		
	03	002	2014/54	Equipamento de Recolha de Resíduos 1.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				1.000,00
Total da Classificação Orçamental:				1.000,00
02	07011002	Outro		
	01	001	2014/2	Aquisição de Mobiliário e Equipamento 1.000,00

Município do Fundão
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

REALIZADA EM 31-10-2014

Classif. Orçamental	Projeto de GOP's			Dotação
01 003 2014/5			Aquisição de Equipamentos para Serviços Culturais, Recreativos e Religiosos	20.000,00
04 005 2014/50	2		Aquisição do Equipamento	5.000,00
04 010 2014/51			Aquisição de Equipamento para o Centro de Serviços Partilhados	75.800,00
04 015 2014/27			Aquisição e Reparação de Maquinaria e Equipamento	60.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				161.800,00
Total da Classificação Orçamental:				161.800,00

02	070113	Investimentos incorpóreos		
	01 001 2013/6		Projeto Educativo Local	12.500,00
	04 005 2015/8		Dinamização do Living Lab	30.000,00
	04 005 2015/10		Plano de Internacionalização Agro-alimentar	50.000,00
	04 005 2015/12		Plano de atração de Investidores - Polimentos	24.600,00
	04 007 2014/20		Elaboração e Atualização de Projectos e Planos	105.000,00
	04 007 2015/4		Revisão do PDM	92.250,00
	04 007 2015/7		Plano de viabilidade para revitalização de habitação na ARU - Fundão	30.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				344.350,00
Total da Classificação Orçamental:				344.350,00

02	070115	Outros investimentos		
	01 001 2015/5		Centro de Formação Avançada da Cova da Beira	0,00
	04 001 2014/49	2	Aquisição de Conteúdos	64.700,00
	04 005 2013/2		Plano de Inovação FabLab e LivingLab	26.600
	04 005 2015/14		Centro de Desenvolvimento das frutas da Cova da Beira	25.000,00
	04 009 2014/24		Outro Equipamento	1.700,00
	04 011 2014/26		Outro Equipamento Desportivo e Cultural	10.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				128.000,00
Total da Classificação Orçamental:				128.000,00

02	070203	Edifícios		
	04 010 2013/5		Leasing Imobiliário	68.300,00
Total dos Projetos de GOP's:				68.300,00
Total da Classificação Orçamental:				68.300,00

02	070205	Material de transporte		
-----------	---------------	------------------------	--	--

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Município do Fundão **REALIZADA EM 31-10-2014**
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental			Projeto de GOP's	Dotação
04	015	2015/2	Leasing Automóvel	17.900,00
Total dos Projetos de GOP's:				17.900,00
Total da Classificação Orçamental:				17.900,00
PRESENTE A REUNIÃO				
02	070209	Outros investimentos		
04	009	2015/16	Programa de cloudilização dos serviços	0,00
04	016	2009/19	Microgeração	68.800,00
Total dos Projetos de GOP's:				68.800,00
Total da Classificação Orçamental:				68.800,00
02	070301	Terrenos e recursos naturais		
03	006	2014/40	Aquisição de Terrenos de Domínio Público	2.300,00
Total dos Projetos de GOP's:				2.300,00
Total da Classificação Orçamental:				2.300,00
02	08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais		
04	005	2014/5014	Protocolos de Planos de Pormenor	41.300,00
Total dos Projetos de GOP's:				41.300,00
Total da Classificação Orçamental:				41.300,00
02	080102	Privadas		
04	005	2014/5019	Centro de Biotecnologia da Beira Interior	310.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				310.000,00
Total da Classificação Orçamental:				310.000,00
02	08050102	Freguesias		
02	002	2014/5007	Transferências de Capital para as Juntas de Freguesia	313.000,00
02	002	2015/5005	Delegação de Competências para as Juntas de Freguesias	474.940,00
02	002	2015/5008	Programa de Apoio à Infraestruturação, Beneficiação e Modernização	100.000,00
04	006	2011/5004	Transferências para Juntas de Freguesia	102.700,00
Total dos Projetos de GOP's:				990.640,00
Total da Classificação Orçamental:				990.640,00
02	080701	Instituições sem fins lucrativos		
01	002	2014/5003	Apoio à Construção de Sedes	43.000,00
01	004	2014/5013	Transferências de Capital no Âmbito do Equipamento Sénior	322.500,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Município do Fundão
Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2015

Classif. Orçamental			Projeto de GOP's	Dotação
02	002	2014/5009	Transferências de Capital para Instituições	170.000,00
02	004	2014/5017	Transferências de Capital	25.000,00
04	001	2015/5006	Life Gardunha Nature	0,00
04	006	2011/5003	Transferências para Instituições	80.600,00
04	009	2015/5007	Centro de testes e desenvolvimento de software do Fundão	0,00
Total dos Projetos de GOP's:				641.100,00
Total da Classificação Orçamental:				641.100,00
02	080802	Outras		
04	007	2013/8	Regulamento da área de reabilitação urbana	75.000,00
Total dos Projetos de GOP's:				75.000,00
Total da Classificação Orçamental:				75.000,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Cargo/Carreira	Cargo/Categoria	Gabinete de Apoio à Presidência e Executiva (GAPE)	Por tempo Indeterminado			Por tempo Determinado		
			N.º	Ocup.	Vag.	N.º	Ocup.	Vag.
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing	2	2	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Administração Regional e Autárquica	1	1	0	0	0	0
Subtotal:			3	3	0	0	0	0
Serviço de Empreitadas e Qualidade								
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Engenharia Civil	2	2	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Geologia	1	1	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Eng.º Eletromecânica	0	0	0	1	1	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Engenharia dos Recursos Naturais e Ambiente	1	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III de Comunicação Marketing, Relações Públicas e Publicidade	1	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III de Construção Civil	1	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III de Topografia	1	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional nível III de Medidor Orçamentista	1	1	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	1	1	0	0	0	0
Subtotal:			10	10	0	1	1	0
Departamento de Administração e Finanças (DAF)								
Diretor de Departamento	Diretor de Departamento	Lic. em Gestão	1	1	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Gestão	1	1	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Economia	1	1	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Administração e Gestão Autárquica	1	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	2	2	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Direito	3	3	0	0	0	0
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	3	3	0	0	0	0

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

REALIZADA EM 31-10-2014

7

2000



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. Engenharia Agrícola	Técnico Superior na área de Engenharia Agrícola	1	0	1	1	1	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	Técnico Superior	1	0	1	1	1	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Educação Física e/ou Desporto	Técnico Superior na área de Gestão do Desporto	2	2	0	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Urbanismo	Técnico Superior na área de Planeamento Regional e Urbano	1	1	0	0	0	0	0
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Medicina Veterinária	Técnico Superior na área de Medicina Veterinária	1	0	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	Coordenador Técnico	2	2	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	Assistente Técnico Administrativo	2	2	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III na área de Desporto	Assistente Técnico de Animação Desportiva	1	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Encarregado Operacional de Obras	1	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Encarregado Operacional de Viaturas	1	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Encarregado Operacional	8	7	1	0	0	0	0
Técnico Profissional	Fiscal Municipal	12.º Ano e Curso profissional específico ministrado pelo CEFA	Fiscal Municipal	1	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Operador de Estações Elevatórias	3	3	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Mecânico de Instrumentos de Precisão (Contadores)	1	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Mecânico	2	1	1	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Canalizador	9	9	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Calceteiro	4	4	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Manteleiro	1	1	0	0	0	0	0

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

4

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Troilha	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Pintor	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Lubrificador	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Pedreiro	4	3	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Eletricista	3	3	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Serralheiro Civil	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Carpinteiro de Limpos	3	3	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Asfaldador	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Cabouqueiro	5	5	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Cantoneiro de Vias Municipais	4	4	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada	Fiel de Mercado	2	1	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Fiel de Armazém	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	Motorista de Transportes Coletivos	3	2	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	8	8	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	Motorista de Pesados	4	4	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	Motorista de Lezírios	8	8	0	0	0	0	0	0



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	Tratorista	1	1	0	0	0	0	0	1
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Operador de Reprografia	1	1	0	0	0	0	0	1
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Assistente Operacional de Serviços Gerais	16	14	2	2	2	2	0	18
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Cantoneiros de Limpeza	15	14	1	0	0	0	0	15
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Coveiro	3	3	0	0	0	0	0	3
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Leitor Cobrador de Consumos	3	3	0	0	0	0	0	3
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Assistente Operacional de Manutenção	2	2	0	0	0	0	0	2
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Vigilante de Jardins e Parques Infantis	3	3	0	0	0	0	0	3
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Telefonista	1	1	0	0	0	0	0	1
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Jardineiro	6	6	0	0	0	0	0	6
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Assistente Operacional de Turismo	1	1	0	0	0	0	0	1
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Assistente Operacional Administrativo	4	4	0	0	0	0	0	4
Auxiliar	Fiscal de Leituras e Cobranças	Fiscal de Leituras e Cobranças	Escolaridade obrigatória	Fiscal de Leituras e Cobranças	1	1	0	0	0	0	0	1
Auxiliar	Fiscal de Serviço de Água e Saneamento	Fiscal de Serviço de Água e Saneamento	Escolaridade obrigatória/formação profissional adequada	Fiscal de Serviço de Águas e Saneamento	1	1	0	0	0	0	0	1
Subtotal:					177	164	11	4	4	0	0	193
Divisão de Cultura e Turismo (DCT)												
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura	Dirigente de nível intermédio de 2.º grau	1	0	1	0	0	0	0	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing	Técnico Superior na área de Relações Públicas / Comunicação Social / Jornalismo ou Marketing	5	4	1	1	1	1	0	6
Técnico Superior	Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Educação de Infância	Técnico Superior na área de Educação de Infância	1	1	0	0	0	0	0	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. Geografia/Ordenamento do Território	Técnico Superior na área de Geografia/Ordenamento do Território	1	0	1	1	1	1	0	2
Técnico Superior	Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. Design	Técnico Superior na área de Design	1	0	1	1	1	1	0	2
Técnico Superior	Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Português, Latim e Grego	Técnico Superior na área de Língua Portuguesa	1	1	0	0	0	0	0	1

PR-S-NTC A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. Turismo e Lazer	Técnico Superior na área de Turismo e Lazer	1	0	1	1	1	0	2
Técnico superior	Técnico superior	Licenciatura em História	Técnico Superior na área de Arqueologia e Património	1	1	0	0	0	0	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Biotecnologia	Técnico Superior na área de Biotecnologia	1	1	0	0	0	0	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura mais Pós-Graduação em Ciências Documentais	Técnico Superior na área de Biblioteca e Documentação	3	3	0	0	0	0	3
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Contabilidade e Administração	Técnico Superior na área de Contabilidade e Administração	1	1	0	0	0	0	1
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	Assistente Técnico Administrativo	1	1	0	0	0	0	1
Assistente Técnico	Assistente Técnico	11.º ano de escolaridade obrigatória e curso profissional de BAD	Assistente Técnico de Biblioteca e Documentação	1	1	0	0	0	0	1
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	Assistente Técnico Administrativo	2	2	0	0	0	0	2
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	Assistente Técnico de Museografia	1	0	1	1	1	0	3
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Assistente Operacional de Museografia	1	1	0	0	0	0	1
Auxiliar	Fiscal de Serviço de Água e Saneamento	Escolaridade obrigatória/formação profissional adequada	Fiscal de Serviço de Águas e Saneamento	1	1	0	0	0	0	1
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	Canalizador	1	1	0	0	0	0	1
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Assistente Operacional de Turismo	2	0	2	2	2	0	6
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Assistente Operacional Administrativo	1	1	0	0	0	0	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Comunicação e Relações Económicas	Técnico Superior na área de Comunicação e Relações Económicas	1	1	0	0	0	0	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Lic. em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing	Técnico Superior na área de Relações Públicas, Comunicação Social, Jornalismo ou Marketing	2	1	1	1	1	0	5
Coordenador Técnico de Informática	Coordenador Técnico de Informática	Coordenador Técnico de Informática	Coordenador Técnico de Informática	1	1	0	0	0	0	1
Especialista de Informática	Especialista de Informática, grau 1, nível 2	Lic. na área da Informática	Especialista de Informática	2	2	0	0	0	0	2
Técnico de Informática	Técnico de Informática, grau 1, nível 1	Curso profissional de nível III de Informática	Técnico de Informática	4	4	0	0	0	0	4
Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	Assistente Técnico Administrativo	1	1	0	0	0	0	1
Subtotal:				35	20	9	8	8	0	80
Equipa Multidisciplinar de Gestão e Avaliação de Imóveis (GAI)										
Chefe de Equipa	Chefe de Equipa	Lic. em Direito	Equiparado a Dirigente de nível intermédio de 3.º grau	1	1	0	0	0	0	1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

4

Anexo I: Atribuições dos Serviços

Gabinetes	
Compete ao gabinete prestar assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara e vereadores, designadamente, assegurar apoio logístico e de secretariado, apoio relativo à definição e prossecução das políticas municipais.	
Promoção de todos os procedimentos necessários e adequados à contratação de empreitadas públicas, previstas para o desenvolvimento das atribuições municipais. Garante a fiscalização da execução dos contratos de empreitadas de obras públicas, assegurando o cumprimento das normas legais em vigor.	
Departamento	
Ao DAF compete promover a coordenação dos serviços municipais, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao seu regular funcionamento, em todas as matérias que concorram para a melhoria organizacional, visando a consolidação de uma administração eficiente, transparente, responsável e organizada, bem como garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município. Assegura também a prestação de assessoria e apoio jurídico aos órgãos autárquicos e aos serviços do Município, zelando pela legalidade da sua atuação. Compete a esta área, entre outras atribuições, prestar apoio técnico-administrativo e financeiro aos órgãos autárquicos e aos restantes serviços municipais, promover a gestão integrada e racionalizada dos meios e recursos disponíveis no âmbito da organização, assegurando a sua adequação às missões e competências e assegurar a gestão financeira e patrimonial do Município.	
Compete a esta área, entre outras atribuições, desburocratizar e simplificar processos e procedimentos, através da adoção de métodos, sistemas de gestão e ou soluções informáticas e tecnológicas inovadoras que permitam aumentar a eficiência e eficácia dos serviços, acelerando processos de decisão. Coordena a companhia a gestão dos recursos humanos.	
Divisões	
Detêm as atribuições referentes ao planeamento e execução das políticas municipais nos domínios da ação social e solidariedade, e da promoção do desenvolvimento social e económico do concelho, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população. Compete-lhe também preparar e coordenar os processos de candidatura do Município a programas regionais, nacionais e comunitários de financiamento público, garantindo o seu acompanhamento e monitorização permanente. Compete ainda a esta Divisão, entre outras atribuições, programar, coordenar e executar as tarefas e ações em matéria de educação, no âmbito das competências municipais nesta área.	
Esta Divisão assegura o planeamento e ordenamento do território, bem como a promoção e conceção de projetos e a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne ao ambiente e espaço público. Compete ainda à Divisão garantir a coordenação e a gestão da atuação dos fiscais municipais, desenvolver ações de fiscalização em matéria do cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e da aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao Município, informar processos de embargo e de regularização de obras e atividades ilegais referentes às operações urbanísticas referidas. Compete ainda à Divisão, em articulação com as demais unidades orgânicas da Câmara Municipal, nomeadamente, prestar apoio técnico-administrativo às juntas de freguesia, criar sistemas de informação colocados em rede para as freguesias e formar e mobilizar para a modernização administrativa e qualidade dos serviços.	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

A DGU assegura a gestão e o licenciamento das operações urbanísticas, tendo como instrumentos de atuação o Plano Diretor Municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projetos de intervenção no território municipal.	A DSOM compete planejar e executar as políticas municipais em matéria de serviços urbanos e obras municipais, designadamente promover a construção e manutenção de edifícios e infraestruturas municipais e a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne à gestão integrada do espaço público. Compete-lhe também garantir a inspeção e fiscalização sanitárias no Mercado e Praça Municipal, e estabelecimentos de venda de produtos animais. Garantir a gestão e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, através dos meios técnicos e logísticos do Município, nomeadamente, a limpeza e manutenção diária e assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes. Compete-lhe ainda planejar e desenvolver atividades de natureza desportiva dirigidas à população do concelho, apoiar as atividades de natureza desportiva desenvolvidas por outras entidades, em particular as coletividades e juntas de freguesia no sentido da generalização da prática desportiva no concelho. Compete-lhe também apoiar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, Conselho Municipal de Segurança e Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, assim como assegurar a coordenação das atribuições cometidas aos demais agentes de proteção civil nas diversas matérias inerentes.
Compete à DCT, entre outras atribuições, gerir os equipamentos afetos à Divisão, promovendo e qualificando os equipamentos culturais do concelho, nomeadamente, A Moagem - Cidade das Artes e do Engenho, a Biblioteca Municipal, a Loja Ponto Já, o Casino e os Museus Municipais. Executa também programas de animação e promoção da cultura, promovendo ações de sensibilização junto da população no sentido de conhecer o património cultural do concelho. Apoiar a atividade das entidades culturais sediadas no concelho e coopera com outros organismos que prossigam objetivos afins. Planeia, coordena e executa a política de promoção do Município e das suas Marcas, como destino turístico. Compete-lhe a definição e articulação das estratégias de desenvolvimento dos sistemas de informação em consonância com a estratégia global do município. Compete-lhe também assegurar o desenvolvimento e dinamização das relações institucionais e de cooperação do Município com os órgãos e estruturas do poder central, institutos públicos e instituições privadas, e entidades com atividade relevante no Município. Assegura ainda as funções de protocolo no âmbito das relações institucionais e de cooperação nacionais e internacionais e coordena toda a comunicação externa da autarquia. Entre outras atribuições, apoia a juventude e o empreendedorismo jovem, coordena o "Living Lab Cova da Beira", bem como os serviços aí incluídos, promove o Município junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais e facilita os processos de instalação de unidades empresariais no concelho. Incumbe-lhe também realizar e participar ativamente em projetos e estudos económico-sociais sobre a realidade presente e futura do Município.	Equipa Multidisciplinar Promoção de todos os procedimentos necessários e legalmente previstos destinados à avaliação de todos os prédios não avaliados no âmbito do CIMI do concelho do Fundão.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Anexo II: Caracterização dos postos de Trabalho por Carreira/Cargo

Assistente Operacional

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, conserto de superfícies, tais como pavimentos, espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.

Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de azeite, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.

Desenvolvimento de funções inerentes ao tratamento gráfico da informação escrita; execução de trabalhos de apoio técnico na área das artes gráficas; elaboração e ilustração de publicações e documentos de carácter informativo, nomeadamente livros, cartazes e brochuras; apoiar a construção de materiais pedagógicos, colaborando no arranjo gráfico de folhetos ou livros.

Exerce funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, exercer tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente, tarefas de acompanhamento dos alunos, atendimento e encaminhamento de utentes da escola, tarefas de apoio e assistência em situação de primeiros socorros, tarefas de apoio a serviços de ação social escolar e, quando necessário, aos laboratórios e bibliotecas escolares, e assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

Executa funções auxiliares na composição de maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços; Auxilia com trabalhos que podem exigir esforço físico em tarefas mecânicas e/ou manuais com sendo projetos de construção civil e arquitetura.

Informa e dá parecer sobre o funcionamento, manutenção e conservação dos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade; zela pelo bom funcionamento dos mesmos, cumprindo programas de utilização, rentabilizando-os de acordo com as normas técnicas; apoia a instalação, montagem e reparação dos mesmos.

Efetua trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e montagem de salas de exposição; vigia peças em exposição, faz o primeiro atendimento do público e controla a sua visita; é responsável pela limpeza e boa conservação do museu.

Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Procede à abertura e encerramento dos postos de turismo; presta informações solicitadas pelos utentes; zela pelo equipamento e material de turismo existente; entrega documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço, estampilha ou entrega correspondência; opera complementarmente com máquinas auxiliares de secretária e participa superiormente as ocorrências verificadas no serviço. Presta funções no serviço e receção e atendimento das Piscinas Municipais e nos equipamentos turístico-culturais do concelho.
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, execução de tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, caboucos e remoção de matérias de limpeza. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.
Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancia a "fiada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respectivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; dispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refecta as juntas com areia, calça ou outro material.
Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afeto.
Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.
Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bernas; remove o pavimento da lama e as inundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escassilhar, regador para emulsão, pá retangular, picadeira de dois bicos, par de óculos de vidro para espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos.
Executa trabalhos em vários tipos de madeira, através de moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa, assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas caixilhos, escadas e divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as.

4

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou velucos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.
Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído.
Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem.
Desenvolvimento de funções de coordenação do pessoal afeto à condução de máquinas e viaturas especiais, no âmbito dos trabalhos de reparação de vias e caminhos, providenciando pela sua afetação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas; acompanhando a realização dos respetivos trabalhos e providenciando, também, pela afetação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança.
Coordenação dos assistentes operacionais afeto ao seu sector de atividade, afetando-os às diferentes obras em execução e por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação; organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema. Poderá, eventualmente, sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal.
Desenvolvimento de funções de coordenação do pessoal afeto à condução de máquinas e viaturas especiais, no âmbito dos trabalhos de reparação de vias e caminhos, providenciando pela sua afetação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas; acompanhando a realização dos respetivos trabalhos e providenciando, também, pela afetação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança.
Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escreve as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.
Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afeto aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A R. UNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro saca, monda aduba, rega, e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico.

Lê em contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos das máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.

Executa furos em massas rochosas destinados a serem carregados com explosivos ou a serem guilhados; transporta para o local de trabalho o equipamento e acessórios; verifica se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas; procede à lavagem da frente de desmonte e remove resíduos de explosivos porventura existentes; atesta com óleo o lubrificador de linha (coelho) que fica na passagem do ar que vai acionar o martelo; aciona comandos de dispositivos que põem o martelo em movimento e impulsionam; atende ao diafragma de fogo ou corte a efetuar no que respeita à orientação, disposição e número de furos; regula através da manobra da torneira de ar comprimido ou de outro dispositivo, a pressão adequada a uma conveniente perfuração; substitui barrenas; limpa estes com um tubo de ferro em L (limpador de fogo), injetando-lhes ar comprimido, a fim de lhes extrair resíduos de rocha ou água aí fixados; por vezes carrega e dispara fogo; tem normalmente ajudante sob as suas ordens.

Detecta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores.

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, reparação, manutenção e afinação de instrumentos eletrónicos ou elétricos de precisão, nomeadamente contadores. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.

Conduz viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobretantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre s materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.

Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento acionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regula a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; para os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito.

Efetua a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção; efetua a contagem diária de água bombada; procedendo à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; efetua a contagem do consumo de energia elétrica, elaborando o respetivo mapa; informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada.

Procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com máquinas heliográficas, fotocopadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agraçar e encadernar, regista o movimento de reprodução e cuida da manutenção do equipamento a seu cargo.

Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afeto.

Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona pintar, procedendo em seguida, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossa ou outras irregularidades; verifica a qualidade do trabalho produzido.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas inscrições, no transporte ou colocação dos aparelhos óticos a utilizar; fixa e posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; procede à limpeza e manutenção do material; transporta o equipamento necessário; abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma; executa outros trabalhos auxiliares tais como medições.

Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.

Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito; regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias aos CTT ou PT.

Conduz e manobra tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais de obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários, verifica, limpa, afina e lubrifica o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; abastece de combustíveis as viaturas; possuindo para tal um livro de requisições, cujo original preenche e entrega nos postos de abastecimento; procede a pequenas reparações, providenciando, o arranjo da viatura que conduziu; procede à arrumação da viatura no final do serviço, preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.

Levanta e reveste muros de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monia bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de calação a pincel ou com outros dispositivos.

Exerce a vigilância nos jardins e parques infantis, sendo responsável pelos bens e equipamentos; cuida dos utilizadores de menor idade e participa superiormente as ocorrências.

Assistente Técnico

Desenvolve ações que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefes, de expediente, arquivo, secretaria, e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

Desenvolvimento de funções no âmbito da planificação, organização, promoção, dinamização e divulgação de iniciativas de carácter desportivo, nomeadamente no que respeita à execução dos planos desportivos; elaboração de relatórios inerentes às atividades desenvolvidas e elaboração de pareceres tendo por base a legislação aplicável bem como os respetivos regulamentos.
Incumbe genericamente realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a colação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.
Incumbe genericamente, utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a colação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.
Desenvolvimento de funções no âmbito da assessoria de imprensa aos eleitos locais; colaboração na conceção e elaboração de estratégias comunicacionais; participação nas ações de comunicação dirigidas aos diferentes públicos; colaboração na conceção e finalização de campanhas de publicidade.
Identifica o projeto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; fiscaliza e acompanha obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração direta; efetua tarefas de carácter técnico de estudo e conceção de projetos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos dos solos; elabora cadernos.
Executa, sob orientação de um conservador ou técnico superior, trabalhos diversos nas áreas da conservação preventiva, inventariação, estudo, exposição e comunicação do património cultural. Presta serviço de atendimento e de visitas guiadas.
Funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental. Realização de 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. Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal. Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação; controla a assiduidade dos trabalhadores.
Funções de chefia técnica e administrativa da tesouraria por cujos resultados é responsável. Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.

Determina as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra; Analisa as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargo; Efetua medições e determina as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; Calcula os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços, Organiza os orçamentos e indica os matérias a empregar nas operações a efetuar; Providencia no sentido de manter as tabelas de preços atualizadas.

Execução de operações de caixa, de registo de depósitos e levantamentos em numerários e cheques; Processamento de pagamento com base no conhecimento dos documentos apresentados para o efeito; Elaboração do encerramento de caixa, elaborando os correspondentes movimentos contabilísticos, relacionados com as entradas e saídas.

Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonização, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquímetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada.

Cargos

Constante no art. 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, do DR n.º 49, II série, de 11/03/2013

Constante no art. 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, do DR n.º 49, II série, de 11/03/2013

Constante no art. 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, do DR n.º 49, II série, de 11/03/2013

Equiparado ao conteúdo funcional dos Dirigentes de nível intermédio de 3.º grau.

Cargos não ocupados

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Funções de supervisão, de coordenação técnica ou de enquadramento, na respetiva área de especialização.
Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; 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; 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; Participar no planeamento e no controlo de projetos informativos.
Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Cerrar 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.
Funções de natureza executiva, designadamente, fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais respeitantes a água e saneamento e das leituras de contadores de consumo de água.
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, fiscalização e inspeção do estado das redes de água e saneamento, registo dos dados ocorridos e das necessidades de reparação.
Fiscaliza e faz 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 dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.
Técnico Superior
Executa funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, no âmbito das atribuições da respetiva unidade.
Estudo e aplicação de 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, funções de secretariado.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Análise estudos e emissão de pareceres numa perspectiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação elaboração e acompanhamento de projetos ambientais, designadamente campanhas 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. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar.

Inventariação e avaliação dos elementos do património cultural, móvel ou imóvel; colaboração na investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património local; realização de trabalhos arqueológicos e acompanhamento de obras com impacto no património cultural.

Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

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; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

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: programação das medidas de controlo de qualidade ao nível do procedimento industrial de alimentos e higiene e limpeza de áreas industriais e distribuição alimentar; Planeamento e participação em ações de formação dos responsáveis pelo fabrico e do pessoal afeto aos estabelecimentos referenciados e dos ocupantes dos mercados municipais, nomeadamente sobre higiene e acondicionamento de produtos alimentares e melhoria dos espaços de venda e exposição dos produtos alimentares.

Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígido-sanitária e controlo hígido-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformam, conservam, armazenam ou comercializam animais ou produtos de origem animal e seus derivados.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respetiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: participa na planificação e implementação de programas de sensibilização, informação e educação ambiental e adequação do conteúdo e desenvolvimento do mesmo a diferentes grupos alvo; levantamento e catalogação de espécies vegetais com interesse científico, ecológico, urbanístico e histórico-cultural.

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 especialização 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.

Recolha e tratamento sistemático de informação interna e externa relevante e ou resultante da atividade municipal; estruturação e organização de dados; conceção, desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação adequados; desenvolvimento de processos de extração e análise de dados a partir dos referidos sistemas; realização e acompanhamento de estudos de natureza sectorial e territorial; acompanhamento do desenvolvimento de programas, projetos e ações de iniciativa municipal ou conjunta.

Assegura a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); prepara e fornece elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria. Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas.

Propõe 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; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios de atividade: Criação, execução e acompanhamento de todo o processo inerente à produção de materiais, gráficos (informativos e promocionais); Elaboração de propostas de materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação; Elaboração de manuais de identidade de imagens gráficas; projetos de identidade corporativa (corporate identity); Conceção e projeto de espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais; Emissão de pareceres técnicos, no domínio do design.

Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e supervisionar na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários; investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia.
Conteúdo funcional descrito no art.35.º do Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de Janeiro, do Ministério da Educação.
Promove a elaboração de estudos e projetos e acompanha a sua execução no domínio das infraestruturas, construções rurais e obras de defesa e conservação do solo, de acordo com as necessidades e prioridades da região agrária; assegura o cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola nacional; colabora com os serviços centrais competentes no estudo, definição e divulgação dos modelos e normas técnicas mais adequados à mecanização agrícola em matéria de regadio, e garante a satisfação dos pedidos de apoio formulados pelas entidades da região agrária nesta matéria; assegura as ações decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária, do arrendamento rural, dos níveis de aproveitamento dos solos e de outras modalidades de exploração.
Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras; conceção de projetos de estrutura e fundações; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; conceção e realização de planos de obras, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas.
Conceção, preparação, orientação e execução, 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; Elaboração de relatórios pormenorizados e de pareceres sobre questões da sua especialidade; Apoio, orientação e manutenção da 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).
Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica inerentes ao respetivo curso superior; inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: acompanhamento, controlo e avaliação técnica da execução de trabalho a desenvolver no âmbito e exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos, propondo as medidas de reajuste relevantes necessárias; estudo orientação e concretização de ações de segurança e higiene no trabalho, em articulação com os serviços e entidades competentes nessa matéria.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Avaliar, elaborar e coordenar estudos e projetos autárquicos submetidos e a submeter a programas comunitários de apoio; apoio na elaboração de projetos passíveis de apoio financeiro no âmbito de programas nacionais e comunitários; estabelecer contactos com organismos internacionais relacionados com a promoção de investimentos no Concelho; acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; acompanhamento do funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja atividade tenha interesse.

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respetiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional, e nacional; recorre com frequência, às tecnologias informáticas como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.

Estuda fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional; Efetua estudos sobre o ambiente natural, o povoamento, as atividades dos grupos humanos e os equipamentos sociais nas suas relações múltiplas, fazendo observações diretas ou interpretando e aplicando resultados obtidos por ciências conexas; Efetua estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações; Recorre, com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.

Desenvolvimento de funções de apoio à atividade financeira, nomeadamente no âmbito da obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros de acordo com as normas estabelecidas; colaboração na organização dos documentos previsionais, bem como do acompanhamento da sua execução, nomeadamente no que se refere às respetivas revisões e alterações, bem como dos documentos de prestação de contas; colaboração na realização de pesquisas e levantamentos de programas comunitários e instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários.

Mapa do Trabalho

Procede às ações respeitantes a solução, movimentação e gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correta afetação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço; define os perfis mais adequados a cada cargo ou função, de forma a adequar o funcionário à função e daí obter ganhos de rentabilidade; afere da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação; promove as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; afere dos métodos de condução de pessoal, promovendo ações internas destinadas a rentabilizar e humanizar os recursos humanos disponíveis; preconiza e promove reuniões tendentes à adoção dos métodos de avaliação de pessoal mais corretos e mais adequados a cada cargo ou função; assegura uma correta gestão de conflitos internos e promove a sua resolução.

Planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva.

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 31-10-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; planear, organizar e controlar ações de promoção turística; participar em ações de inspeção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas; emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural; coordenar e superintender a atividade de outros profissionais do sector, se de tal for incumbido. Organização de eventos e projetos de natureza turística; análise e prestação de informação de interesse turístico; elaboração de propostas de textos turísticos, mediante o levantamento de conteúdos e investigação bibliográfica; elaboração de estudos e relatórios no âmbito do planeamento municipal, relacionados com a sua área de intervenção; proposta de medidas e estratégias tendentes à boa execução dos projetos.

Participar na construção de projetos educativos individuais e coletivos; conceber, planificar, preparar e orientar ou realizar ações pedagógicas, no que respeita aos ensinamentos da língua portuguesa direccionada para as crianças do pré-escolar e 1.º ciclo, com dificuldades de aprendizagem.

Executar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, no âmbito das atribuições da respetiva unidade.

Participar na construção de projetos educativos individuais e coletivos; conceber, planificar, preparar e orientar ou realizar ações pedagógicas, no que respeita aos ensinamentos da matemática, direccionada para as crianças do pré-escolar e 1.º ciclo, com dificuldades de aprendizagem, a promover nos gabinetes de ação social. Acompanhar e monitorizar os projetos educativos do município.

Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformam, armazenam ou comercializam 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 detectados casos de doenças de carácter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais.

Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; 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. elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; cartografia e topografia.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Elabora projetos e informações e assegura o suporte técnico adequado relativamente a intervenções específicas nos seguintes domínios ambientais: amostragens e tratamentos de dados de poluentes atmosféricos, parâmetros físicos ou químicos do meio hídrico; procede a estudos e assegura o acompanhamento de gestão sobre a caracterização físico-química de resíduos sólidos urbanos, resíduos industriais e urbanos; estuda, prepara e implementa medidas de proteção ambiental em matéria de produtos químicos; colabora em ações de formação e divulgação junto da população escolar, nomeadamente nas áreas da química aplicada aos vários sistemas ambientais.

Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação. Informa superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla 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. Participa em ações de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro.

Assegurar funções ao nível técnico-administrativo, na aplicação de conhecimentos na área da gestão autárquica, no atendimento e prestação de informações a colaboradores sobre procedimentos regulamentares/ legais; apoio ao controlo de assiduidade; elaboração de participações de acidentes de trabalho e controlo da ADSE. Atualização do histórico de grupos profissionais, na aplicação de gestão de pessoal e vencimentos.

Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; deteção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação.

Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; propõe e estabelece critérios para a avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respetiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: representação da Câmara Municipal nos mais diversos tipos de negócios jurídicos desde que devidamente mandatado, preparando documentação com vista a garantir a segurança desses negócios; aconselha sobre obrigações fiscais e respetivo cumprimento, bem como dar assistência em questões de propriedade horizontal, administração de bem imóveis e inquilinato.

Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de urbanismo, designadamente nos seguintes domínios de actividade: Preparação de programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; Participação direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; Avaliação de estudos, planos e projetos urbanísticos e emissão dos respetivos pareceres; Apreciação, no quadro da gestão urbana, de estudos, projetos ou propostas de intervenções urbanas, 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.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Anexo III: Situações de Mobilidade

N.º de Funcionário	Carreira/Categoria	Caracterização do Posto de Trabalho		Serviço	Situação Funcional	
		Técnico Superior na área da Gestão de Recursos Humanos/Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho				
1	Técnico superior/técnico superior	Técnico Superior na área da Gestão de Recursos Humanos/Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho		Departamento de Administração e Finanças		Mobilidade p/ Outro Organismo
1	Assistente Técnico/assistente técnico	Assistente Técnico/assistente técnico		Departamento de Administração e Finanças		Mobilidade na Carreira
1	Técnico superior/técnico superior	Técnico Superior na área de Serviço Social		Divisão de Educação, Ação Social e Desenvolvimento		Licença S/remuneração
1	Técnico superior/técnico superior	Técnico Superior na área de Turismo		Divisão de Educação, Ação Social e Desenvolvimento		Licença S/remuneração
1	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal		Divisão de Gestão Urbanística		Mobilidade Intercarreira
1	Assistente Técnico/assistente técnico	Assistente Técnico/assistente técnico		Divisão de Gestão Urbanística		Mobilidade Intercarreira
1	Assistente Técnico/assistente técnico	Assistente Técnico de Topografia		Divisão de Ordenamento, Ambiente e Qualidade de Vida		Licença S/remuneração
1	Assistente Técnico/assistente técnico	Desenhador		Divisão de Ordenamento, Ambiente e Qualidade de Vida		Licença S/remuneração
1	Assistente operacional/assistente operacional	Assistente Operacional Administrativo		Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida		Mobilidade Intercarreira
1	Assistente operacional/assistente operacional	Leitor cobrador de consumos		Divisão de Serviços e Obras Municipais		Cedência Interesse Público P/outra organização
5	Assistente operacional/assistente operacional	Canalizador		Divisão de Serviços e Obras Municipais		Cedência Interesse Público P/outra organização
1	Assistente operacional/encarregado operacional	Encarregado operacional		Divisão de Serviços e Obras Municipais		Cedência Interesse Público P/outra organização
1	Assistente operacional/assistente operacional	Cabouqueiro		Divisão de Serviços e Obras Municipais		Cedência Interesse Público P/outra organização
1	Assistente operacional/assistente operacional	Motorista de pesados		Divisão de Serviços e Obras Municipais		Cedência Interesse Público P/outra organização
2	Assistente operacional/assistente operacional	Operador de Estações Elevatórias		Divisão de Serviços e Obras Municipais		Cedência Interesse Público P/outra organização

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

1	Auxiliar/ Fiscal serviço águas e saneamento	Fiscal serviço águas e saneamento	Divisão de Serviços e Obras Municipais	Cedência Interesse Público P/outra organismo
1	Assistente operacional/ assistente operacional	Cantoneiro de Limpeza	Divisão de Serviços e Obras Municipais	Cedência Interesse Público P/outra organismo
1	Assistente operacional/ assistente operacional	Electricista	Divisão de Serviços e Obras Municipais	Cedência Interesse Público P/outra organismo
1	Técnico superior/ técnico superior	Técnico Superior na área de Gestão do Desporto	Divisão de Serviços e Obras Municipais	Cedência Interesse Público P/outra organismo
1	Assistente operacional/ assistente operacional	Canalizador	Divisão de Serviços e Obras Municipais	Mobilidade Intercarreira
1	Assistente operacional/ assistente operacional	Calceteiro	Divisão de Serviços e Obras Municipais	Licença S/remuneração
1	Especialista de informática	Especialista de informática	Divisão de Cultura e Turismo	Mobilidade na Carreira
1	Técnico de informática	Técnico de informática	Divisão de Cultura e Turismo	Mobilidade na Carreira

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

4



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Anexo IV: Postos de Trabalho A Ocupar/Ocupados em Comissão de Serviço

N.º Lugares	Carreira/Categoria	Caracterização do Posto de Trabalho	Serviço
1	Dirigente de Direção Intermédia de 1.º Grau	Constante no art. 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada, no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, do DR n.º 56, II série, de 20/03/2014	Departamento de Administração e Finanças
1	Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau		
1	Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau		
1	Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau		
1	Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau		
1	Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau		
1	Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau		
1	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Equiparado a Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau	EM de Gestão e Avaliação de Imóveis

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

+



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Anexo II: Caracterização dos postos de Trabalho por Carreira/Cargo

Assistente Operacional
Assistente Operacional de Manutenção
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, conserto de superfícies, tais como pavimentos, espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.
Assistente Operacional Administrativo
Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de azeite, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.
Assistente Operacional de Apoio Técnico
Desenvolvimento de funções inerentes ao tratamento gráfico da informação escrita; execução de trabalhos de apoio técnico na área das artes gráficas; elaboração e ilustração de publicações e documentos de carácter informativo, nomeadamente livros, cartazes e brochuras; apoiar a construção de materiais pedagógicos, colaborando no arranjo gráfico de folhetos ou livros.
Assistente Operacional de Apoio Técnico
Exerce funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, exercer tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente, tarefas de acompanhamento dos alunos, atendimento e encaminhamento de utentes da escola, tarefas de apoio e assistência em situação de primeiros socorros, tarefas de apoio a serviços de ação social escolar e, quando necessário, aos laboratórios e bibliotecas escolares, e assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.
Assistente Operacional de Apoio Técnico
Executa funções auxiliares na composição de maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços; Auxilia com trabalhos que podem exigir esforço físico em tarefas mecânicas e/ou manuais com sendo projetos de construção civil e arquitetura.
Assistente Operacional de Manutenção
Informa e dá parecer sobre o funcionamento, manutenção e conservação dos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade; zela pelo bom funcionamento dos mesmos, cumprindo programas de utilização, rentabilizando-os de acordo com as normas técnicas; apoia a instalação, montagem e reparação dos mesmos.
Assistente Operacional de Manutenção
Efetua trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e montagem de salas de exposição; vigia peças em exposição, faz o primeiro atendimento do público e controla a sua visita; é responsável pela limpeza e boa conservação do museu.
Assistente Operacional de Manutenção

4

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.

Assistente Operacional do Turismo

Procede à abertura e encerramento dos postos de turismo; presta informações solicitadas pelos utentes; zela pelo equipamento e material de turismo existente; entrega documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço, estampilha ou entrega correspondência; opera complementarmente com máquinas auxiliares de secretária e participa superiormente as ocorrências verificadas no serviço. Presta funções no serviço e receção e atendimento das Piscinas Municipais e nos equipamentos turístico-culturais do concelho.

Cabouquero

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, execução de tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, caboucos e remoção de matérias de limpeza. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.

Calceteiro

Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a "fiada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percuta-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia, calça ou outro material.

Canalizador

Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afeto.

Cantoneiro de Limpeza

Procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Cantoneiro de Limpeza Municipal

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escassilhar, regador para emulsão, pá retangular, picadeira de dois bicos, par de óculos de vidro para espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos.

Carpinteiro de Limpar

Executa trabalhos em vários tipos de madeira, através de moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa, assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas caixilhos, escadas e divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peça, a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as.

Condutores de Máquinas Pesadas e Viaturas

Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

Correção

Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos morais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído.

Eletricista

Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem.

Encarregado Operacional

Desenvolvimento de funções de coordenação do pessoal afeto à condução de máquinas e viaturas especiais, no âmbito dos trabalhos de reparação de vias e caminhos, providenciando pela sua afetação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas; acompanhando a realização dos respetivos trabalhos e providenciando, também, pela afetação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança.

Encarregado Operacional de Segurança

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Coordenação dos assistentes operacionais afeto ao seu sector de atividade, afetando-os às diferentes obras em execução e por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade. Reine-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema. Poderá, eventualmente, sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal.	
Encarregado Operacional de Manutenção	
Desenvolvimento de funções de coordenação do pessoal afeto à condução de máquinas e viaturas especiais, no âmbito dos trabalhos de reparação de vias e caminhos, providenciando pela sua afetação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas; acompanhando a realização dos respetivos trabalhos e providenciando, também, pela afetação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança	
Fiel de Armazém	
Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.	
Fiel de Mesquita	
Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afeto aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	
Jardineiro	
Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semente relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro saca, monda aduba, rega, e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico.	
Leitor Contadores de Consumo	
Lê em contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.	
Lubrificador	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos da máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.	
Mateleiro	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

31-10-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Executa furos em massas rochosas destinados a serem carregados com explosivos ou a serem guilhados; transporta para o local de trabalho o equipamento e acessórios; verifica se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas; procede à lavagem da frente de desmonte e remove resíduos de explosivos porventura existentes; atesta com óleo o lubrificador de linha (coelho) que fica na passagem do ar que vai acionar o martelo; aciona comandos de dispositivos que põem o martelo em movimento e impulsionam; atende ao diafragma de fogo ou corte a efetuar no que respeita a orientação, disposição e número de furos; regula através da manobra da torneira de ar comprimido ou de outro dispositivo, a pressão adequada a uma conveniente perfuração; substitui barrenas; limpa estes com um tubo de ferro em L (limpador de fogo), injetando-lhes ar comprimido, a fim de lhes extrair resíduos de rocha ou água aí fixados; por vezes carrega e dispara fogo; tem normalmente ajudante sob as suas ordens.

Mecânico

Detecta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores.

Mecânico de Contadores

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente: reparação, manutenção e afinação de instrumentos eletrónicos ou elétricos de precisão, nomeadamente contadores. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.

Motorista de Viaturas Ligeiras

Conduz viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas.

Motorista de Pesados

Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.

Motorista de Transportes Coletivos

Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento acionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regula a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; para os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

DEALITADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Operador de Estações Elevatórias	Efetua a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção; efetua a contagem diária de água bombada; procedendo à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; efetua a contagem do consumo de energia elétrica, elaborando o respetivo mapa; informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada.
Operador de Reparação	Procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com máquinas heliográficas, fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agraphar e encadernar, regista o movimento de reprodução e cuida da manutenção do equipamento a seu cargo.
Pedreiro	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afeto.
Pintor	Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; seleciona o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossa ou outras irregularidades; verifica a qualidade do trabalho produzido.
Porta-Miras	Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas inscrições, no transporte ou colocação dos aparelhos óticos a utilizar; fixa e posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; procede à limpeza e manutenção do material; transporta o equipamento necessário: abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma; executa outros trabalhos auxiliares tais como medições.
Serralheiro Geral	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.
Telefonista	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito; regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias aos CTT ou PT.

Trafaria

Conduz e manobra tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais de obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários, verifica, limpa, afina e lubrifica o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; abastece de combustível as viaturas; possuindo para tal um livro de requisições, cujo original preenche e entrega nos postos de abastecimento; procede a pequenas reparações, providenciando, o arranjo da viatura que conduz; procede à arrumação da viatura no final do serviço, preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.

Telha

Levanta e reveste mato de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.

Vigilante de Jardim e Parques Infantis

Exerce a vigilância nos jardins e parques infantis, sendo responsável pelos bens e equipamentos; cuida dos utilizadores de menor idade e participa superiormente as ocorrências.

Assistente Técnico

Desenvolve ações que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

Assistente Técnico de Animação Desportiva

Desenvolvimento de funções no âmbito da planificação, organização, promoção, dinamização e divulgação de iniciativas de carácter desportivo, nomeadamente no que respeita à execução dos planos desportivos; elaboração de relatórios inerentes às atividades desenvolvidas e elaboração de pareceres tendo por base a legislação aplicável bem como os respetivos regulamentos.

Assistente Técnico de Arquivo

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Incumbe genericamente realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.
Assistente Técnico de Arquivo
Incumbe genericamente, utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.
Assistente Técnico de Biblioteca
Desenvolvimento de funções no âmbito da assessoria de imprensa aos eleitos locais; colaboração na conceção e elaboração de estratégias comunicacionais; participação nas ações de comunicação dirigidas aos diferentes públicos; colaboração na conceção e finalização de campanhas de publicidade.
Assistente Técnico de Comunicação
Identifica o projeto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; fiscaliza e acompanha obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração direta; efetua tarefas de carácter técnico de estudo e conceção de projetos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos dos solos; elabora cadernos.
Assistente Técnico de Obras
Executa, sob orientação de um conservador ou técnico superior, trabalhos diversos nas áreas da conservação preventiva, inventariação, estudo, exposição e comunicação do património cultural. Presta serviço de atendimento e de visitas guiadas.
Coordenador Técnico
Funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental. Realização de 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. Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal. Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação; controla a assiduidade dos trabalhadores.
Coordenador Técnico de Tesouraria
Funções de chefia técnica e administrativa da tesouraria por cujos resultados é responsável. Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.
Desembolsador

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.

Medição e Orçamentação

Determina as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra; Analisa as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargo; Efetua medições e determina as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; Calcula os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços, Organiza os orçamentos e indica os matérias a empregar nas operações a efetuar; Providencia no sentido de manter as tabelas de preços atualizadas.

Tesouraria

Execução de operações de caixa, de registo de depósitos e levantamentos em numerários e cheques; Processamento de pagamento com base no conhecimento dos documentos apresentados para o efeito; Elaboração do encerramento de caixa, elaborando os correspondentes movimentos contabilísticos, relacionados com as entradas e saídas.

Topografia

Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonização, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquímetros, teodolitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada.

Cargos

Constante no art. 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, do DR n.º 49, II série, de 11/03/2013

Dirigente de nível intermunicipal

Constante no art. 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, do DR n.º 49, II série, de 11/03/2013

Dirigente de nível municipal

Constante no art. 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, do DR n.º 49, II série, de 11/03/2013

Equipamento e pessoal de nível municipal

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Equiparado ao conteúdo funcional dos Dirigentes de nível intermédio de 3.º grau.	
Comandante Operacional Municipal	Acompanha permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promove a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promove reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os comandantes dos corpos de bombeiros; Dá parecer sobre material mais adequado à intervenção operacional no respetivo Município; Comparece no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem; Assume a coordenação das operações de socorro no âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requiera o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros.
Carreiras não revisitas	
Condutor	
Especialista de Informática	Funções de supervisão, de coordenação técnica ou de enquadramento, na respetiva área de especialização.
	Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade 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; 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; 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; Participar no planeamento e no controlo de projetos informativos.
Técnico de Informática	Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas.
Fiscal de Leituras e Cobranças	Funções de natureza executiva, designadamente, fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais respeitantes a água e saneamento e das leituras de contadores de consumo de água.
Fiscal de Serviço de Água e Saneamento	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, fiscalização e inspeção do estado das redes de água e saneamento, registo dos dados ocorridos e das necessidades de reparação.
Fiscal Municipal	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

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

Técnico Superior

Executa funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, no âmbito das atribuições da respetiva unidade.

Técnico Superior na Área de Administração

Estudo e aplicação de 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, funções de secretariado.

Técnico Superior na Área de Ambiente

Análise estudos e emissão de pareceres numa perspectiva macroscópica sistematizada integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação elaboração e acompanhamento de projetos ambientais, designadamente campanhas 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. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar.

Técnico Superior na Área de Arqueologia

Inventariação e avaliação dos elementos do património cultural, móvel ou imóvel; colaboração na investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património local; realização de trabalhos arqueológicos e acompanhamento de obras com impacto no património cultural.

Técnico Superior na Área de Arquitetura

Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

Técnico Superior na Área de Urbanismo

4

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

	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; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.
Técnico Superior na área de Bibliologia	
	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: programação das medidas de controlo de qualidade ao nível do procedimento industrial de alimentos e higiene e limpeza de áreas industriais e distribuição alimentar; Planeamento e participação em ações de formação dos responsáveis pelo fabrico e do pessoal afeto aos estabelecimentos referenciados e dos ocupantes dos mercados municipais, nomeadamente sobre higiene e acondicionamento de produtos alimentares e melhoria dos espaços de venda e exposição dos produtos alimentares.
Técnico Superior na área de Ciências Alimentares	
	Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformam, fabricam, conservam, armazenam ou comercializam animais ou produtos de origem animal e seus derivados.
Técnico Superior na área de Ciências do Ambiente	
	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respetiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: participa na planificação e implementação de programas de sensibilização, informação e educação ambiental e adequação do conteúdo e desenvolvimento do mesmo a diferentes grupos alvo; levantamento e catalogação de espécies vegetais com interesse científico, ecológico, urbanístico e histórico-cultural.
Técnico Superior na área de Ciências da Saúde	
	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 especialização 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.
Técnico Superior na área de Comunicação e Relações Públicas	
	Recolha e tratamento sistemático de informação interna e externa relevante e ou resultante da atividade municipal; estruturação e organização de dados; conceção, desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação adequados; desenvolvimento de processos de extração e análise de dados a partir dos referidos sistemas; realização e acompanhamento de estudos de natureza setorial e territorial; acompanhamento do desenvolvimento de programas, projetos e ações de iniciativa municipal ou conjunta.
Técnico Superior na área de Contabilística	
	Assigura a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); prepara e fornece elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria. Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

[Assinatura]

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 17-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Estuda fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional; Efetua estudos sobre o ambiente natural, o povoamento, as atividades dos grupos humanos e os equipamentos sociais nas suas relações mútuas, fazendo observações diretas ou interpretando e aplicando resultados obtidos por ciências conexas; Efetua estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações; Recorre, com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.

Técnico Superior na Área de Gestão

Desenvolvimento de funções de apoio à atividade financeira, nomeadamente no âmbito da obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros de acordo com as normas estabelecidas; colaboração na organização dos documentos previsionais, bem como do acompanhamento da sua execução, nomeadamente no que se refere às respetivas revisões e alterações, bem como dos documentos de prestação de contas; colaboração na realização de pesquisas e levantamentos de programas comunitários e instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários.

Técnico Superior na Área de Gestão de Recursos Humanos

Procede às ações respeitantes a solução, movimentação e gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correta afetação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço; define os perfis mais adequados a cada cargo ou função, de forma a adequar o funcionário à função e daí obter ganhos de rentabilidade; afere da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação; promove as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; afere dos métodos de condução de pessoal, promovendo ações internas destinadas a rentabilizar e humanizar os recursos humanos disponíveis; preconiza e promove reuniões tendentes à adoção dos métodos de avaliação de pessoal mais corretos e mais adequados a cada cargo ou função; assegura uma correta gestão de conflitos internos e promove a sua resolução.

Técnico Superior na Área de Gestão do Desporto

Planeamento, elaboração, organização e controlo de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva.

Técnico Superior na Área de Turismo e Cultura

Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; planejar, organizar e controlar ações de promoção turística; participar em ações de inspeção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas; emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural; coordenar e supervisionar a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido. Organização de eventos e projetos de natureza turística; análise e prestação de informação de interesse turístico; elaboração de propostas de textos turísticos, mediante o levantamento de conteúdos e investigação bibliográfica; elaboração de estudos e relatórios no âmbito do planeamento municipal, relacionados com a sua área de intervenção; proposta de medidas e estratégias tendentes à boa execução dos projetos.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Técnico Superior na área de Língua Portuguesa	Participar na construção de projetos educativos individuais e coletivos; conceber, planificar, preparar e orientar ou realizar ações pedagógicas, no que respeita aos ensinamentos da língua portuguesa direcionada para as crianças do pré-escolar e 1.º ciclo, com dificuldades de aprendizagem.
Técnico Superior na área de Ciências da Natureza	Executa funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, no âmbito das atribuições da respetiva unidade.
Técnico Superior na área de Matemática	Participar na construção de projetos educativos individuais e coletivos; conceber, planificar, preparar e orientar ou realizar ações pedagógicas, no que respeita aos ensinamentos da matemática, direcionada para as crianças do pré-escolar e 1.º ciclo, com dificuldades de aprendizagem, a promover nos gabinetes de ação social. Acompanhar e monitorizar os projetos educativos do município.
Técnico Superior na área de Medicina Veterinária	Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecronológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais.
Técnico Superior na área de Planeamento Regional	Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; 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. elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; cartografia e topografia.
Técnico Superior na área de Ciências da Terra	Elabora projetos e informações e assegura o suporte técnico adequado relativamente a intervenções específicas nos seguintes domínios ambientais: amostragens e tratamentos de dados de poluentes atmosféricos, parâmetros físicos ou químicos do meio hídrico; procede a estudos e assegura o acompanhamento de gestão sobre a caracterização físico-química de resíduos sólidos urbanos, resíduos industriais e urbanos; estuda, prepara e implementa medidas de proteção ambiental em matéria de produtos químicos; colabora em ações de formação e divulgação junto da população escolar, nomeadamente nas áreas da química aplicada aos vários sistemas ambientais.
Técnico Superior na área de Relações Públicas	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação. Informa superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla 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. Participa em ações de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feiras do livro.

Técnico Superior na Área de Secretariado e Administração

Assegurar funções ao nível técnico-administrativo, na aplicação de conhecimentos na área da gestão autárquica, no atendimento e prestação de informações a colaboradores sobre procedimentos regulamentares/legais; apoio ao controlo de assiduidade; elaboração de participações de acidentes de trabalho e controlo da ADSE. Atualização do histórico de grupos profissionais, na aplicação de gestão de pessoal e vencimentos.

Técnico Superior na Área de Sociologia

Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; deteção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação.

Técnico Superior na Área de Sociologia

Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; propõe e estabelece critérios para a avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.

Técnico Superior na Área de Sociologia

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respetiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: representação da Câmara Municipal nos mais diversos tipos de negócios jurídicos desde que devidamente mandatado, preparando documentação com vista a garantir a segurança desses negócios; aconselha sobre obrigações fiscais e respetivo cumprimento, bem como dar assistência em questões de propriedade horizontal, administração de bem imóveis e inquilinato.

Técnico Superior Urbanista

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2015
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de urbanismo, designadamente nos seguintes domínios de actividade: Preparação de programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; Participação direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; 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.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

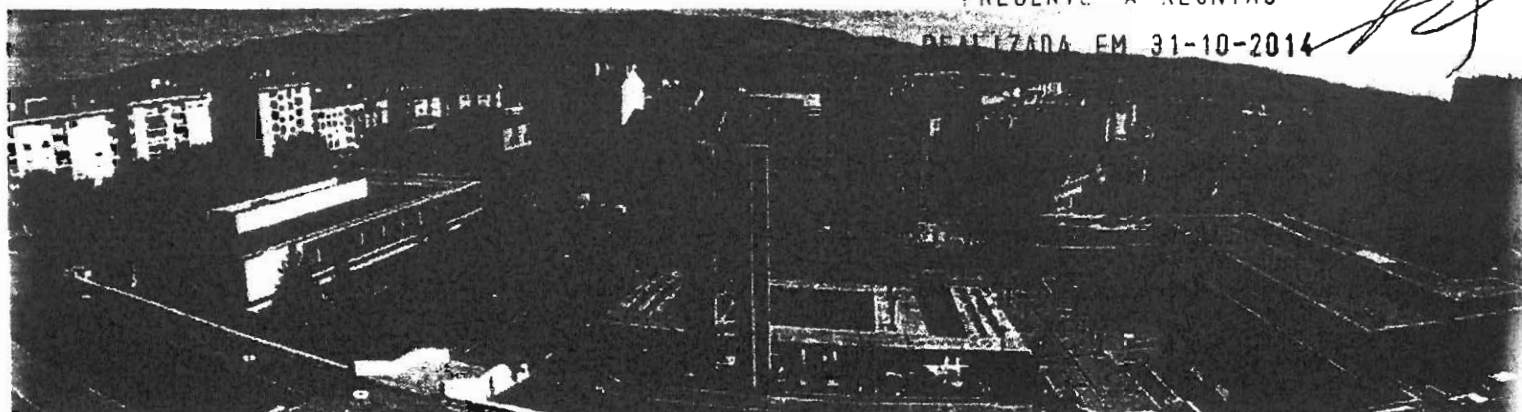


PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

ÍNDICE

1. Introdução	2
1.1 - Proposição	2
1.2 - Pressupostos gerais do estudo	4
2. Plano de Atividades	5
3. Orçamento	7
4. Anexos	8
Anexo 1 – Orçamento de tesouraria	9
Anexo 2 – Demonstração de resultados previsional	10
Anexo 3 – Balanço previsional	11





PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

1. INTRODUÇÃO

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

1.1. Proposição

O Conselho de Administração da "ViverFundão - Promoção e Gestão das Condições Estruturais e Infraestruturais para o Concelho do Fundão – EEM", vem do art.º 19.º dos estatutos da empresa submeter à apreciação e aprovação da Câmara Municipal do Fundão o Plano de Atividades e Orçamento para 2015.

Considerando o objeto social da empresa nomeadamente conceção, criação, desenvolvimento, promoção e gestão das condições estruturais e infraestruturais para o concelho do Fundão, "...da recuperação e requalificação urbana da habitação, do ambiente, da recuperação e requalificação ambiental, da formação e ensino, cultura e desporto, do desenvolvimento económico, social e industrial, do acesso, instalação e utilização das novas tecnologias, ..."

E as atribuições estatutárias da empresa:

- a) Adquirir, alienar, onerar e administrar móveis e imóveis com vista à prossecução do seu objeto;
- b) Celebrar quaisquer contratos que tenham com o objeto a coesão do gozo dos bens a que se refere a alínea anterior, seja qual for a natureza dos mesmos designadamente contratos de locação, nomeadamente financeira, e concessão de exploração;
- c) Celebrar contratos de empreitada, de fornecimento e de prestação de serviços;
- d) Desenvolver um conjunto de ações que visem assegurar de forma regular, contínua e eficiente o seu objeto social;

e) Promover, realizar ou encomendar estudos visando a aplicação de novas tecnologias e métodos sobre o desenvolvimento empresarial do concelho do Fundão;

f) Promover e ou participar na conceção, construção, exploração e gestão das infraestruturas, estruturas e equipamentos de apoio às atividades referidas no artigo anterior, realizar estudos e projetos, captação de investimentos e negócios e aquisições de comparticipações financeiras;

g) Conceção, desenvolvimento e comercialização dos produtos turísticos e produtos agro-alimentares;

h) Estabelecimento de uma rede de distribuição;

i) Desenvolvimento de uma política de incentivos à indústria do turismo no concelho;

j) Criação de uma cultura turística no concelho;

k) Fomento da apetência das populações para o novo modelo de desenvolvimento;

l) Apoio aos investidores que desejem investir no desenvolvimento turístico do concelho;

É expectável no ano 2015 a participação da empresa num Programa de Execução para a operacionalização da ARU Sistemática existente, nomeadamente as estruturas de financiamento para o desenvolvimento da reabilitação dos imóveis situados na Zona Antiga, assim como a construção dos espaços vagos existentes e plano integrado de construção para o fornecimento de habitações, o que poderá alterar significativamente o atual orçamento devendo-se prestar a informação nos períodos previstos para o efeito.

O objetivo primordial deste documento passa por estabelecer metas de atividades realistas, assim é um orçamento de rigor, mas que dará resposta às necessidades da empresa, mantendo toda a estratégia definida e, refletindo um esforço de contenção.

Este documento irá enunciar quais os encargos previsíveis necessários para manter a estrutura, bem como os níveis de atividade propostos.



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

1.2. Pressupostos gerais do estudo

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Este plano de atividades pretende tratar e racionalizar informação referente a valores considerados realistas, tendo em atenção o tipo de negócio a que se refere, o mercado em que a empresa se vai inserir e a conjuntura económica e financeira em geral.

Pretende-se uma vez mais, sistematizar e valorizar a atividade e investimento da empresa municipal ao longo de um ano de atividade, de forma a mensurar, planear e racionalizar as suas necessidades financeiras e demais recursos disponíveis. Uma missão orientada para a otimização dos recursos e promoção da qualidade dos serviços.

Um instrumento que se desenvolveu a partir da identificação dos desafios para o próximo ano, analisando as potencialidades e os obstáculos extremos, as forças e as fraquezas internas.

O nível de atividade proposto resultou de um trabalho de planeamento efetuado pela equipa técnica da empresa.

Os mapas financeiros previsionais foram elaborados tendo por base o histórico da empresa, o quadro atual macroeconómico da região e do país e a evolução da prestação de serviços.



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

2. PLANO DE ATIVIDADES

PRESENTE A R UNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

A atividade da empresa municipal para o ano de 2015 irá assentar nos seguintes serviços:

- Manutenção e preservação dos espaços verdes;
- Gestão, dinamização e conservação das Piscinas Municipais Cobertas e Descobertas;
- Gestão, dinamização e conservação do Parque Desportivo Municipal;
- Gestão, dinamização e conservação do Parque Verde da cidade;
- Limpeza urbana;
- Promoção das condições estruturais e infraestruturais no Concelho, procurando atrair investimento e negócios para o Concelho do Fundão.

A sua atividade será sustentada nos seguintes itens estratégicos:

- Qualidade dos serviços;
- Otimização de recursos;
- Racionalização de Custos;

4

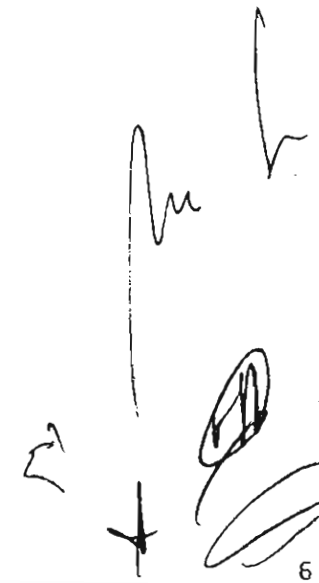
5

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Assim:

- O conjunto de espaços verdes existentes, continuarão a merecer a prioridade de intervenção desta empresa, bem como a sua reestruturação no que diz respeito à diminuição de custos da manutenção dos mesmos;
- Manter a empresa como parceiro do calendário de eventos municipal, como principal veículo de publicitação não só da empresa mas também do concelho;
- Dinamização, conservação de espaços públicos, como as Piscinas Municipais, o Parque Desportivo e o Parque Verde da cidade;
- Harmonização com os gabinetes da Câmara de toda a intervenção nos loteamentos e obras previstas do concelho, no que se refere a espaços verdes e de lazer;
- Elaboração e manutenção de novos espaços verdes na cidade, bem como ajardinamento dos novos arruamentos e circulares ao Fundão;
- Continuar a consolidação financeira da empresa, onde a maior preocupação será a continuação de redução de custos, sem por em causa a qualidade do serviço prestado;
- Aumento da faturação consumada através da prestação de serviços.



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

3. ORÇAMENTO

O presente documento tem como objetivo principal a identificação dos recursos necessários à "ViverFundão – Promoção e Gestão das Condições Estruturais e Infraestruturais para o Concelho do Fundão EEM", para que possa cumprir com o seu objeto e com a missão a que se propôs.

Os proveitos da empresa têm origem no contrato-programa celebrado com a Câmara Municipal do Fundão, na renda da Escola Profissional do Fundão, nas receitas provenientes da gestão das piscinas cobertas e descobertas, da gestão do parque desportivo e parque verde e na prestação de serviços de jardinagem e de limpeza.

Relativamente à renda da escola profissional, tratando-se de um rendimento regular da empresa e em simultâneo o mais significativo, entende-se que este faz parte da atividade normal, devendo ser reconhecido o crédito na rubrica "prestação de serviços".

O fornecimento de serviços externos foi adaptado aos novos serviços de manutenção de espaços municipais e a de requalificação de espaços verdes e construção espaços verdes.

Prevê-se que o quadro de pessoal se mantenha estável e por isso os custos serão os mesmos.

Os gastos financeiros existentes referem-se a dois contratos *leasing* existentes e ao contrato de mútuo.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014
4. ANEXOS



Anexo 1 – Orçamento de tesouraria

Anexo 2 – Demonstração de resultados previsional

Anexo 3 – Balanço previsional

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

ANEXO 1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

ORÇAMENTO DE TESOUREARIA

ANO: 2015

(Valores em euros)

Designação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Recebimentos do ano anterior:												
Cientes	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
Recebimentos do ano:												
Vendas	369,00	369,00	369,00	369,00	369,00	5.289,00	369,00	369,00	3.444,00	369,00	369,00	369,00
Prestação de serviços	25.215,00	25.830,00	27.675,00	25.830,00	25.830,00	15.375,00	22.140,00	19.680,00	30.135,00	25.830,00	25.830,00	27.060,00
Subsídios à exploração	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67	19.166,67
IRC					6.581,43							
Total dos Recebimentos	57.250,67	57.865,67	59.710,67	57.865,67	64.447,10	52.330,67	54.175,67	51.715,67	65.245,67	57.865,67	57.865,67	59.095,67
Pagamentos do ano anterior:												
Fornecedores	6.167,58											
Estado Out.Ent.Públicos-Out.tributações	13.964,93											
Outras contas a pagar	10.000,00	10.000,00	10.000,00	6.169,95								
Pagamentos do ano:												
Compras		472,47	214,33	319,76	276,69	294,29	6.586,73	290,03	288,83	784,59	289,12	289,21
FSE	6.556,00	10.418,24	11.672,65	10.343,15	11.320,48	12.803,15	7.315,37	7.317,15	15.401,48	11.761,25	11.819,15	10.835,15
Impostos:												
IVA		11.107,80			12.040,73			9.713,69			11.811,51	
IRC			500,00		10.459,07					500,00		
TSU	9.305,63	4.380,54	4.380,54	4.380,54	4.380,54	4.380,54	4.380,54	8.634,48	4.380,54	4.380,54	4.380,54	8.634,48
Pessoal	21.691,34	21.691,34	21.691,34	21.691,34	21.691,34	21.691,34	37.164,16	21.691,34	21.691,34	21.691,34	40.078,30	21.691,34
Seguro de acidentes de trabalho	282,10	282,10	282,10	282,10	282,10	282,10	483,22	282,10	282,10	282,10	521,05	282,10
Outros gastos e perdas			51,00				51,00	51,00	51,00			
Leasings	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29	9.971,29
Total dos Pagamentos	77.938,87	68.323,78	58.763,25	53.158,13	70.422,24	49.422,71	85.952,31	57.951,08	52.066,56	49.371,11	78.868,96	51.703,57
Saldo no início do período	51.479,37	30.791,17	20.333,05	21.280,47	25.988,01	20.012,86	22.920,82	11.144,18	4.908,76	18.087,87	26.582,43	5.579,13
Saldo no final do período	30.791,17	20.333,05	21.280,47	25.988,01	20.012,86	22.920,82	11.144,18	4.908,76	18.087,87	26.582,43	5.579,13	12.971,23

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

ANEXO 2

**DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS
PREVISIONAL**

Ano: 2015

(Valores em euros)		
Designação	Notas	Valores
Vendas e serviços prestados		569.600,00
Subsídios à exploração		230.000,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-9.181,82
Fornecimentos e serviços externos		-118.332,46
Gastos com o pessoal		-369.369,41
Outros gastos e perdas		-1.164,00
Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		301.552,31
Gastos / reversões de depreciações e amortizações		-12.656,64
Resultados operacionais (antes de gastos de financiamento e impostos)		288.895,67
Juros e gastos similares suportados		-261.368,17
Resultados antes de impostos		27.527,50
Imposto sobre o rendimento do período		-6.911,87
Resultado líquido do período		20.615,63

ANEXO 3

PRESENTE A REUNIÃO
 PRESENTE A REUNIÃO
 REALIZADA EM 12-12-2014
 REALIZADA EM 31-10-2014

BALANÇO PREVISIONAL

ANO: 2015

(Valores em euros)

Designação	Notas	Valores
ACTIVO		
Activos não correntes		
Activos fixos tangíveis		3.684.980,62
Propriedades de investimento		3.714.645,77
Activos intangíveis		694,16
Outros activos financeiros		500,00
		7.400.820,55
Activo corrente		
Inventários		202,61
Clientes		646.562,50
Estado e outros entes públicos		500,00
Diferimentos		27.153,43
Caixa e depósitos bancários		12.971,23
		687.389,77
Total do activo		8.088.210,32
CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO		
Capital próprio		
Capital realizado		2.970.000,00
Resultados transitados		-96.791,16
Outras variações no capital próprio		20.410,11
Resultado líquido do período		20.615,63
Total do capital próprio		2.914.234,58
Passivo		
Passivo não corrente		
Financiamentos obtidos		4.531.904,34
Outras contas a pagar		53.000,00
		4.584.904,34
Passivo corrente		
Fornecedores		3.461,31
Estado e outros entes públicos		23.167,18
Financiamentos obtidos		54.630,82
Outras contas a pagar		507.812,09
		589.071,40
Total do passivo		5.173.975,74
Total do capital próprio e do passivo		8.088.210,32

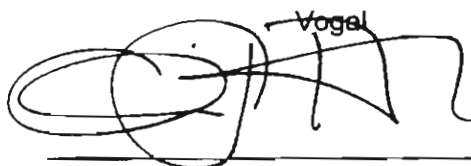
Fundão, 23 de Outubro de 2014

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 31-10-2014
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

O Conselho de Administração

Presidente

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)



Vogal

(Luís Miguel Roque Tarouca Duarte Gavinhos, Dr.)



Vogal
(Maria Alcina Domingues Cerdeira, Dr.ª)



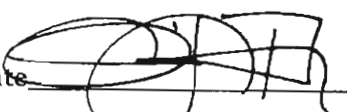


PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por maioria e em minuta, com quatro votos a favor e um contra aprovar a proposta apresentada. Não votou o Senhor Vereador José Domingues, tendo-se ausentado da sala no momento da votação. (Documentos Previsionais e Mapa de Pessoal para o ano 2015)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

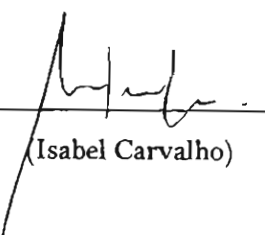
O Vice-presidente 
(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores _____
(José Domingues)

(Alcina Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(António Quelhas)

A Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)

(Jorge Garcez)

Município do Fundão

Registo N.º: 10789 /Ano: 2014
Saída de 01-10-2014

Registado por: Catarina
Registado a: 01-10-2014 11:02:10

SGD-Sistema de Gestão Documental-02-10-2014

TELEF.: 275 779 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 685

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

01.10.14 000148

[Handwritten signature]

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

30-09-2014

ASSUNTO: "Adesão do Município do Fundão à ADIRAM - Associação de Desenvolvimento Integrado da Rede de Aldeias de Montanha"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 30 de setembro de 2014 e, para cumprimento do disposto na alínea n) do n.º I do art. 25º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

Por subdelegação da Sr.ª Diretora do DAF.
A Chefe da AARH, em regime de substituição,

[Handwritten signature]

(Fernanda Antunes)



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

PROPOSTA

ADESÃO DO MUNICÍPIO DO FUNDÃO À ADIRAM - ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DA REDE DE ALDEIAS DE MONTANHA

No dia 22 de abril de 2012 foi constituída e registada no cartório notarial de Seia a Associação para o Desenvolvimento Integrado da Rede das Aldeias de Montanha (ADIRAM), entidade privada e sem fins lucrativos n.º 510 658 725, tendo como comissão instaladora Alberto Martinho, Jorge Brito e Ricardo Mendes.

A Associação encontra-se sediada no Centro Dinamizador da Rede de Aldeias de Montanha, localizado no centro da cidade de Seia, junto à Câmara Municipal e tem como principal objetivo promover o Desenvolvimento Turístico e Integrado da Rede de Aldeias de Montanha, enquanto marca agregadora do potencial turístico da Região da Serra da Estrela e Beira Interior, de uma forma sustentável, integrada, inovadora e criativa.

A Associação tem como área de atuação o território da Serra da Estrela e Beira Interior, podendo desenvolver ações em todo o território nacional e no estrangeiro e tem entre outros objetivos constantes dos seus estatutos:

- Promoção do desenvolvimento Turístico e Integrado da Rede de Aldeias de Montanha, como marca agregadora do potencial turístico da Região da Serra da Estrela e Beira Interior;
- Promoção e criação de estratégias de marketing territorial da Serra da Estrela e das suas Aldeias;
- Valorização da riqueza endógena e salvaguarda do património ambiental e patrimonial.

Pretende-se igualmente criar uma nova dinâmica de atração e dinamização bem como fomentar políticas de fixação de população nestes territórios e com isso contagiar toda a Serra da Estrela.

São apetências desta entidade a valorização da paisagem natural e ambiental, património material e imaterial, a inovação e o conhecimento, a atração de investimento, como referência da identidade do território da Serra da Estrela e Beira Interior e como forma de articulação dos diferentes planos setoriais e territoriais de ordenamento.



associação de desenvolvimento integrado
da rede de aldeias de montanha

Centro Dinamizador da Rede de Aldeias de Montanha
Largo Dr. António Borges Pires, 6270-494 Sela

Tel.: 238 310 246

Email: centrodinamizador@aldeiasdemontanha.pt

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Ex.mo(s) Senhor(es):

V/ Ref.:

Data:

N/ Ref.: 13/2014

Data: 30-07-2014

Assunto: **Convite adesão para associado da ADIRAM**

Ex. mo senhor

A Associação de Desenvolvimento Integrado da Rede de Aldeias de Montanha (ADIRAM) foi criada em 22 de Abril de 2013, com o objectivo de promover o desenvolvimento turístico integrado da Rede de Aldeias de Montanha, como marca agregadora do potencial turístico da Serra da Estrela e Beira Interior.

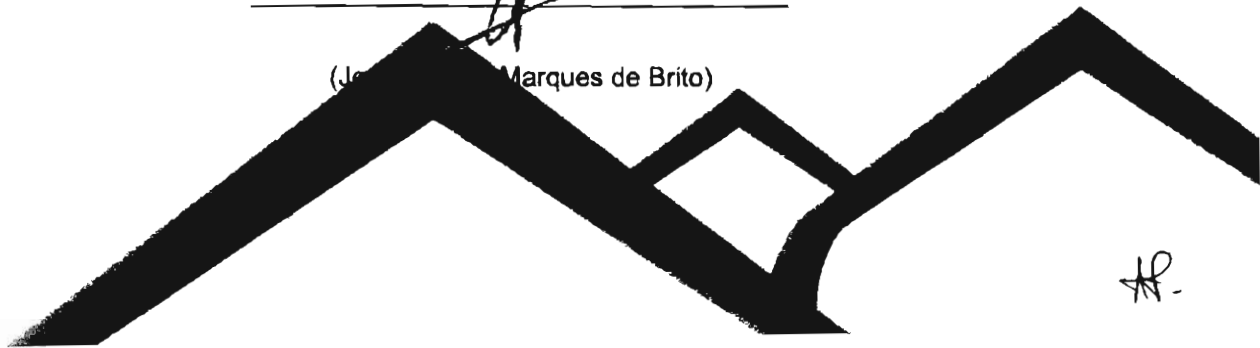
Consciente da necessidade de agregar territórios conexos e interligados, da montanha e da serra da Estrela, promoveu uma reunião entre diversos municípios, onde foi discutido o modelo de gestão da rede das aldeias de montanha, contribuindo deste modo para a coesão e afirmação territorial das aldeias de montanha no panorama regional e nacional.

Possuindo a ADIRAM a gestão da marca Aldeias de Montanha, e sendo pioneira e impulsionadora do projecto desde a sua fase inicial, procurando alcançar uma dinâmica e escala territorial agregadora, vem por este meio endereçar a vossas excelências um convite formal, de adesão a esta associação, para que juntos alcancemos o desenvolvimento integrado dos territórios de montanha e da serra da Estrela. Junto enviamos em anexo a ficha de inscrição de associado, assim como todos os documentos legais necessários à formalização deste processo.

Os nossos melhores cumprimentos.

Presidente da ADIRAM

(João Marques de Brito)





ANA CRISTINA DA FONSECA VEIGA
NOTÁRIA
Cartório Notarial de Sela

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

CERTIFICO:

Primeiro: Que as quinze fotocópias anexas estão conforme o original. -----

Segundo: Que foi extraída neste Cartório da ESCRITURA de
“CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÃO” lavrada em vinte e dois de Abril de
dois mil e treze, de folhas cinquenta e cinco a folhas cinquenta e cinco verso
do Livro de Notas para Escrituras Diversas número “Sessenta e Oito - P” deste
Cartório. -----

Terceiro: Que as ditas fotocópias de folhas uma a folhas quinze vão
numeradas e por mim rubricadas e levam aposto selo branco. -----

Seja, Cartório Notarial, vinte e dois de abril de dois mil e treze. -----

Está Conforme.

A Notária,

(Ana Cristina da Fonseca Veiga)

Conferida e registada sob o nº. 197
Foi emitido recibo.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Ana Veiga
NOTÁRIA
Livro 68-1
Fls. 55

CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÃO

----- No dia vinte e dois de abril, no Cartório Notarial de Seia, sito na Avenida Dr. Afonso Costa, Edifício Ventura, 1º. Esquerdo frente, em Seia, perante mim, Ana Cristina da Fonseca Veiga, respetiva notária, compareceram como outorgantes: -----

----- ALBERTO DA TRINDADE MARTINHO, NIF 128 641 134, casado, natural da freguesia de Sabugueiro, concelho de Seia, aí residente. -

----- RICARDO GALVÃO MENDES, NIF 228 332 893, solteiro, maior, natural da freguesia de Cabeça, concelho de Seia, aí residente na Rua da Bica nº 6; e, -----

----- JORGE MIGUEL MARQUES DE BRITO, NIF 218 996 845, solteiro, maior, natural da freguesia de Alvoco da Serra, concelho de Seia, aí residente no Largo da Eira das Pedras, número 2, lugar de Vasco Esteves de Baixo. -----

----- Verifiquei a identidade dos outorgantes pelo meu conhecimento pessoal. -----

----- E POR ELES FOI DITO: -----

----- Que, pela presente escritura constituem uma Associação denominada "ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DA REDE DE ALDEIAS DE MONTANHA - ADIRAM", com sede na Centro Dinamizador das Aldeias de Montanha, freguesia e concelho de Seia e que se regerá pelos estatutos constantes de um documento complementar, elaborado nos termos do número dois do artigo sessenta e quatro do Código do Notariado, que faz parte integrante desta escritura para todos os efeitos legais, que arquivo, documento que

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

eles outorgantes já leram e inteiramente aceitam, conforme declararam, pelo que, desde já, dispensam a sua leitura neste ato. -----

ASSIM O DISSERAM E OUTORGARAM. -----

Consultei hoje via internet, através do código de acesso número cinco um zero cinco - cinco três seis um - seis um zero oito, o certificado de admissibilidade de firma ou denominação, relativamente à Associação ora constituída, com o NIPC 510 658 725, de que arquivo fotocópia simples. --

-----Esta escritura foi lida e feita a explicação do seu conteúdo aos outorgantes, tudo em voz alta, na presença simultânea de todos. -----

Alberto da Trindade Martins

(D)

João Carlos Mendes da Silva

A. Nodan, da firma de Fez. ec. m. g.

Conta registada sob o nº. 198.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Lv.	684	Fls.	55
Doc.	68		

DOCUMENTO COMPLEMENTAR, elaborado nos termos do previsto no número dois, do artigo sessenta e quatro do Código do Notariado, destinado a instruir a escritura de Constituição de Associação, outorgada em vinte e dois de abril de dois mil e treze, iniciada a folhas cinquenta e cinco, do Livro de Notas para Escrituras Diversas número "Sessenta e Oito - P", do Cartório Notarial de Seia da Notária Ana Cristina da Fonseca Veiga. ----

— ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DA REDE DE ALDEIAS DE MONTANHA – ADIRAM —

— CAPÍTULO I —

— Da denominação, natureza, sede e afins —

— Artigo 1º —

----- A Associação adopta a denominação – Associação PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DA REDE DE ALDEIAS DE MONTANHA e tem a sua sede no Centro Dinamizador das Aldeias de Montanha, na freguesia e concelho de Seia, podendo criar uma ou mais delegações ou núcleos, desde que aprovados em Conselho da Rede de Aldeias de Montanha (Assembleia Geral). -----

— Artigo 2º —

----- 1. A Associação tem como objecto promover o Desenvolvimento Turístico e Integrado da Rede de Aldeias de Montanha como marca agregadora do potencial turístico da Região da Serra da Estrela e Beira Interior. -----

----- 2. A Associação tem ainda como objecto promover o desenvolvimento regional do território da Serra da Estrela e Beira Interior numa forma sustentável, integrada inovadora e criativa. -----

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several initials below it.

Handwritten initials "E" on the right margin.

Handwritten initials "AP" at the bottom right corner.

Lv. 683	Fls. 55
Doc. 68	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

----- Artigo 3º -----

----- São objetivos e atribuições da Associação: -----

- 1. Gerir e promover a marca aldeias de montanha. -----
- 2. Valorização da paisagem natural e ambiental, património cultural material e imaterial das aldeias de montanha como referência na afirmação da identidade do território da Serra da estrela e Beira Interior e como forma de articulação dos diferentes planos sectoriais e territoriais de ordenamento. -----
- 3. Criar uma plataforma de cooperação regional, inter-municipal, entre entidades públicas e agentes privados capaz de valorizar recursos endógenos fomentando o desenvolvimento local, económico e social da comunidade e território da Serra da Estrela e Beira Interior. -----
- 4. Dar seguimento à Estratégia de Desenvolvimento das Aldeias de Montanha e respectivos negócios coletivos, como são exemplos os Sabores de Montanha, Caminhos de Montanha, Plano de animação e Plano de Comunicação, "Bed and Bike" assim como, gerir eventuais espaços ou eventos que venham a ser considerados estruturantes para a consolidação da marca Rede de Aldeias de Montanha. -----
- 5. Concepção e desenvolvimento de produtos turísticos. -----
- 6. Estabelecimento de uma rede de distribuição. -----
- 7. Contribuir para a melhoria da informação e apoio aos turistas; --
- 8. Constituir um fórum de coordenação de esforços e de concertação de estratégias, que maximize sinergias, em matéria de composição da oferta e preservação e valorização territorial. -----

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Ev. 684	Ps. 55
Ass. 68	

- 9. Promover estudos, recolha de documentação, informação e investigação aplicada, relativa aos produtos turísticos do Pinhal Interior; ----
- 10. Defesa e valorização do património arquitectónico do território de Montanha, promovendo planos de reabilitação urbana, planos de aldeia, pareceres técnicos, etc. -----
- 11. Identificar as necessidades de formação no sector do turismo e elaborar e executar planos de formação adequados ao desenvolvimento turístico da região; -----
- 12. Contribuir para a dinamização do investimento estruturante e qualificador do turismo da Serra da Estrela e beira interior; -----
- 13. Prestar serviços de consultoria aos associados e a outras entidades; -----
- 14. A associação poderá participar, criar ou gerir projectos de interesse turístico, por si ou em associação com outras entidades, e exercer actividades conexas com os seus objectivos; -----
- 15. Apoiar o desenvolvimento de uma política de incentivos aos investidores que desejem investir na região; -----
- 16. Fomentar actividades de índole cultural, de animação e divulgação do património das Aldeias de montanha; -----
- 17. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida local e para a diversificação e dinamização da actividade económica, nomeadamente na área do turismo. -----
- 18. Avaliar e monitorizar o cumprimento da estratégia de actuação definida. -----
- 19. Fomentar e apoiar a criação de novas empresas em sectores

AM
P
F
F
F

JP

AM
P
F
F
F

d

E

AF

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Lv. 68.2	Fls. 55
68	

tradicionais e onde existam vantagens competitivas e diferenciadoras, facilitando a fixação de pequenas empresas na região, através da valorização e formação dos seus recursos humanos e da inovação; -----

----- 20. Actuar como entidade geradora de consensos e aproximação de interesses com vista ao desenvolvimento e implementação de projectos comuns que contribuam para o desenvolvimento da Rede das Aldeias de Montanha; -----

----- 21. Conceber, candidatar e executar iniciativas de âmbito local, regional, nacional (sectorial) e transnacional; -----

----- 22. Actuar junto das instituições públicas no sentido de serem realizadas acções que eliminem restrições, de carácter qualitativo, ao investimento (rede de transportes, vias de acesso, telecomunicações, florestas, ambiente); -----

----- 23. Formular pareceres e recomendações, relativamente a questões de política, prática e meios do desenvolvimento turístico com relevância nas aldeias de Montanha; -----

----- 24. Recolher, tratar, difundir e permutar documentação e informações relativas ao território da Rede das Aldeias de Montanha, nas diversas vertentes do seu âmbito; -----

----- 25. Regular e estruturar a oferta turística do "Território das Aldeias de Montanha" em torno da marca Rede de Aldeias de Montanha; -----

----- 26. Realizar e apoiar a organização de Seminários, Colóquios, Encontros, Feiras e outras formas de intercâmbio, internos à rede e a ela externos (nacionais e internacionais); -----

all
E fg
3B fg

fg

fg

fg

W

AT

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Lv. 681	Fls. 55
Doc. 68	

Handwritten signatures and initials in the top right margin.

----- 27. Editar e publicar boletins, revistas, livros e materiais audiovisuais; e -----

----- 28. Responder directamente, ou através de consultoria externa, à prestação de serviços aos parceiros associados para a prossecução dos seus fins. -----

Handwritten signature in the right margin.

----- Artigo 4º -----

----- A Associação é uma entidade privada sem fins lucrativos. -----

----- Artigo 5º -----

----- A Associação tem como área de actuação o território da Serra da Estrela e Beira Interior, podendo desenvolver ações em todo o território nacional e no estrangeiro. -----

Handwritten signature in the right margin.

----- Artigo 6º -----

----- 1. A Associação pretende promover o desenvolvimento sustentável, numa lógica integrada, de acordo com os princípios que levaram à sua própria constituição. -----

----- 2. Representar os associados perante a Administração Central, Regional e Local e Instituições Nacionais e Estrangeiras, através da sua Direcção. -----

Handwritten signature in the right margin.

----- 3. Celebrar contratos com organismos públicos e outros, designadamente para efeitos de concessão de ajudas nacionais e/ou comunitárias. -----

4. Desenvolver todas as competências que lhe sejam conferidas por Lei, que lhe forem delegadas por quaisquer outras entidades públicas ou privadas e as estatutariamente previstas. -----

Handwritten signature and initials at the bottom right corner.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Lv.	18-02	Fis.	55
Doc.	68		

Am
⑤ 18
E
3/18
0

RF

Am
⑤

Am

----- 5. Ser beneficiária do princípio da contratualização consagrado nos regulamentos dos Quadros Comunitários de Apoio. -----

-----CAPÍTULO II-----

-----Dos associados, seus direitos e deveres.-----

-----Artigo 7º-----

----- Podem ser associados todas as pessoas, singulares e colectivas que desenvolvam actividades que concorram para o objecto definido. -----

-----Artigo 8º-----

----- São direitos dos associados:-----

-----a) participar nas reuniões da Assembleia Geral; -----

-----b) eleger e ser eleitos para os órgãos sociais; -----

-----Artigo 9º-----

----- São deveres dos associados: -----

----- Todos os associados ficam sujeitos ao pagamento de uma jóia e quota com valores a fixar em Assembleia Geral. -----

-----Artigo 10º-----

----- 1. A qualidade de sócio perde-se: -----

----- a) por extinção da Associação; -----

----- b) por demissão, requerida por escrito; -----

----- c) pelo não pagamento das quotas vigentes, por prazo superior a um ano; -----

----- 2. Cabe à Assembleia Geral aceitar a demissão dos titulares dos órgãos sociais e à Direcção aceitar a demissão de qualquer membro não titular de órgãos sociais. -----

-----CAPÍTULO III-----

E

AP.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Lv. 68	Fis. 55
--------	---------

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

Dos órgãos de gestão

Artigo 11º

1. São órgãos sociais da Associação:
 - a) A Assembleia Geral;
 - b) A Direcção;
 - c) O Conselho Fiscal;
 - d) Secretariado Executivo.
 - e) Comissão de Acompanhamento.
2. A duração dos mandatos da Mesa da Assembleia Geral, da Direcção e do Conselho Fiscal são de três anos, sendo permitida a sua reeleição por períodos iguais e sucessivos.
3. Os cargos ocupados pelos titulares dos órgãos sociais: Mesa da Assembleia Geral, Direcção e Conselho Fiscal são exercidos gratuitamente.

Handwritten signature and initials on the right side of the page.

SECÇÃO I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 12º

1. A Assembleia Geral, constituída pela totalidade dos associados, é o órgão máximo da Associação, cujas deliberações, tomadas nos termos legais e estatutários, são obrigatórias.
2. A Mesa da Assembleia Geral será formada por um Presidente e dois Vogais.
 - a) Incumbe ao Presidente convocar as Assembleias, presidir-lhes e dirigir os respectivos trabalhos;
 - b) Cabe aos vogais auxiliar o Presidente no exercício das suas funções.

Handwritten signature and initials on the right side of the page.

Handwritten signature and initials on the right side of the page.

Handwritten signature and initials on the right side of the page.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

all
E
3/8
J

h
h

h

h

-----Artigo 13º-----

- 1. São competências da Assembleia Geral: -----
- a) eleger, destituir e substituir os membros da respectiva mesa, do Conselho Fiscal e da Direcção; -----
- b) deliberar sobre as alterações dos estatutos e sobre a extinção da Associação; -----
- c) aprovar o Relatório, o Balanço e as Contas relativas ao ano findo, acompanhadas de parecer do Conselho Fiscal; -----
- d) aprovar o Orçamento e Plano de Actividades, sob proposta da Direcção; -----
- e) fixar, sob proposta da Direcção, o quantitativo da jóia de admissão e das quotas; -----
- f) aceitar a demissão dos titulares dos órgãos sociais, requerida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral; -----
- g) aprovar o regulamento interno sob proposta da Direcção; -----
- h) deliberar sobre a alienação dos bens da Associação; -----
- i) aprovar a criação de delegações; -----

-----Artigo 14º-----

- 1. As deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria absoluta/simplex dos membros presentes, sempre que a lei ou os Estatutos não exijam maioria qualificada. -----
- 2. Cada membro efectivo tem direito a um voto. -----
- 3. As deliberações sobre alterações dos Estatutos exigem o voto favorável de três quartos do número de membros efetivamente presentes. ---
- 4. As deliberações sobre a dissolução da Associação requerem o

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Lv. 68	Fls. 55
Doc. 68	

voto favorável de três quartos de todos os membros. -----

-----**Artigo 15º**-----

----- 1. As Assembleias Gerais serão convocadas com oito dias de antecedência, por convocatória afixada na sede da Associação e obrigatoriamente por aviso postal expedido para a morada de cada Associado, para além de outros meios que sejam considerados convenientes. -----

----- 2. Da convocatória deverão constar, necessariamente, o dia, a hora e local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos. -----

----- 3. Nas reuniões de Assembleia Geral, não podem ser tomadas deliberações sobre matérias estranhas à ordem do dia, salvo se todos os associados estiverem presentes e concordarem com o aditamento. -----

-----**SECÇÃO II**-----

-----**Da Direcção**-----

-----**Artigo 16º**-----

----- 1. A Direcção é constituída por um mínimo de cinco e um máximo de nove Associados ou outras pessoas indicadas e eleitas pela Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente um Presidente, dois Vice-Presidentes, um secretário e um tesoureiro. -----

----- 2. No prazo de dez dias a contar da respectiva eleição, cada Associado titular de cargo de membro da Direcção designará a pessoa física que o representará, bem como um suplente para casos de ausência. -----

----- 3. Um dos dois Vice-Presidentes terá obrigatoriamente de ser indicado pelo Município de Seia. -----

----- 4. Os Vice-Presidentes, pela ordem da sua colocação na lista

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

all
P
F
3/4
15/2
10/2

eleitoral, substituirão o Presidente em todas as suas competências, no caso da sua ausência. -----

----- 5. A Direção reunir-se-á quantas vezes seja necessário e no mínimo seis vezes por ano. -----

----- 6. As reuniões da Direção serão convocadas pelo Presidente ou, por delegação deste, mediante aviso por escrito expedido para cada um dos seus membros, com a antecedência mínima de cinco dias úteis em relação à data marcada para a reunião. -----

----- 7. As reuniões da Direção considerar-se-ão validamente constituídas por um quórum de mais de metade dos seus membros, presentes ou representados. -----

----- 8. Cada membro da Direção terá direito a um voto, que poderá delegar noutro membro, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não podendo nenhum membro presente abster-se de votar. -----

----- 9. As deliberações da Direção serão tomadas por maioria de votos e constarão das respectivas actas. -----

----- 10- Para obrigar a Associação é necessária a assinatura do Presidente da Direcção. No caso de estabelecimento, rescisão de contratos e documentos bancários, são necessárias duas assinaturas: uma do Presidente da Direcção e a outra de um restante membro da direcção. -----

----- **Artigo 17º** -----

----- **Compete à Direcção:** -----

----- 1. Exercer todos os poderes necessários à execução das actividades que se enquadram nos objectivos da Associação, e praticar todos e quaisquer actos na defesa dos interesses da Associação,

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

designadamente: -----

----- a) representar a Associação em juízo e fora dele; -----

----- b) administrar os bens da Associação e dirigir a sua actividade; ---

----- c) elaborar anualmente e submeter a parecer do Conselho Fiscal e
à apreciação e votação da Assembleia Geral, o Balanço, Relatório e Contas
do exercício; -----

----- d) elaborar e submeter à apreciação e votação da Assembleia
Geral, o Orçamento e Plano de Actividades para o ano seguinte; -----

----- e) executar os Planos de Actividades aprovados; -----

----- f) delegar competências no Secretariado Executivo; -----

-----SECÇÃO III-----

-----Do Conselho Fiscal-----

-----Artigo 18º-----

----- O Conselho Fiscal é composto por: -----

----- a) Um Presidente -----

----- b) Dois Secretários -----

-----Artigo 19º-----

----- Compete ao Conselho Fiscal: -----

----- 1. Examinar a escrita e toda a documentação da Associação. -----

----- 2. Emitir parecer sobre o Balanço, Relatório e Contas de Exercício
apresentadas pela Direcção. -----

-----SECÇÃO IV-----

-----Secretariado Executivo-----

-----Artigo 20º-----

----- 1. Tem como missão a gestão corrente da Associação cabendo à

Handwritten signatures and initials in the top right margin.

Handwritten signatures and initials in the middle right margin.

Handwritten signature in the lower right margin.

Handwritten signature in the lower right margin.

Handwritten signature in the bottom right corner.

Lv. 68 e Fls 55
68

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Alf
P
12
3/4
RJ

direcção as respectivas delegações de competências. -----

----- 2. O secretariado executivo é composto pelo corpo técnico da Associação e deve ser organizado ou polarizado a partir de diferentes departamentos entendidos como fundamentais para a prossecução dos fins e objectivos da entidade. -----

----- 3. O secretariado executivo pode ser constituído a partir de contratos-programa ou de cooperação com instituições públicas ou privadas. -----

-----SECCÃO V-----

-----Comissão de Acompanhamento-----

-----Artigo 21º-----

----- A comissão de acompanhamento é um órgão consultivo composto por todas as instituições, personalidades e especialistas que a Direcção considere importantes com o fim de se pronunciarem e apurarem as acções e vectores estratégicos da Associação. -----

-----CAPÍTULO VII-----

-----Dos Fundos-----

-----Artigo 22º-----

----- Constituem receitas da Associação: -----

- 1. As jóias de admissão e quotas pagas pelos membros efectivos.
2. Os subsídios, legados ou donativos que lhe sejam atribuídos, bem como quaisquer outros permitidos por lei. -----
- 3. Quaisquer outras receitas permitidas por lei. -----

-----CAPÍTULO VIII-----

-----Da dissolução e liquidação-----

Alf
P
12
3/4
RJ

W

Al

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Artigo 23º

1. Compete à Assembleia Geral, expressamente convocada para o efeito, declarar a dissolução da Associação com base na impossibilidade de se atingirem os objectivos sociais.

2. Em caso de dissolução, a Assembleia Geral elegerá a comissão liquidatária, à qual conferirá os poderes necessários para, dentro do prazo que lhe fixar, proceder à liquidação do património da Associação.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 24º

A Associação reger-se-á pelas regras estabelecidas pelo Código Civil, nestes Estatutos e no seu Regulamento Interno.

Albino da Trindade Martinho

João Manuel Nunes de Barros

A secretária, Ana Cristina de Fátima Silva

CERTIDÃO

Francisco José Lourenço Brito Reis, Chefe do Serviço de Finanças de SEIA.



CERTIFICA, face aos elementos disponíveis no sistema informático de gestão e controlo de processos de execução fiscal, que ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DA REDE DE ALDEIAS DE MONTANHA - ADIRAM, NIF 510658725, tem a sua situação tributária regularizada, uma vez que não é devedor perante a Fazenda Pública de quaisquer impostos, prestações tributárias ou acréscimos legais.

A presente certidão é válida por três meses, nos termos do disposto no nº 4 do artigo 24º do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Por ser verdade e por ter sido solicitada, emite-se a presente certidão em 30 de Julho de 2014.



O Chefe de Finanças



(Francisco José Lourenço Brito Reis)

Elementos para validação

Nº Contribuinte: 510658725

Cód. Validação: 178TNAR2LQHJ





PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

SEGURANÇA SOCIAL

DECLARAÇÃO

Nome da entidade contribuinte **ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DA REDE DE ALDEIAS**

Firma/denominação **ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DA REDE DE ALDEIAS**

Número de Identificação de Segurança Social **25106587257**

Número de Identificação Fiscal **510658725**

Número de Declaração **9402455**

Data de emissão **30-07-2014**

Declara-se que a entidade contribuinte acima identificada **tem a sua situação contributiva regularizada** perante a Segurança Social.

A presente declaração não constitui instrumento de quitação de dívida de contribuições e ou de juros de mora, nem prejudica ulteriores apuramentos e é válida pelo prazo de **quatro meses**, a partir da data de emissão.

Signature Not Verified

Digitally signed by INSTITUTO DE INFORMATICA, I.P.

Date: 2014.07.30 11:58:33 +0100



DECLARAÇÃO EMITIDA AUTOMATICAMENTE PELO SERVIÇO SEGURANÇA SOCIAL DIRECTA



Associação de Desenvolvimento Integrado da Rede de Aldeias de Montanha
Centro Dinamizador da Rede das Aldeias de Montanha
Largo Dr Borges Pires
6270-494 Seia
centrodinamizador@aldeiasdemontanha.pt

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

Ficha de Associado ADIRAM

Designação da entidade:	
Morada:	
Código postal:	
Localidade:	
NIF:	
Nome do elo técnico da entidade:	
Telefone/telemóvel:	
Correio electrónico:	
Observações:	

Quotização ADIRAM

Categorias	Tipo de actividades	Entidade	Quota
Autarquias locais		Juntas de freguesia	% do FFF ¹
		Municípios	1.200,00 €
Associações e pessoas singulares		Associações sem fins lucrativos (volume negócios inferior a 40.000,00€)	120,00 €
		Associações sem fins lucrativos (volume negócios superior a 40.000,00€)	400,00 €
		Cooperativas	150,00 €
		Pessoa Singular	50,00 €
Turismo	Alojamento	Turismo em espaço rural	100,00€ - 350,00€ ²
		Alojamento local	50,00€ - 200,00€ ³
		Hotel	350,00€ - 500,00€ ⁴
Serviços conexos ao turismo	Animação Turística	Empresas de Animação	200,00 €
		Outros Serviços de Animação Turística	100,00 €
	Restauração	Restaurante	250,00 €
		Tasquinhas	50,00 €
		Outros serviços de restauração	25,00 €
Produtos Locais	Artesanato	Lojas de artesanato	50,00 €
		Lojas de produtos locais	20,00 €
		Artesãos	20,00 €
	Produtores locais	Volume negócios inferior a 200.000,00€	100,00€
		Volume negócios 200.000,00€ - 500.000,00€	150,00€
		Volume negócios > 500.000,00€	230,00€
Outras entidades		Volume negócios inferior a 200.000,00€	100,00€
		Volume negócios 200.000,00€ - 500.000,00€	150,00€
		Volume negócios > 500.000,00€	230,00€
		Jóia ⁵	200,00€

1 - FFF - Fundo de Financiamento das Freguesias

2 - Valor mínimo de 50,00€ e valor máximo de 200,00€, calculado numa base de 10,00€/cama.

3 - Valor mínimo de 100,00€ e valor máximo de 250,00€, calculado numa base de 15,00€/cama.

4 - Valor mínimo de 350,00€ e valor máximo de 500,00€, calculado numa base de 20,00€/cama.

5 - Aplicável a novas inscrições realizadas a partir de 12/07/2014

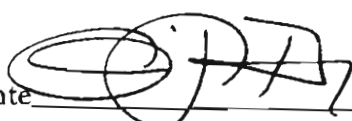


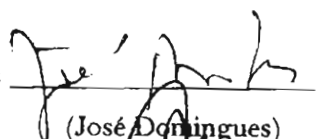
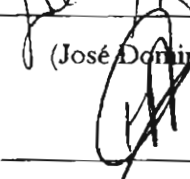
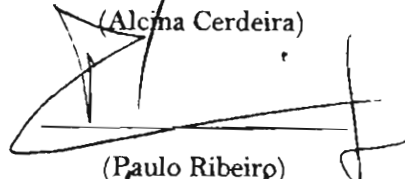
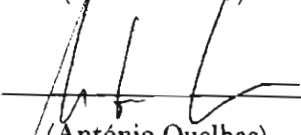
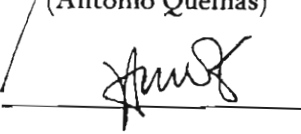
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 30-09-2014

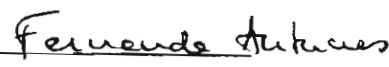
MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Adesão do Município do Fundão à ADIRAM – Associação de Desenvolvimento Integrado da Rede de Aldeias de Montanha)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente 
(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores 
(José Domingues)

(Alcina Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(António Quelhas)

(Jorge Garcez)

Por subdelegação
da Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)

Ficha do Cabimento

07/10/2014
Gerec

PROP.: Setembro59/2014

N.Seq.: 10392

Orçamento

Serviço Requisitante: 1 Gab. Presidente

Dotação disponível: 73.000,00

Organica: 02 Câmara Municipal

Cabimentado: 71.885,96

Económica: 06020305 Outras

Saldo: 1.114,04

GOP:

Dependente de:

Contrato:

Data	Nº Lanç.	Valores		Compromisso		Saldo	Descrição
		Inicial	Correções	N. Seq.	Documento		
6-09-2014	4079	1.400,00				1.400,00	Associação para o Desenvolvimento Integrado da Rede das Aldeias de Montanha (ADIRAM) - Adesão (Jóia e Quota Anual)

Município do Fundão

Registo N.º: 13798 /Ano: 2014
Saída de 15-12-2014

Registado por: Catarina
Registado a: 15-12-2014 10:59:41

Arquivo Sistema de Gestão Documental nº 12/2014

TELEF.: 275 778 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 695



Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

12-12-2014

ASSUNTO: "Aprovação do Projecto de Regulamento - "Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2014, junto remeto a V. Ex.^a, para conhecimento, o "Projecto de Regulamento do Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão", uma vez que o mesmo irá ser submetido a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, conforme disposto nos artigos 117.^º e 118.^º do Código do Procedimento Administrativo.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Exmo. Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**


(Isabel Carvalho, Lic.)



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

PROPOSTA

No âmbito do processo de capacitação social e comunitário de um território onde convergem ensino de excelência com agricultura, turismo com energia, tecnologia com tradição, urbanidade com ruralidade, é legítimo à Cova da Beira instituir-se como realidade ímpar no contexto regional, que atinge os cenários nacionais e pode propagar-se num horizonte transnacional.

À progressiva integração que se tem registado entre os três municípios da Cova da Beira (Fundão, Covilhã e Belmonte), visando proporcionar ao todo social as condições imprescindíveis para se avançar para patamares de competitividade e de qualidade de vida que aqui pareciam alheios, tem sido fundamental a promoção de um desenvolvimento construído e participado por uma sociedade civil articulada, vigorosa, com carácter empreendedor, dinâmico e aberto a novas oportunidades sem clivagens entre as realidades do local-regional e os sonhos ou temores do global.

Aproveitando a persistência e o sentido da tendência da distribuição geográfica da inovação empresarial e a criação de redes de cooperação territorial, fator fundamental para difundir lógicas inovadoras e integradas, que proporcionem uma dinâmica de fluxos espaciais e o esbatimento de assimetrias regionais, afigurou-se para este concelho uma alternativa estratégica, de saída sustentável e desenvolvimento futuro, pela via do investimento em estruturas de acolhimento tecnológico e de empreendedorismo inovador, como agentes dinamizadores.

É sabido, que a promoção e a concentração de empresas competitivas num dado território potenciarão a sua transformação num território ainda mais competitivo e, mais ainda que, se beneficiando de externalidades positivas, tenderão simultaneamente a favorecer a atração de outras empresas, por efeito de contágio, promovendo, assim, a sua competitividade territorial.

Neste contexto, e suportado por um Plano Estratégico para a Inovação e Nível de Investimento, com quatro Eixos de Intervenção que se desenrolam de modo integrado num ecossistema aberto e de criação de novos serviços e produtos, o Fundão manifestou a ambição de se transformar no primeiro concelho totalmente **OPEN** do país: aberto aos jovens, à criatividade e à inovação; aberto aos negócios, ao empreendedorismo e ao querer fazer; aberto a novas culturas, novas formas de estar e de viver num território em que podemos facilmente associar um contexto de vivência urbana com o melhor e mais saudável da riqueza rural, natural, patrimonial e histórica, com os respetivos ganhos em termos de qualidade de vida.

Em síntese, são eles:

Eixo 1 – Disponibilizar espaços, infra estruturas e serviços de acolhimento, mediante a adaptação e requalificação de edifícios existentes, para que se enquadrem em novas funcionalidades dedicadas a acolher empreendedores e empresas de carácter inovador e de base tecnológica. Deste modo, além da valorização atribuída ao património existente com base na sua recuperação, são proporcionadas infra estruturas a baixo custo quer à comunidade criativa quer às empresas.



MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Com efeito, nestes espaços, é expectável acolher, para além de atividades clássicas, novas profissões e modelos de negócio enquadrados em esquemas de net working para qualquer parte do Mundo, designadamente os suportados numa base tecnológica e de serviços partilhados.

Considerando as potenciais necessidades de um mercado de trabalho com a abertura a estes domínios, importa facilitar as condições necessárias à atração e instalação de novos habitantes, preferencialmente qualificados, que farão parte do fluxo disponível no mercado de trabalho local, oferecendo serviços personalizados de acolhimento e formação avançada. Estes serviços, visam contribuir para a integração social e económica na comunidade, potencializando a opção por um novo estilo de vida e simultaneamente criar dinâmica no comércio de produtos e outros serviços associados.

Eixo 2 – Apoiar e estimular o empreendedorismo e a criatividade, incentivando a instalação de novas empresas em espaços refuncionalizados, garantindo-lhes a prestação de serviços de enquadramento e apoio ao desenvolvimento dos seus negócios.

Em concreto estão em curso, entre outras, iniciativas que visam criar um Banco de Ideias, receptor de propostas provenientes da iniciativa de jovens empreendedores; uma Linha de Apoio ao Investidor, receptor de propostas e soluções destinada à iniciativa empresarial; uma estrutura técnica dedicada à incubação de ideias e negócios; uma Bolsa de Imóveis para arrendamento, destinados a habitação e instalação de oficinas/ espaços criativos, aplicando rendas a custo controlado.

Eixo 3 – Inovar, destacar, afirmar soluções e iniciativas que extrapolem as fronteiras do nosso concelho, promovendo/facilitando parcerias entre produtores locais e empresários com contextos e realidades distintas.

Em concreto, consolidar e tornar uma realidade cada vez mais densa o apoio à inovação aplicada aos produtos endógenos de excelência procurando novos mercados e internacionalização; promover o Turismo de Natureza e acções únicas de destaque em torno dos recursos naturais e experimentação, associadas à qualidade de vida oferecida pelo concelho; apoiar a obtenção de financiamento mediante a negociação com a Banca de modo a que esta facilite instrumentos financeiros, em particular o sistema de microcrédito destinado às iniciativas locais e concretas de empreendedorismo.

Eixo 4 – Comunicar e promover todo o trabalho a desenvolver e a evoluir positivamente no âmbito desta estratégia, numa ótica de atrair, internacionalizar e disseminar.

Esta linha de actuação é fundamental num quadro de partilha, com outros territórios e agentes, das valências existentes, dos serviços disponíveis e principalmente do estímulo à experimentação de serviços de qualidade e infra estruturas de baixo custo disponíveis no concelho do Fundão, alavancando e garantindo sustentabilidade pela durabilidade e retorno de todo o processo.

Preconizando, assim, a orientação do território regional para a economia do conhecimento como forma de obviar às condicionantes que comumente se fazem incidir sobre os territórios de muito baixa densidade, foi criada a oportunidade de constituição do **Living Lab Cova da Beira**, estruturado no esquema sumário abaixo, com o intuito de consubstanciar uma nova metodologia de desenvolvimento, assente numa lógica de cooperação e envolvimento alargados, que partilha níveis de experimentação visando a criação de novas e inovadoras soluções para os problemas das comunidades territoriais – laboratório de inovação social, envolvendo os seus stakeholders na formulação e



MUNICIPIO DO FUNDÃO

implementação de soluções que melhorem a qualidade de vida das pessoas nos núcleos habitacionais que se dispersam pela região.

Pela extrema proximidade que esta metodologia apresenta face à realidade específica do território que lhe é ponto de partida, o Living Lab Cova da Beira apresenta potencial para privilegiar projectos de investigação & desenvolvimento, investigação aplicada, formação avançada, projetos piloto em domínios como a fileira agro-alimentar, turismo, informação e conhecimento, ambiente, polimentos, tecnologias da informação e robótica.

Enquanto plataforma agregadora de um conjunto de valências que pretendem alavancar a criatividade e o empreendedorismo na região, em parceria com as instituições mais representativas deste território, este projeto tem sido implementado através da já aludida refuncionalização de espaços urbanos situados na Cidade do Fundão. Corporizando um conjunto integrado e polinucleado de valências a que o Município do Fundão designou de **Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios (IUPEN)**, foi dando lugar à instalação de empresas e novos negócios nos espaços da Antiga Praça do Fundão, d'A Moagem- Cidade do Engenho e das Artes, do Pavilhão Multiusos e do Mercado Abastecedor da Cova da Beira.

Imbuída do espírito subjacente ao Living Lab Cova da Beira, a IUPEN traduz-se num instrumento estratégico que pretende assumir-se dinamizadora de modelos que sejam claramente orientados para as reais necessidades dos utilizadores e consumidores, e por essa via promover a criação de necessidades através da emergência de produtos de tal modo inovadores que conseguem, por essa via, atuar diretamente sobre o mercado. Paralelamente, promove a incorporação de novos modelos de empreendedorismo social e faz emergir o ambiente favorável ao acolhimento de empresas, designadamente, de base tecnológica e suportadas no conceito de serviços partilhados, que se possam afirmar no mercado global, a partir do Fundão.

Assente num conceito modular e flexível, visa criar espaços que sejam plenamente adequados ao fim pretendido no âmbito da IUPEN, na certeza de que a qualidade global da oferta dos próprios espaços e ambientes gerados será fator diferenciador perante a procura e reforçará o posicionamento competitivo da própria incubadora.

Foi este o contexto que deu origem à instalação de um espaço de **CoWork** no edifício da Antiga Praça do Fundão, enquanto espaço de partilha entre profissionais de diversas áreas, com o objetivo de partilhar conhecimentos, mantendo um ritmo de trabalho independente, catalisador de sinergias entre profissionais de diversas áreas, bem como um pólo de serviços Nearshore, no edifício da Antiga Moagem, actual Moagem – Cidade do Engenho e das Artes.

Assim surgiu a **Incubadora Social e Empresarial A PRAÇA**, para servir de suporte ao desenvolvimento de novas ideias de negócio por empresários a título individual ou micro-empresas, numa vertente de resposta própria ao problema do desemprego, revitalizar funções tradicionais que poderão ser requalificadas para alinhamento com as atuais condições do mercado de trabalho e promover a prototipagem e experimentação, tendo em vista a criação.

Assim se instalou o **FAB LAB** Aldeias do Xisto, também no espaço da Antiga Praça do Fundão, dotando esta região de um pólo que disponibiliza tecnologia aberta à experimentação por parte de todos os que assim pretendam, propiciando condições e meios necessários a um ambiente de inovação e criação que necessariamente deve estar associado a um espírito empreendedor. Este ambiente, associado a um conjunto de meios comunicantes entre si, permitirá a instalação, neste território, de micro e pequenas e médias empresas que assentem o seu modelo de negócio na prototipagem e

3



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICIPIO DO FUNDÃO

desenvolvimento de novos produtos, com a consequente instalação de emprego e potencial de crescimento associado, que se reconhece a estes sectores de atividade.

Foi, também, desta atmosfera que surgiu a oportunidade de promover a criação de um **Centro de Negócios e Serviços Partilhados** no Pavilhão Multiusos do Fundão, através de um projeto de intervenção que resultou na capacitação deste edifício para a instalação de várias empresas do sector tecnológico que pretendam inovar e aliar a Tecnologia ao serviço da Sociedade, do Ambiente e da Economia.

E, sem dúvida, foi este o contexto que fomentou a criação de uma **Bolsa de Imóveis/ Casas Oficinas**, no âmbito da qual são identificados imóveis disponíveis para albergar empreendedores, as empresas e seus colaboradores, a quem se facilita e apoia todo o processo de instalação com o intuito de reforçar as condições de atratividade e de acolhimento de iniciativas e investimentos provenientes do exterior.

A convergência de diversas tipologias de valências num mesmo âmbito estratégico, terá não só um efeito multiplicativo na criatividade mas, ainda mais importante, na criação de novos negócios que se construam nessa multidisciplinaridade. Com efeito, reiteramos que na base de todas elas, se pretende potenciar o desenvolvimento de novos negócios que apostem numa abordagem diferenciadora da realidade local, que permita criar novas metodologias de tratamento das dificuldades e potencialidades do território da Cova da Beira e se enquadrem na implementação de um modelo de inovação aberta que permita ao consumidor assumir um papel ativo e central nos processos de investigação, desenvolvimento e inovação, tornando-se assim utilizador.

Com forte incidência na gestão do conhecimento e cultura da propriedade intelectual, nesta incubadora se pretende apoiar o desenvolvimento de empresas emergentes cujos produtos possam assumir uma posição no mercado, dinamizando a economia local e regional, bem como se prevê enfatizar a importância do envelhecimento ativo e do bem-estar das populações idosas, impulsionando a procura de soluções e produtos inovadores que respondam a esse desafio de fulcral importância para o território da Cova da Beira.

Os primeiros sinais concretos do sucesso que pode representar a aposta efectuada neste domínio são a atracção de um muito significativo investimento da multinacional ALTRAN que enraizou já um centro de serviços nearshore, no agora designado **Centro de Negócios e Serviços Partilhados**, na cidade do Fundão e tem vindo a recrutar sucessivamente novos quadros, numa criação notória de emprego jovem e qualificado, bem como a instalação da sede da YDreams Robotics, spin-off da YDreams responsável pela I&D nos domínios da robótica, nas instalações da antiga praça e associada ao FABLAB Aldeias do Xisto enquanto recurso fundamental à sua atividade e à concretização do seu capital de inovação e o Centro de Testes de Software, em parceria com a UBI.

Estes são investimentos a que está associado um significativo potencial de crescimento, que representará maior procura por espaços preparados para o crescimento das empresas instaladas, bem como para o acolhimento de novas empresas que por efeito alavancador (fornecedores directos e/ou indirectos daquelas) venham a sentir necessidade de recorrer a serviços de apoio à incubação de empresas e desenvolvimento de negócios.

Da mesma forma, importa assegurar condições que possam apoiar a criação de empresas nos mais diversos domínios, numa diversificação do tecido socioeconómico desta região que tem necessariamente que ser garantido, num direito ao futuro que não pode ser negado aos territórios de Muito Baixa Densidade.



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Em suma, se por um lado a promoção e a concentração de empresas competitivas num dado território potencia a sua transformação no sentido de favorecer simultaneamente a atração de mais empresas, por outro, também entendemos que é aquele território que com combinações selectivas de recursos, adquire o estatuto de diferenciador e inimitável face aos demais, durante um tempo suficientemente longo para sustentar uma estratégia de desenvolvimento – Por conseguinte, a diferenciação para o nosso concelho não se esgota na simples atração de empresas competitivas, mas sobretudo, pelas vantagens agregadas na atração de residentes qualificados, instituições de domínio chave, procura turística de qualidade, criação, por, no conjunto, ser também capaz de criar condições para atracção de empresas inovadoras e igualmente sensíveis aos padrões de qualidade de vida e disponíveis para abraçar um desafio de empreendedorismo social.

Proponho, face aos fatos e com os fundamentos que se deixam acima expostos, e nos termos do disposto nos artigos 2.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea a) do nº 6 do artigo 64º conjugado com a alínea g) do nº 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que alterou a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e os artigos 116.º, 117.º e 118.º todos do Código de Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal do Fundão delibere no sentido de aprovar o texto do “Projeto de Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão” em anexo e de o remeter à Assembleia Municipal para os devidos efeitos legais, e de o submeter à apreciação pública pelo prazo de 30 dias, contados desde a data da sua publicação.

Paços do Município do Fundão, 5 de dezembro de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



PROJETO DE REGULAMENTO

PLANO ESTRATÉGICO PARA A INOVAÇÃO

DO

MUNICÍPIO DO FUNDÃO





Projeto de Regulamento - Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão

PREÂMBULO

Considerando que se encontra em processo de implementação, no Fundão, o Plano Estratégico para a Inovação e que este surge, antes de mais, da urgente necessidade de inversão do processo de degradação do tecido económico do concelho e do envelhecimento demográfico exigindo assim soluções renovadas e inovadoras;

Considerando que o Plano supra mencionado decorre de um reposicionamento estratégico do concelho, partindo de um quadro de problemas associados a territórios de baixa densidade mas que ainda assim dotado de importantes recursos, que uma vez combinados e colocados em evidência, permitem com toda a certeza inverter processos de declínio;

Considerando que a aposta de intervenção do Município focada na inovação passa pela oferta de condições estruturais e de serviços dedicados ao empreendedorismo e iniciativa privada, promovendo uma cultura aberta ao exterior, de conhecimento aplicado e rentabilização do capital humano;

Considerando que não se restringe a Inovação a fatores tecnológicos, mas se aplica a uma diversidade de domínios e implica a construção de sinergias e plataformas de convergência que promovam oportunidades de sucesso, foi criado o Living Lab Cova da Beira (LLCB);

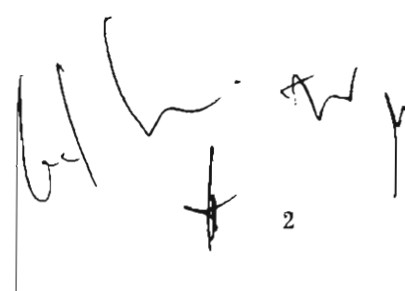
Considerando que a opção do Município por esta figura se prende, essencialmente, com o contexto favorável de aproveitamento da tendência geral de criação de redes de cooperação territorial, fator fundamental para difundir lógicas inovadoras e integradas que proporcionem uma dinâmica de fluxos;

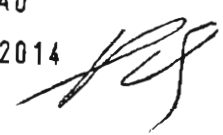
Considerando que, neste pressuposto, o Living Lab Cova da Beira permitiu iniciar um processo de trabalho cooperativo entre diversos *stakeholders* assente numa filosofia de abertura, diálogo e capacitação da comunidade, com especial atenção à atração de investimento e à criação de um ambiente favorável ao desenvolvimento de empresas e respetivo potencial de criação de riqueza e emprego, dele foram geradas uma conjunto de valências que compreendem um ecossistema aberto onde se movimentam diferentes agentes, diferentes áreas do conhecimento e serviços envolvidos em todo o processo de inovação;

Considerando que a articulação entre as aludidas valências está suportada no conceito base que assume a designação de *Incubadora Urbana Polinuclada de Empresas e Negócios - Fundão (IUPEN)*, sintetizada na estrutura que a seguir se identifica;

Considerando que se revela essencial dotar estas valências de regras e princípios de orientação quanto ao seu funcionamento e em particular quanto à rentabilização do seu potencial sinérgico, o **Município do Fundão** plasma neste documento os pressupostos reguladores do funcionamento das estruturas que as concretizam.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e demais legislação relevante ao nível do investimento.





CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito

- 1 - O presente Regulamento estabelece as normas gerais relativas às diversas valências que concretizam o conceito de *Incubadora Urbana Polinuclada de Empresas e Negócios* - Fundão (IUPEN), a qual se encontra integrada no Plano Estratégico de Inovação para o Município do Fundão.
- 2 - O presente Regulamento determina, ainda, normas de desenvolvimento empresarial, relacionadas com actividades económicas consideradas de interesse para o Município.

Artigo 2.º

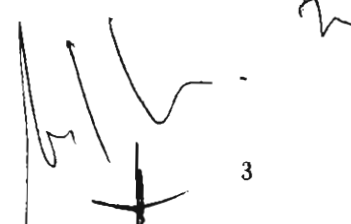
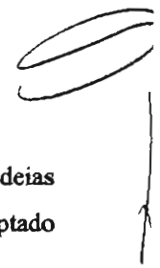
Infra estruturas

- 1 - A Incubadora Urbana Polinuclada de Empresas e Negócios - Fundão (IUPEN) possui um conjunto de infra-estruturas/valências que a concretizam e materializam.
- 2 - As Valências:
 - I. **Edifício “A Praça”**
 - Incubadora Social e Empresarial
 - CoWork Fundão
 - Fab Lab Aldeias do Xisto
 - II. **Espaços de acolhimento de negócios e empresas**
 - Centro de Negócios e Serviços do Fundão
 - Nearshore “A Moagem”
 - Mercado abastecedor da Cova da Beira (MACB)
 - Outros edifícios industriais ou comerciais
 - Bolsa Imóveis / Casa oficina
- 3 - A definição de regras específicas de acesso e de funcionamento dessas valências serão objecto de regulamentação, através da criação de normas de funcionamento a aprovar em sede de reunião da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Localização

- 1 - As valências Incubadora Social e Empresarial “A Praça”, o espaço CoWork Fundão e o Fab Lab Aldeias do Xisto estão instaladas no edifício da Antiga Praça Municipal do Fundão, no Fundão, reabilitado e adaptado pelo Município do Fundão, para o efeito.
- 2 - A valência Centro de Negócios e Serviços do Fundão, estão instaladas no edifício do Pavilhão Multiusos, que sofreu obras de adaptação para esse efeito;
- 3 - A valência Nearshore “A Moagem” está instalada no edifício da Antiga Moagem do Fundão, atual Moagem – Cidade do Engenho e das Artes, em espaços adaptados para esse efeito;



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

4 – A Incubadora Social e Empresarial A Praça e o espaço de Cowork Fundão podem vir a descentralizar as suas instalações no perímetro territorial do concelho do Fundão, aplicando-se-lhes as presentes regras de acesso e de funcionamento nos casos aplicáveis, podendo o Sr. Presidente da Câmara definir pontualmente outras regras que entender necessárias para o desenvolvimento de novos projetos.

5 – O Mercado Abastecedor da Cova da Beira constituiu-se como uma Plataforma Logística, onde se concentram atividades de apoio, de comercialização e distribuição com capacidade para a atração de novos clientes, quer pela diversidade de oferta, quer pela criação e partilha de sinergias, rentabilidade e eficiência dos operadores instalados, encontra-se localizado na Zona Industrial do Fundão.

Artigo 4.º

Propriedade, gestão e administração

1 - As instalações que servem de sede às valências enunciadas no artigo 2º são propriedade do Município do Fundão, sendo geridas, administradas e mantidas pelos serviços municipais designados para o efeito, por meio de Despacho proferido pelo Sr. Presidente da Câmara, para o período do mandato.

2 — O Município do Fundão pode estabelecer contratos de cedência de espaço e /ou protocolos com os utilizadores selecionados no âmbito das condições definidas no presente Regulamento e nas normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

ACESSO ÀS VALÊNCIAS

EDIFÍCIO A PRAÇA

SUB-CAPÍTULO I

INCUBADORA SOCIAL E EMPRESARIAL

Artigo 5.º

Objetivos

1 – O Município do Fundão, através da sua valência Incubadora Social e Empresarial A Praça, pretende apoiar pessoas singulares e/ou coletivas no processo de desenvolvimento sustentado das suas ideias de negócios.

2 – O apoio abrange também as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades, que tenham iniciado a sua actividade há menos de 1 ano.

3 - O Município do Fundão, pretende assegurar, de forma exclusiva ou não exclusiva, a promoção e o acompanhamento dos seus empreendedores, a sua inserção num ambiente empresarial adequado e facilitador do seu processo de consolidação, disponibilizando-lhes meios físicos e apoios técnico que lhes permitam transformar os seus projetos inovadores, ou as suas ideias de negócio, em realidades empresariais, através de uma rede de parceiros existente.

4 - É ainda objetivo da incubadora a promoção da interação entre o meio empresarial e as instituições de ensino e investigação e desenvolvimento, com vista a usufruir de vantagens, sinergias e complementaridade que daí decorre.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

5 – Com o intuito de poderem beneficiar de um ecossistema favorável, a Incubadora prossegue, também, o objetivo de proporcionar a coletividades e associações locais, espaços adaptados à instalação e desenvolvimento das suas atividades e projetos, num quadro de empreendedorismo social que pretende consolidar.

Acesso

A – Empresas e pessoas singulares

Artigo 6.º

Candidatos

Poderão candidatar-se à valência I Incubadora Social e Empresarial A Praça as pessoas singulares e coletivas promotores de um projeto empresarial, empreendedores no processo de desenvolvimento sustentado das suas ideias de negócios e empresas de base tecnológica, serviços, inovação, entre outros, desde que demonstrem inovação no seu projecto.

Artigo 7.º

Modelo de Incubação

O modelo de incubação desenvolvido na Incubadora Social e Empresarial A Praça contempla o apoio aos projetos / empresas em três fases distintas:

- i. Pré-incubação
- ii. Incubação
- iii. Desenvolvimento empresarial

Artigo 8.º

Pré-incubação

1 - A fase de pré-incubação consiste no período de tempo pelo qual a Incubadora Social e Empresarial A Praça disponibiliza aos promotores apoio no desenvolvimento da ideia de negócio e a sua concretização num Plano de Negócios.

2- O benefício do processo de pré-incubação é garantir que as pessoas/empresas que entram para o processo de incubação física tenham o seu produto / serviço suficientemente desenvolvidos para ser lançado no mercado.

3 - Durante o período de pré-incubação os promotores poderão utilizar instalações de uso comum da incubadora, aceder a serviços de consultoria especializados que irá permitir o desenvolvimento do produto / serviço, o acompanhamento no desenvolvimento do plano de negócios, bem como a outros serviços especializados designadamente com vista à constituição da empresa.

4 – No período de pré-incubação o candidato pode, se assim o entender, utilizar o espaço de COWORK para o desenvolvimento do seu projeto, ficando sujeito às normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal para essa valência.

5 – A duração desta fase será de um período máximo de 12 meses, findo o qual o promotor da ideia dispõe de 90 dias para constituir a empresa ou abrir actividade em nome individual, caso pretenda passar à fase de Incubação.

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 12-12-2014

Artigo 9.º

Incubação

- 1 - A fase de incubação consiste na disponibilização de um espaço físico com vista à implementação de um projeto empresarial ou o desenvolvimento empresarial de uma pessoa/empresa já existente ou entretanto constituída.
- 2 - A atribuição desse espaço será formalizada com a assinatura de um contrato com o Município do Fundão, dispondo o promotor de 30 dias, após a assinatura do contrato, para a sua ocupação.
- 3 - Nesta fase, o foco da incubadora, é o de facilitar às entidades incubadas condições privilegiadas de acesso a entidades especializadas, designadamente a entidades públicas, investidores e financiadores permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas incubadas.
- 4 - Durante a fase de incubação serão desenvolvidas reuniões periódicas com vista ao acompanhamento do negócio.

Artigo 10.º

Desenvolvimento Empresarial

- 1 - Na fase de desenvolvimento empresarial, a incubadora terá como missão apoiar e orientar as entidades incubadas com vista a sua sustentabilidade fora do ambiente da incubadora.
- 2 - Manterá neste período a disponibilização/facilitação de espaços físicos a preços competitivos de mercado, bem como o acesso a entidades especializadas, designadamente entidades públicas, investidores e financiadores permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas incubadas, nos termos das normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal.

B – Associações/Colectividades

Artigo 11.º

Destinatários

Os espaços de associativismo disponíveis n' A PRAÇA, designados de NINHO, destinam-se a ser utilizados por associações e colectividades com sede no Município do Fundão, que estejam interessadas em instalar-se num ambiente favorável ao estabelecimento de sinergias, partilha de recursos e construção de dinâmicas que promovam o seu crescimento sustentado.

**SUB-CAPITULO II
COWORK FUNDÃO**

Artigo 12.º

Objetivos

- 1 - A valência Cowork Fundão é um espaço de partilha, entre profissionais de diversas áreas, com o objetivo de dividir conhecimentos, mantendo um ritmo de trabalho independente, criando sinergias entre profissionais de diversas áreas, que partilham o mesmo espaço físico, apesar de trabalharem em áreas diferentes e de forma independente.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

2 - O Cowork Fundão pretende ser a solução ideal para os profissionais liberais, pequenas empresas e todos aqueles que procuram a partilha de um espaço com o objetivo de reduzir custos e começar um projeto sem investimento inicial.

SUB-CAPITULO III FAB LAB ALDEIAS DO XISTO

Artigo 13.º

Objetivos

1 - O Fab Lab Aldeias do Xisto constitui-se como uma valência integrada do Living Lab da Rede Internacional de FAB LAB's tutelada pela International Fab Lab Association e a sua ação baseia-se nos seguintes pressupostos:

- a) **Missão** : os Fablabs pertencem a uma rede global de laboratórios locais, oferecendo as condições ideais para fomentar o espírito de inovação e criatividade, ao disponibilizar o acesso a ferramentas para fabricação digital.
 - b) **Acesso** : o Fablab pode ser utilizado para criar praticamente qualquer coisa (desde que não haja intenção de ferir alguém); cada um deve aprender fazendo por si, partilhando o mesmo espaço com outros projectos e outros utilizadores.
 - c) **Aprendizagem** : o processo de aprendizagem no Fablab baseia-se na realização de projectos e na troca de experiências; neste contexto de partilha cada um deve contribuir com documentação e tutoriais.
 - d) **Responsabilidade** : Os utilizadores são responsáveis por:
 - **Segurança**: saber trabalhar sem colocar em risco pessoas ou equipamentos;
 - **Limpeza**: deixar o laboratório mais limpo do que estava;
 - **Operações**: cooperar com operações de manutenção e de reparação, reportando qualquer necessidade detetada a nível de ferramentas, consumíveis, e incidentes.
 - e) **Confidencialidade**: os projectos e processos desenvolvidos nos Fablabs deverão ser disponibilizados à comunidade acautelando-se, sempre que desejado, a protecção da sua propriedade intelectual.
 - f) **Negócio** : podem ser criadas actividades comerciais a partir do Fablab mas não devem conflitar com o livre acesso deste. Essas actividades devem crescer para além do Fablab e é expectável que os inventores e rede de Fablabs que contribuíram para o seu sucesso beneficiem com isso.
- 2 - Tendo por base o disposto no número anterior, o Laboratório de Prototipagem está ao serviço dos coworkers, incubados e população em geral mediante marcação prévia e pagamento das tarifas definidas na tabela de tarifas e preços do Município.
- 3 - Sem prejuízo da utilização regular desta estrutura, nos termos dos números anteriores, o FAB LAB será objeto de um Plano Anual de Atividades a propor pela equipa técnica de gestão e dinamização a designar.
- 4 - A gestão e utilização do equipamento é da inteira responsabilidade do Município do Fundão.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



CAPÍTULO II

ACOLHIMENTO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS

SUB-CAPÍTULO I

ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

Artigo 14.º

Objetivos

- 1 – No âmbito do Plano Estratégico para a Inovação e integrado no quadro de valências geradas da plataforma do LIVING LAB COVA DA BEIRA, designadamente no que respeita à implementação da Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios, o Município do Fundão, promove políticas de atração de investimento e estímulo ao desenvolvimento empresarial, visando o reforço da competitividade e produtividade das empresas, bem como de promoção da inovação e do empreendedorismo.
- 2 - Têm preferência neste processo as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades que o Município considere de elevado interesse municipal, designadamente relacionadas com a preservação dos saberes tradicionais e criatividade, bem como com a comercialização das produções locais.
- 3 - Para alcançar estes objectivos o Município do Fundão dispõe de um conjunto de mecanismos que se consubstanciam em apoiar as iniciativas empresariais e contribuir para o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio estruturantes no concelho, designadamente através da disponibilização/facilitação de espaços físicos a preços competitivos de mercado, do acesso a entidades especializadas, com sejam as entidades públicas, investidores e financiadores, permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas.
- 4 – Os termos e as condições para a instalação dos interessados serão objeto de negociação direta com o senhor Presidente da Câmara Municipal, tendo por base a avaliação dos indicadores e os instrumentos regulamentares e normativos vigentes no Município e serão transcritos para Acordos de Cooperação a estabelecer para o efeito.
- 5 – Os estímulos e/ou incentivos podem assumir a forma de períodos de carência e/ou redução em contratos de locação e/ou sublocação ou de intervenções/adaptações de espaços ou outras ações que se considerem relevantes ou necessárias para atracção de empresas e negócios nos termos do estipulado neste Regulamento e nas Normas de Funcionamento a aprovar.

SUB CAPÍTULO II

Bolsa de Imóveis /CASAS OFICINA

Artigo 15º

- 1 – Nas políticas de estímulo ao desenvolvimento empresarial, o Município do Fundão disponibiliza um conjunto de mecanismos que se consubstanciam em apoiar as iniciativas empresariais e contribuir para o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio estruturantes no concelho, designadamente através da disponibilização/facilitação de uma bolsa de imóveis para habitação dos colaboradores das empresas a instalar e de espaços de oficina e comércio desocupados, permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas e outros investidores.



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

2 - Têm preferência neste projeto as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades que o Município considere de elevado interesse municipal, designadamente relacionadas com a preservação dos saberes tradicionais e criatividade, bem como com a comercialização das produções locais

3 - A Bolsa de Imóveis deve incidir, preferencialmente mas não exclusivamente, sobre prédios situados na zona antiga do Fundão, não deixando de lado a cidade e as restantes freguesias do concelho.

4 - Os estímulos e/ou incentivos podem assumir a forma de períodos de carência e/ou redução em contratos de locação e/ou sublocação ou de intervenções/adaptações de espaços ou outras ações que se considerem relevantes ou necessárias para atracção de empresas e negócios ou para os colaboradores, no caso de habitações para arrendamento, tudo nos termos do estipulado neste Regulamento e nas Normas de Funcionamento a aprovar.

Artigo 16.º

Destino dos Imóveis em Bolsa

1 - O Município do Fundão pretende, com os imóveis em bolsa, desenvolver o apoio a pessoas singulares e/ou coletivas, ao nível da habitação (do próprio ou dos seus colaboradores) e/ou outros meios físicos (espaços oficiais e/ou comerciais) que lhes permitam transformar os seus projetos inovadores, ou as suas ideias de negócio, em realidades empresariais.

2- No caso de habitações, os imóveis serão dirigidos aos colaboradores das empresas que sejam consideradas de “elevado interesse municipal”, no que respeita ao investimento e criação de postos de trabalho.

3 - Poderão verificar-se situações excepcionais às previstas nos números anteriores, no que toca aos imóveis destinados à habitação, desde que prevaleça a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do concelho do Fundão, bem como a instalação de profissionais em áreas essenciais para o futuro do concelho.

Artigo 17.º

Prazo

O período máximo de vigência do incentivo aludido no Capítulo II não ultrapassará os 2 anos, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados por despacho do Sr. Presidente da Câmara.

CAPÍTULO

Disposições Finais

Artigo 18.º

Tarifas e preços

A utilização das valências constantes do presente Regulamento encontram-se sujeitas ao pagamento de tarifas e preços constantes da Tabela de Tarifas e Preços em vigor no Município do Fundão, nos termos a acordar entre as partes.

Artigo 19.º

Competência da CMF

Compete ao Município do Fundão zelar pela observância deste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das suas valências.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Artigo 20.º

Casos omissos

1 - As dúvidas e os casos omissos que possam surgir na aplicação do presente normativo serão resolvidas por Despacho do Sr. Presidente da Câmara.

2 - Às valências que não possuam normativos de funcionamento, aplicam-se-lhes as regras constantes do presente Regulamento e, subsidiariamente, as normas de funcionamento aprovadas no âmbito deste documento.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente normativo entrará em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.





PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por maioria e em minuta, com cinco votos a favor e uma abstenção, aprovar a proposta apresentada. (Aprovação do Projecto de Regulamento – “Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão”)

O Presidente _____

(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente _____

(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores _____

(José Domingues)

(Alicia Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(António Quelhas)

(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento _____

(Isabel Carvalho)

Município do Fundão

Registo N.º: 13799 /Ano: 2014
Saída de 15-12-2014

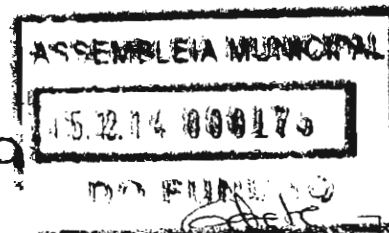
Registado por: Catarina
Registado a: 15-12-2014 11:02:10

SGD-Sistema de Gestão Documental-15-12-2014

TELEF.: 275 779 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 685



Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

12-12-2014

ASSUNTO: "Alteração ao Regulamento que enquadra a "Zona Antiga do Fundão" como área de reabilitação urbana"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2014, junto remeto a V. Ex.^a, para conhecimento, a alteração ao "Regulamento que enquadra a "Zona Antiga do Fundão" como área de reabilitação urbana, uma vez que o mesmo irá ser submetido a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, conforme disposto nos artigos 117.^a e 118.^a do Código do Procedimento Administrativo.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Exmo. Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**


(Isabel Carvalho, Lic.)



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

PROPOSTA

Considerando que, em novembro de 2012, entrou em vigor o regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de reabilitação urbana – cfr. Edital nº 993/2012, 09.11 – D.R., 2ª Série;

Considerando que, em junho de 2014, foi aprovada por aqueles órgãos municipais, uma alteração da delimitação da área de reabilitação urbana da cidade do Fundão – cfr. Edital nº 645/2014, 21.07 – D.R., 2ª Série;

Considerando que, na presente data, se justifica a necessidade de promover uma nova alteração à zona de delimitação da área de reabilitação urbana “Zona Antiga do Fundão”, de acordo com uma estratégia e uma metodologia definidas para a Área de Reabilitação Urbana, que se prende com a **Revitalização do Comércio Tradicional da Zona Antiga do Fundão/ Revitalização Económica no que respeita também a Espaços Industriais** dentro do perímetro urbano que se encontram devolutos/degradados e que são a âncora da sustentabilidade do desenvolvimento económico da cidade;

Considerando que a presente alteração delimitativa se encontra justificada pelos termos constantes da memória descritiva e justificativa desta ampliação – cfr. documento que se junta a esta proposta e dela faz parte integrante (DOC. Nº 1);

Considerando que a planta revela com clareza os termos da referida ampliação – cfr. documento em anexo (DOC. Nº 2),

proponho que a Câmara Municipal do Fundão delibere no sentido de aprovar, nos termos das disposições conjugadas do Decreto-Lei nº 307/2009, de 23 de Outubro, alterado e republicado pela Lei nº 32/2012, de 14 de Agosto, na sua atual redação, e dos artigos 33º, nº 1, alínea ccc) e artigo 25º, nº 1, alínea b) da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a alteração ao regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de reabilitação urbana nos termos supra expostos, de remeter a mesma à Assembleia Municipal para os devidos efeitos legais e, posteriormente, de a submeter à apreciação pública pelo prazo de 30 dias, nos termos do disposto nos artigos 117º e 118º do Código de Procedimento Administrativo.



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Paços do Município do Fundão, 5 de dezembro de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)

Memória Descritiva e justificativa da ampliação do perímetro da ARU.**(Área de Reabilitação Urbana)**PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

De acordo com a estratégia e metodologia definidas para a Área de Reabilitação Urbana, a **Revitalização do Comércio Tradicional da Zona Antiga do Fundão/ Revitalização Económica no que respeita também a Espaços Industriais** dentro do perímetro urbano que se encontram devolutos/degradados, são a âncora da sustentabilidade do desenvolvimento económico da cidade. É também uma parte de um todo coerente que se baseia no investimento, na requalificação do edificado, na melhoria do espaço público, na promoção da habitação e na atracção de residentes, incrementando a mobilidade entre a Zona Antiga e as novas áreas de expansão.

A Área de reabilitação Urbana tem os seguintes objetivos gerais:

- Projeto Integrado de Revitalização do Centro Histórico, apostando num novo urbanismo comercial, fomentando o empreendedorismo e animação, articulando as dimensões culturais, económicas e sociais;
- Dinamizar a Parceria Local construída no âmbito da metodologia da Agenda XXI;
- Revitalizar a Zona Antiga do Fundão nas suas atividades tradicionais de comércio e mercado;
- Tornar a Zona Antiga competitiva em termos de atracção de fluxos de ideias / inovação, visitantes, serviços ao nível regional e nacional;
- Criar serviços de proximidade de apoio ao cidadão, ao empreendedorismo, à igualdade de oportunidades e luta contra a exclusão social;
- Melhorar o ambiente urbano com especial relevo para a mobilidade urbana do peão e criação de espaço público de qualidade;
- Fomentar a economia de escala e aumentar a massa criativa na Zona Antiga num espaço conjunto, entre o investimento de natureza pública e privada;
- Construir um programa de visitação na Zona Antiga ancorado na oferta cultural, no património arqueológico e arquitetónico;
- Rejuvenescer a Zona Antiga tornando-a mais atrativa como destino para habitação jovem e desenvolvimento de negócios na área de comércio e serviços;



- Fomentar a participação do cidadão.

Aproveitando a persistência e o sentido da tendência da distribuição geográfica da inovação empresarial e a criação de redes de cooperação territorial, fator fundamental para difundir lógicas inovadoras e integradas, que proporcionem uma dinâmica de fluxos espaciais e o esbatimento de assimetrias regionais, afigurou-se para o concelho do Fundão uma alternativa estratégica, de saída sustentável e desenvolvimento futuro, pela via do investimento em estruturas de acolhimento tecnológico e de empreendedorismo inovador, como agentes dinamizadores.

É sabido que a promoção e a concentração de empresas competitivas num dado território potenciarão a sua transformação num território ainda mais competitivo e, mais ainda que, se beneficiando de externalidades positivas, tenderão simultaneamente a favorecer a atração de outras empresas, por efeito de contágio, promovendo, assim, a sua competitividade territorial.

Neste contexto, e suportado por um Plano Estratégico para a Inovação, o Fundão manifestou a ambição de se transformar no primeiro concelho totalmente **OPEN** do país: aberto aos jovens, à criatividade e à inovação; aberto aos negócios, ao empreendedorismo e ao querer fazer; aberto a novas culturas, novas formas de estar e de viver num território em que podemos facilmente associar um contexto de vivência urbana com o melhor e mais saudável da riqueza rural, natural, patrimonial e histórica, com os respetivos ganhos em termos de qualidade de vida.

Tendo como pano de fundo a Plataforma Living Lab da Cova da Beira e em particular o conjunto integrado das novas valências criadas através da IUPEN – Incubadora Urbana Polinucleada de empresas e Negócios, o concelho do Fundão e em particular a sua sede, apresentam hoje níveis de atratividade renovados fruto de um ecossistema aberto e gerador de novos serviços e produtos que foi dando lugar à instalação de empresas e novos negócios nos espaços da Antiga Praça do Fundão, d'A Moagem- Cidade do Engenho e das Artes, do Pavilhão Multiusos e do Mercado Abastecedor da Cova da Beira.

Imbuída do espírito subjacente ao Living Lab Cova da Beira, a IUPEN traduz-se num instrumento estratégico que pretende assumir-se dinamizadora de modelos que sejam claramente orientados para as reais necessidades dos utilizadores e consumidores, e por essa via promover a criação de necessidades através da emergência de produtos de tal modo





inovadores que conseguem, por essa via, atuar diretamente sobre o mercado. Paralelamente, promove a incorporação de novos modelos de empreendedorismo social e faz emergir o ambiente favorável ao acolhimento de empresas, designadamente, de base tecnológica e suportadas no conceito de serviços partilhados, que se possam afirmar no mercado global, a partir do Fundão.

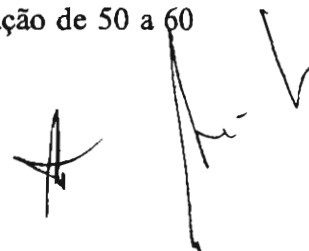
Foi desta forma que disponibilizar espaços, infra estruturas e serviços de acolhimento, mediante a adaptação e requalificação de edifícios existentes, para que se enquadrem em novas funcionalidades dedicadas a acolher empreendedores e empresas de carácter inovador e de base tecnológica, se tornou uma prioridade. Deste modo, além da valorização atribuída ao património existente com base na sua recuperação, são proporcionadas infra estruturas a baixo custo quer à comunidade criativa quer às empresas.

Com efeito, nestes espaços, é expectável acolher, para além de atividades clássicas, novas profissões e modelos de negócio enquadrados em esquemas de networking para qualquer parte do Mundo, designadamente os suportados numa base tecnológica e de serviços partilhados.

Considerando as potenciais necessidades de um mercado de trabalho com a abertura a estes domínios, igualmente se impôs facilitar as condições necessárias à atração e instalação de novos habitantes, preferencialmente qualificados, que farão parte do fluxo disponível no mercado de trabalho local, oferecendo serviços personalizados de acolhimento e formação avançada.

Esta circunstância, fomentou a criação de uma **Bolsa de imóveis/ Casas Oficinas**, no âmbito da qual são disponibilizados para albergar empreendedores, as empresas e seus colaboradores, a quem se facilita e apoia todo o processo de instalação com o intuito de reforçar as condições de atratividade e de acolhimento de iniciativas e investimentos provenientes do exterior.

Considerando que a oferta de edifícios com este fim, disponível no mercado de arrendamento local, nomeadamente em tipologias iguais ou inferiores a T2, tende a ser diminuta para a procura expectável no curto prazo por parte de novos residentes a ocupar os postos de trabalho que se prevê venham a ser criados (500 num horizonte de 3 anos), pretende o Município do Fundão concretizar uma medida de política de reabilitação urbana, através do desenvolvimento de uma operação de reabilitação urbana, que promova a criação de 50 a 60



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



novos fogos correspondentes às tipologias mais procuradas (t1 e t2), viabilizada pela reabilitação de imóveis de natureza privada e pela construção de novos edifícios.

Desta forma, e tendo como conceito base o desenvolvimento económico da cidade, pretende-se **ampliar o limite da Área de Reabilitação Urbana** introduzindo uma zona onde se integraram bairros da cidade predominantemente habitacionais, que se encontram um pouco degradados, de construção dos anos 70. Agregando toda a zona do mercado tradicional do Fundão dada a sua importância para a revitalização de toda a zona urbana consolidada da cidade. De referir que neste mercado operam mais de 200 comerciantes. Neste novo perímetro ficaram incluídos também equipamentos municipais como é o caso da biblioteca e do mercado, também considerada a zona do centro cívico da cidade.

Assim, e de acordo com a planta anexa, **pretende-se fazer uma alteração à delimitação da área de reabilitação urbana**. Este princípio ilustra igualmente a preocupação que o Município possui em maximizar os edifícios que integram o aglomerado urbano, e  simultaneamente, potenciar o desenvolvimento sustentado da economia local.

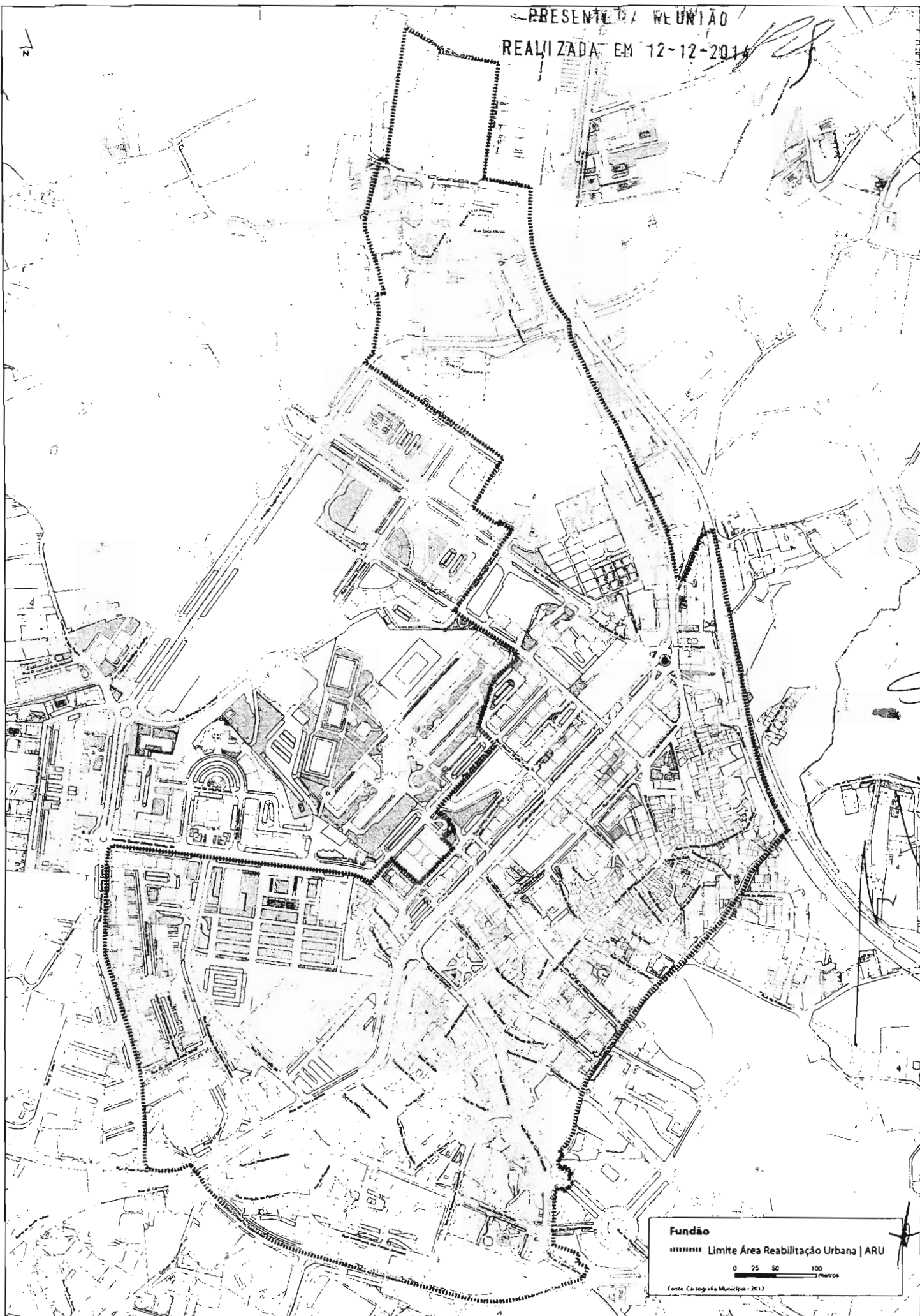
Esta alteração decorre do disposto no artigo 13º do Decreto-lei nº 307/2009, de 23 de Outubro, na sua atual redação, tendo em vista uma intervenção integrada sobre o edificado, as infraestruturas, os equipamentos e os espaços verdes, no que se refere às suas condições de fruição e usufruto, na perspectiva do interesse público.

Fundão, 04 de Dezembro de 2014





PRESENTE DA REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



Fundão

----- Limite Área Reabilitação Urbana | ARU

0 25 50 100
metros

Fonte: Cartografia Municipal - 2017

REALIZADA EM 20-06-2014

(Anterior)

PRESENTE REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

LEGENDA

- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)
- Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)

Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU) - Área de Intervenção Urbana (AIU)

ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA | ARI
ZONA ANTIGA DO FUNDÃO



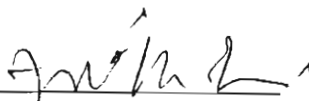
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

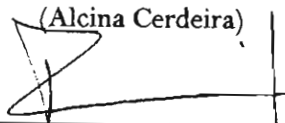
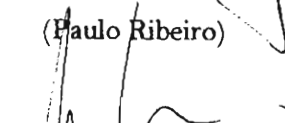
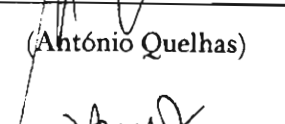
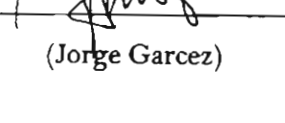
MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

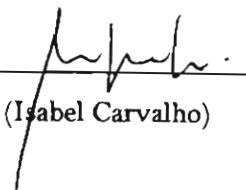
A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Alteração ao Regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de reabilitação urbana)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente 
(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores 
(José Domingues)

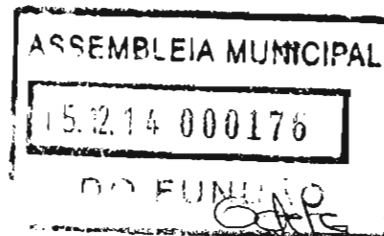

(Alcina Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(António Quelhas)

(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)

Município do Fundão



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 685



Registo N.º: 13800 /Ano: 2014

Saída de 15-12-2014

Registado por: Catarina

Registado a: 15-12-2014 11:06:14

2014-Sistema de Gestão Documental-15-12-2014

TELEF.: 275 779 060

FAX 275 779 079

6230-338 FUNDÃO

Email: geral@cm-fundao.pt

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

12-12-2014

ASSUNTO: "Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2014 e, conforme determina o disposto na alínea i) do n.º 1 do art. 33º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Exmo. Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**

(Isabel Carvalho, Lic.)



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PROPOSTA

Considerando que o POCAL – Plano Oficial da Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado sucessivamente pelas Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica e exige o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das comunidades locais;

Considerando que para atingir estes objectivos, o POCAL veio criar condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais e permita, entre outros, o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental, uma melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial da autarquia;

Considerando que ao nível das funções de controlo, a implementação deste sistema deve atender à identificação das responsabilidades funcionais, em termos de autoridade e responsabilidade, compreendendo uma adequada segregação de funções de acordo com as normas legais e os princípios de gestão (autorização, execução, registo, custódia e verificação). Relativamente aos processamentos informáticos deve, igualmente, ser garantida uma adequada segregação de funções entre a gestão, o desenvolvimento, a exploração e o suporte técnico;

Considerando que a LEXUS em colaboração com a Associação CEFA se encontram a ministrar a um grupo de colaboradores do Município do Fundão formação no âmbito do POPH e que um dos temas delineados prende-se com a elaboração da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão;

Considerando que a norma de controlo interno engloba os métodos e procedimentos necessários à organização e controlo dos diversos serviços, não constituindo a mesma um sistema estático de relacionamento de actos administrativos, das várias unidades orgânicas em sequências lógicas e eficazes, deixando em aberto o incremento de novos métodos e procedimentos que acompanhem a dinâmica evolutiva natural da estrutura do Município;

Considerando, por último, que o Programa de Apoio à Economia Local, criado pela Lei n.º 43/2012, de 28 de Agosto, impõe igualmente a criação de normativos para a redução de custos nas autarquias,



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Proponho, ao abrigo do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de Setembro, que a Câmara Municipal do Fundão delibere no sentido de aprovar, nos termos em que está elaborado, a Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão a partir do dia 1 de Janeiro de 2015, e de a submeter a apreciação da Assembleia Municipal, conforme documento anexo à presente proposta e que dela faz parte integrante.

Paços do Município do Fundão, 5 de dezembro de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

NORMA DE CONTROLO INTERNO



NORMA DE CONTROLO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I/ Competências

Artigo 1.º - Objeto

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

Artigo 3.º - Administração e Controlo

Artigo 4.º - Competências

Artigo 5.º - Definições

Secção II / Da prática dos atos

Artigo 6.º - Despachos e autorizações

Artigo 7.º - Procedimentos e controlo de acessos

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS DO SISTEMA CONTABILÍSTICO

Secção I / Princípios orçamentais e contabilísticos

Princípios fundamentais

Artigo 8.º - Princípios fundamentais

Artigo 9.º - Princípios orçamentais

Artigo 10.º - Princípios contabilísticos

Secção II / Regras previsionais

Artigo 11.º - Âmbito

Artigo 12.º - Impostos, taxas e tarifas

Artigo 13.º - Transferências correntes e de capital

Artigo 14.º - Taxa de inflação a considerar

Artigo 15.º - Empréstimos

Artigo 16.º - Despesas com o pessoal

Secção III / Critérios de valorimetria

Artigo 17.º - Objetivo e âmbito

Secção IV - Critérios e métodos específicos

Artigo 18.º - Provisões

CAPÍTULO III / DOCUMENTOS

Secção I - Documentos em geral

Artigo 19.º - Documentos oficiais

Secção II / Documentos previsionais

Artigo 20.º - Documentos previsionais

Artigo 21.º - Grandes Opções do Plano

Artigo 22.º - Orçamento

Artigo 23.º - Organização e aprovação





Secção III / Documentos de suporte contabilístico

Artigo 24.º - Documentos de suporte

Secção IV / Documentos de prestação de contas

Artigo 25.º - Âmbito

Artigo 26.º - Organização e aprovação

CAPÍTULO IV

RECEITA

Secção I / Disposições gerais

Artigo 27.º - Objetivo e âmbito

Artigo 28.º - Fases de execução da receita

Artigo 29.º - Abertura do orçamento da receita

Artigo 30.º - Regras gerais de liquidação e cobrança

Secção II / Receita eventual

Artigo 31.º - Âmbito

Artigo 32.º - Emissão das guias de recebimento

Artigo 33.º - Cobrança da receita

Artigo 34.º - Procedimentos de controlo

Secção III / Processo de execução fiscal

Artigo 35.º - Instauração do processo

Artigo 36.º - Citação

Artigo 37.º - Cobrança dentro do prazo

Artigo 38.º - Cobrança fora do prazo

Artigo 39.º - Procedimentos de controlo

Secção IV / Disposições específicas

Artigo 40.º - Liquidação e cobrança de transferências e subsídios obtidos

Artigo 41.º - Receita decorrente de contratação de empréstimos

Artigo 42.º - Donativos

Artigo 43.º - Pagamento em prestações

CAPÍTULO V

DESPESA

Secção I / Disposições gerais

Artigo 44.º - Objetivo e âmbito

Artigo 45.º - Princípios e regras

Artigo 46.º - Fases da execução da despesa

Secção II / Procedimentos da despesa

Artigo 47.º - Abertura do orçamento da despesa

Artigo 48.º - Cabimento

Artigo 49.º - Compromisso

Artigo 50.º - Processamento

Artigo 51.º - Liquidação





Artigo 52.º - Pagamento

Secção III / Apoios e subsídios

Artigo 53.º - Objetivo

Artigo 54.º - Âmbito de aplicação

Artigo 55.º - Modalidades de apoio

Artigo 56.º - Candidatura

Artigo 57.º - Procedimento contabilístico

Artigo 58.º - Acompanhamento e avaliação

Artigo 59.º - Divulgação

Secção IV / Comunicações

Artigo 60.º - Objetivo

Artigo 61.º - Âmbito de aplicação

Artigo 62.º - Monitorização de custos

Artigo 63.º - Responsabilidades do utilizador do equipamento móvel

CAPÍTULO VI

DISPONIBILIDADES

Artigo 64.º - Objetivo

Artigo 65.º - Âmbito de aplicação

Artigo 66.º - Critérios de valorimetria

Artigo 67.º - Fundo fixo de caixa

Artigo 68.º - Pagamentos

Artigo 69.º - Valores recebidos pelo correio

Artigo 70.º - Fecho de caixa

Artigo 71.º - Entrega dos montantes cobrados fora da tesouraria

Artigo 72.º - Abertura e movimento das contas bancárias

Artigo 73.º - Cheques

Artigo 74.º Reconciliações bancárias

Artigo 75.º - Responsabilidade do pessoal afeto à tesouraria

CAPÍTULO VII

FUNDO DE MANEIO

Artigo 76.º - Objetivo

Artigo 77.º - Âmbito de aplicação

Artigo 78.º - Constituição

Artigo 79.º - Entrega

Artigo 80.º - Reconstituição

Artigo 81.º - Reposição

Artigo 82.º - Cessação do cargo ou mobilidade do titular do FM

CAPÍTULO VIII

CONTAS DE E A TERCEIROS

Artigo 83.º - Objetivo





- Artigo 84.º - Critérios de valorimetria
- Artigo 85.º - Procedimentos de controlo
- Artigo 86.º - Empréstimos bancários
- Artigo 87.º - Acordos de regularização da dívida
- Artigo 88.º - Faturação a terceiros
- Artigo 89.º - Responsabilidade

CAPÍTULO IX

EXISTÊNCIAS

- Artigo 90.º - Objetivo
- Artigo 91.º - Definição
- Artigo 92.º - Critérios de valorimetria
- Artigo 93.º - Gestão de stocks
- Artigo 94.º - Fichas de existências
- Artigo 95.º - Movimentação de existências
- Artigo 96.º - Inventariação de existências
- Artigo 97.º - Regularizações e responsabilidades

CAPÍTULO X

IMOBILIZADO

- Artigo 98.º - Objetivo
- Artigo 99.º - Âmbito da aplicação
- Secção I / Processo de inventário e cadastro**

- Artigo 100.º - Fases de inventário
- Artigo 101.º - Identificação do imobilizado
- Artigo 102.º - Regras gerais de inventariação

Secção II / Suportes Documentais

- Artigo 103.º - Fichas de inventário
- Artigo 104.º - Mapas de inventário
- Artigo 105.º - Outros documentos

Secção III / Valorimetria, amortizações, grandes reparações e desvalorizações

- Artigo 106.º - Critérios de valorimetria
- Artigo 107.º - Amortizações e reintegrações
- Artigo 108.º - Grandes reparações e conservações
- Artigo 109.º - Reavaliações

Secção IV / Alienação, abate, cessão e transferência

- Artigo 110.º - Alienação
- Artigo 111.º - Abate
- Artigo 112.º - Cessão
- Artigo 113.º - Afetação e transferência

Secção V / Furtos, roubos, incêndios e extravios

- Artigo 114.º - Furtos, roubos e incêndios





Artigo 115.º - Extravios

Secção VI / Seguros

Artigo 116.º - Seguros

Secção VII - Gestão do parque automóvel

Artigo 117.º - Âmbito de aplicação

Artigo 118.º - Gestão de viaturas

CAPÍTULO XI

RECURSOS HUMANOS

Artigo 119.º - Objetivo

Artigo 120.º - Âmbito da aplicação

Artigo 121.º - Considerações gerais

Artigo 122.º - Processo individual

Artigo 123.º - Recrutamento e seleção de pessoal

Artigo 124.º - Horas extraordinárias

Artigo 125.º - Processamento de vencimentos

CAPÍTULO XII

CONTABILIDADE DE CUSTOS

Artigo 126.º - Objetivo

Artigo 127.º - Considerações gerais

Artigo 128.º - Circuito dos documentos

Artigo 129.º - Apuramento de custos

CAPÍTULO XIII

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Artigo 130.º - Disposições gerais

Artigo 131.º - Aquisição de software e hardware

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 132.º - Dúvidas e omissões

Artigo 133.º - Incumprimento

Artigo 134.º - Informações ao serviço

Artigo 135.º - Entrada em vigor





NORMA DE CONTROLO INTERNO

PREÂMBULO

O POCAL – Plano Oficial da Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado sucessivamente pelas Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica e exige o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das comunidades locais.

Para atingir estes objectivos, o POCAL veio criar condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais e permita, entre outros, o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental, uma melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial da autarquia.

Ao nível das funções de controlo, a implementação deste sistema deve atender à identificação das responsabilidades funcionais, em termos de autoridade e responsabilidade, compreendendo uma adequada segregação de funções de acordo com as normas legais e os princípios de gestão (autorização, execução, registo, custódia e verificação). Relativamente aos processamentos informáticos deve, igualmente, ser garantida uma adequada segregação de funções entre a gestão, o desenvolvimento, a exploração e o suporte técnico.

A norma de controlo interno aqui apresentado engloba os métodos e procedimentos necessários à organização e controlo dos diversos serviços, não constituindo o mesmo um sistema estático de relacionamento de actos administrativos, das várias unidades orgânicas em sequências lógicas e eficazes, deixando em aberto o incremento de novos métodos e procedimentos que acompanhem a dinâmica evolutiva natural da estrutura do Município.

O Programa de Apoio à Economia Local, criado pela Lei n.º 43/2012, de 28 de Agosto, impõe igualmente a criação de normativos para a redução de custos nas autarquias.

Assim, e nos termos das disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e em execução da competência cometida a esta Câmara Municipal, nos termos da alínea i), do número 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deve ser aprovada a NCI do Município do Fundão.





CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I

Competências

Artigo 1.º

Objeto

1. A presente NCI, que reveste a forma de regulamento municipal, visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo interno, a adoptar pelo Município do Fundão, em cumprimento do estabelecido no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro e no Programa de Apoio à Economia Local, criado pela Lei n.º 43/2012, de 28 de Agosto, de acordo com um conjunto de princípios que visam alcançar uma maior eficácia na gestão de serviços.

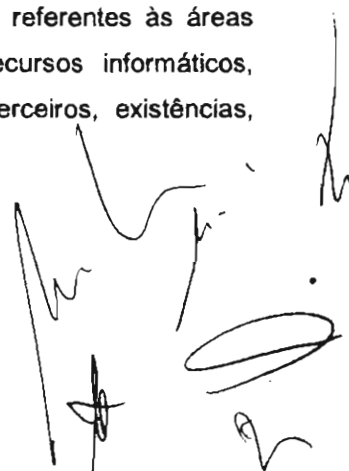
2. A NCI deve atender aos seguintes objetivos gerais:

- a) Salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração e execução dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) Registo fidedigno das operações nos suportes apropriados no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e com as normas legais aplicáveis;
- c) Cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
- d) Salvaguarda do património;
- e) Aprovação e controlo de documentos;
- f) Incremento da eficiência das operações;
- g) Adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais relativos à assunção de encargos financeiros;
- h) Controlo das aplicações e sistemas informáticos;
- i) Transparência e concorrência no ambiente dos mercados públicos;
- j) Minimização dos riscos de gestão e prevenção da corrupção e infrações conexas.

3. Integram a NCI os procedimentos de controlo de carácter geral e ainda aqueles referentes às áreas administrativas, financeiras e de recursos humanos, bem como a gestão de recursos informáticos, específicas de disponibilidades, efetivação da receita e da despesa, contas de terceiros, existências, imobilizado, documentos oficiais e ambiente informático/tecnológico.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação





1. A Norma de Controlo Interno é aplicável a todos os serviços do Município do Fundão, pessoa coletiva n.º 506 215 695 e vincula todos os titulares de órgãos, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores do Município do Fundão, adiante designados indistintamente por Município.
2. O incumprimento da presente norma constitui infração disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 3.º

Administração e Controlo

Compete à Câmara Municipal do Fundão, como órgão executivo do município, e ao Presidente da Câmara Municipal exercerem a administração municipal da autarquia nos termos da lei, e aos dirigentes e outros chefes ou responsáveis proporem um conjunto de métodos e procedimentos tendo em vista um eficaz funcionamento e controlo das actividades na sua unidade orgânica.

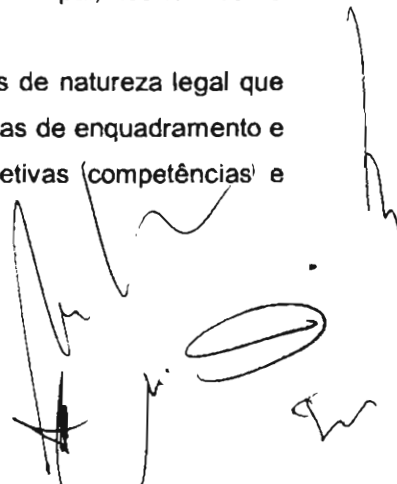
Artigo 4.º

Competências

1. Compete ao órgão deliberativo estabelecer procedimentos adicionais, pontuais ou permanentes, de acompanhamento e fiscalização.
2. Compete ao órgão executivo aprovar e manter em funcionamento e aperfeiçoar o sistema de controlo interno adequado às actividades do Município, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente, e a cada um dos seus membros, bem como ao pessoal dirigente e aos coordenadores/responsáveis dentro da respetiva unidade orgânica, zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes da NCI.
3. Compete ainda ao órgão executivo remeter à Inspeção-Geral de Finanças cópia da norma de controlo interno e suas alterações, no prazo de 30 dias após a sua aprovação.
4. Compete ainda ao pessoal dirigente e aos coordenadores/responsáveis a implementação e execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos de todos os trabalhadores tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação dessas mesmas normas e procedimentos à realidade do Município, sempre na ótica da otimização da função de controlo interno e da melhoria da eficiência, eficácia e da economia da gestão municipal.
5. No âmbito das suas funções específicas, compete ao serviço de auditoria interna, a designar por despacho do Presidente da Câmara, pelo período do respetivo mandato, acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da NCI, devendo recolher as sugestões e contributos das outras UO, avaliá-las e apresentar sugestões, contributos e propostas de aperfeiçoamento e melhoria, submetendo-os à Câmara Municipal, nos termos do número 2 do presente artigo.
6. A presente NCI deve adaptar-se, sempre que necessário, às eventuais alterações de natureza legal que entretanto entrem em vigor, aplicáveis às autarquias locais, bem como a outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pelos órgãos municipais, no âmbito das respetivas (competências) e atribuições legais.

Artigo 5.º

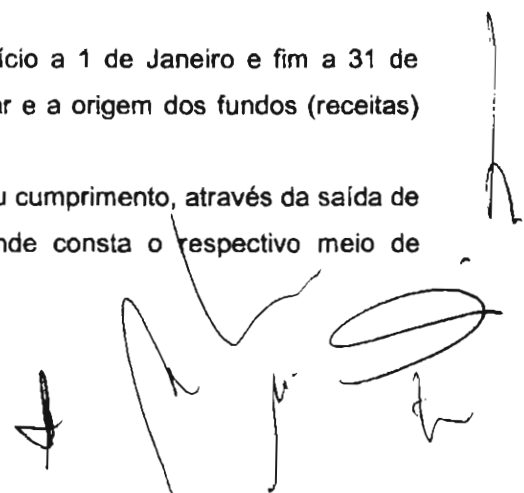
Definições





Sem prejuízo das demais definições constantes noutros artigos da presente NCI, considera-se:

- a) **Adjudicação:** ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas, no âmbito de procedimento contratual aberto ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
- b) **Armazéns:** espaços onde são recebidos, acondicionados, classificados e inventariados os bens adquiridos pela Autarquia para uso posterior;
- c) **Arrecadação de Receita:** ato pelo qual os postos de cobrança recepcionam os meios monetários dos municípios;
- d) **Autorização de Pagamento:** ato administrativo através do qual os responsáveis com competência para o efeito validam a documentação de suporte, emitem a ordem de pagamento e autorizam o mesmo;
- e) **Cabimento:** cativação de determinada dotação orçamental, ainda que eventualmente de valor estimado, com vista à realização de uma despesa;
- f) **Cadastro:** relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado do Município, permanentemente atualizado de todas as ocorrências que existam sobre estes, desde a aquisição ou produção até ao seu abate.
- g) **Cobrança de Receita:** ato pelo qual os postos de cobrança transformam os modos de pagamento em receita municipal;
- h) **Compromisso:** a assunção em termos contabilísticos, face a terceiros, da responsabilidade de realizar determinada despesa;
- i) **Disponibilidades:** conjunto de todos os meios líquidos ou quase líquidos existentes em caixa e nas contas bancárias da CMF;
- j) **Grandes Opções do Plano:** documento previsional elaborado anualmente que inclui a definição das linhas de desenvolvimento estratégico, o Plano Plurianual de Investimentos e o Plano Anual de Atividades;
- k) **Inventário:** relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado do Município, devidamente classificados, valorizados e atualizados de acordo com os classificadores e critérios de valorimetria definidos no POCAL;
- l) **Lançamento da obrigação:** Consiste no registo da despesa numa conta do terceiro credor, o qual terá como contrapartida o registo de um custo do exercício ou diferido (exercícios futuros);
- m) **Liquidação da despesa:** consiste na determinação do montante exato da obrigação que se constitui perante o credor, acompanhada da emissão da ordem de pagamento;
- n) **Liquidação de receita:** ato através do qual é fixado o montante a pagar pelos utentes, clientes e contribuintes da CMF, sendo efetuada pelo serviço emissor a quem tenha sido atribuída essa competência;
- o) **Meios Monetários:** numerário, valores ou vale postal, entregues pelos postos de cobrança ou pelos utentes na Tesouraria;
- p) **Orçamento:** documento previsional com periodicidade anual, com início a 1 de Janeiro e fim a 31 de Dezembro, no qual estão previstas a globalidade das despesas a realizar e a origem dos fundos (receitas) que as suportam;
- q) **Pagamento:** fase da despesa em que se extingue a obrigação, pelo seu cumprimento, através da saída de fundos da autarquia, sendo suportada pela ordem de pagamento, onde consta o respectivo meio de pagamento.





Secção II

Da prática dos atos

Artigo 6.º

Despachos e autorizações

1. Os documentos escritos ou em suporte digital que integram os processos administrativos da atividade financeira e patrimonial da Autarquia, os despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem identificar de forma legível os eleitos, dirigentes e trabalhadores do município, bem como a qualidade em que o fazem, através da indicação do nome e do respectivo cargo.
2. Os despachos que correspondam a atos administrativos emitidos no quadro de delegações e subdelegações de competências, devem mencionar, em cumprimento do Código do Procedimento Administrativo, a qualidade do decisor, bem como o instrumento em que se encontra publicada a delegação ou subdelegação de competências, quando correspondam à prática de atos administrativos com eficácia externa.
3. A fundamentação dos atos administrativos deve ser clara, devendo os processos ou documentos ser encaminhados para a entidade a quem se destinam, dentro dos prazos definidos na lei ou nos regulamentos em vigor, ou na falta destes, dentro de prazo razoável.
4. Sempre que a lei não disponha de forma diferente ou não haja inconveniente para o funcionamento do serviço, os atos previstos na presente NCI são praticados de forma eletrónica e desmaterializada, devendo a comunicação com entidades públicas externas ao Município ser feita, sempre que possível, de forma desmaterializada, ao abrigo da legislação em vigor, designadamente do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na sua actual redação.

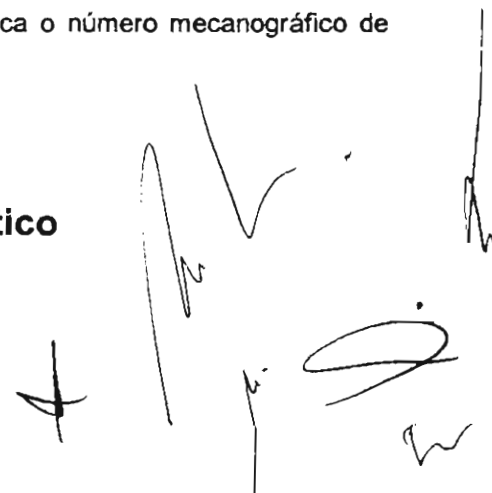
Artigo 7.º

Procedimentos e controlo de acessos

1. Os dirigentes definem os procedimentos e circuitos internos de informação relativos à respetiva orgânica, sem prejuízo do disposto no Regulamento de Organização Serviços Municipais.
2. O controlo físico e informático dos acessos a ativos, arquivos e informações é assegurado pelos serviços responsáveis pela sua utilização, competindo ao serviço responsável pela gestão informática a identificação dos funcionários e a definição do nível de acesso permitido às aplicações informáticas, de acordo com as indicações dos responsáveis dos diversos serviços.
3. Em todas as informações / pareceres / documentos que sejam assinados pelos trabalhadores / responsáveis / dirigentes deve constar junto à respetiva assinatura / rubrica o número mecanográfico de quem o assina.

Capítulo II

Princípios do sistema contabilístico





Secção I
Princípios orçamentais e contabilísticos
Princípios fundamentais

Artigo 8.º
Princípios fundamentais

O setor local está sujeito aos princípios consagrados na Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de agosto, e pelas Leis n.os 23/2003, de 2 de julho, 48/2004, de 24 de agosto, 48/2010, de 19 de outubro, 22/2011, de 20 de maio, e 52/2011, de 13 de outubro, e alterada e republicada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho, que expressamente o refiram.

Artigo 9.º
Princípios orçamentais

A elaboração dos documentos previsionais deve respeitar os princípios contemplados no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro), e o da independência e autonomia financeiras, previstos no ponto 3.1.1. do POCAL.

Artigo 10.º
Princípios contabilísticos

A elaboração e execução da contabilidade patrimonial e de custos devem respeitar a aplicação dos princípios contabilísticos constantes no ponto 3.2. do POCAL, proporcionando uma imagem real da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da CMF.

Secção II
Regras previsionais

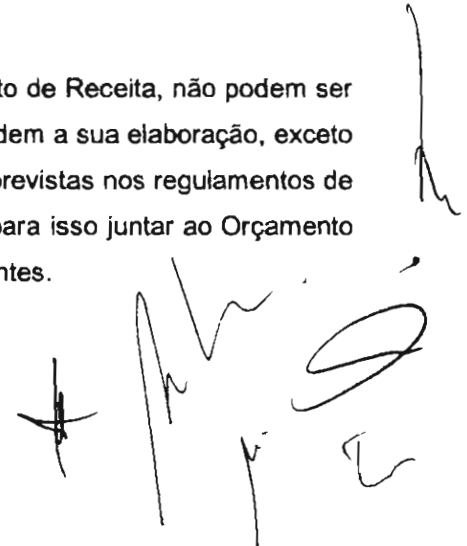
Artigo 11.º
Âmbito

A elaboração dos documentos previsionais da CMF deve obedecer ao conjunto de regras previsionais que estão definidas no ponto 3.3 do POCAL, bem como às regras que venham a ser definidas noutra legislação.

Artigo 12.º
Impostos, taxas e tarifas

As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no Orçamento de Receita, não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem a sua elaboração, exceto as respeitantes a novas receitas ou a atualizações de impostos, bem como as previstas nos regulamentos de taxas, tarifas e preços que já tenham sido objeto de deliberação, devendo-se para isso juntar ao Orçamento os estudos ou análises técnicas elaboradas para determinação dos seus montantes.

Artigo 13.º





Transferências correntes e de capital

1. As importâncias relativas a transferências correntes e de capital só podem ser inscritas no Orçamento desde que estejam em conformidade com a efetiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, exceto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, situação em que os montantes das respectivas dotações de despesa, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita de fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizados como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, até à publicação do Orçamento de Estado para o ano a que respeita o Orçamento Autárquico, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título da participação das Autarquias Locais nos Impostos do Estado, a considerar neste último Orçamento, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento de Estado em vigor, atualizadas com base na taxa de inflação prevista.

Artigo 14.º

Taxa de inflação a considerar

A taxa de inflação a considerar para efeitos das atualizações previstas nas alíneas c) e f) do ponto 3.3.1. do POCAL é a constante do Orçamento do Estado em vigor, podendo ser utilizada a que se encontra na proposta do Orçamento do Estado para o ano a que respeita o Orçamento Autárquico, se esta for conhecida, nos termos do Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril.

Artigo 15.º

Empréstimos

As importâncias referentes aos empréstimos de curto, médio e longo prazo, só podem ser objeto de inscrição orçamental depois da sua efetiva contratação, independentemente da eficácia do respetivo contrato.

Artigo 16.º

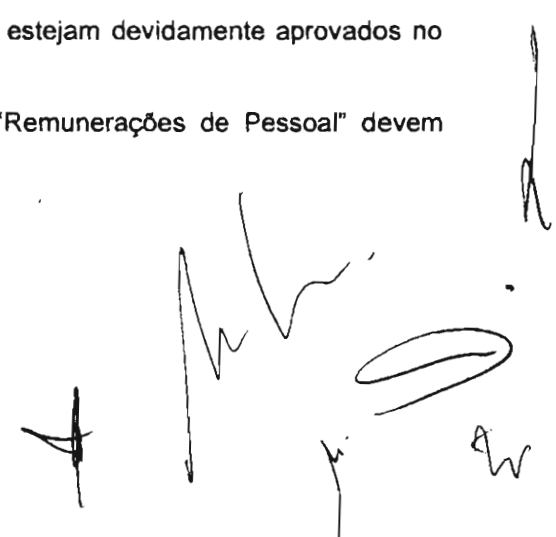
Despesas com o pessoal

1. As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta:
 - 1.1. O pessoal que ocupe os lugares do mapa de pessoal, tendo em conta a posição salarial que o funcionário atinge no ano a que o Orçamento respeita, para efeitos de progressão de nível remuneratório na mesma categoria e alteração de posição remuneratória ou nível remuneratório;
 - 1.2. O pessoal com contratos a termo certo;
 - 1.3. O pessoal cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do Orçamento.
2. No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas "Remunerações de Pessoal" devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor.

Secção III

Critérios de valorimetria

Artigo 17.º





Objetivo e âmbito

1. Os critérios de valorimetria são critérios de avaliação a valores reais atuais e a valores de mercado, em harmonia com os princípios contabilísticos, e de acordo com o previsto no ponto 4 do POCAL, que fixa os critérios de valorimetria para os vários conjuntos de elementos patrimoniais: imobilizações, existências, dívidas de e a terceiros e disponibilidades.
2. Os critérios de valorimetria respeitantes a cada elemento patrimonial referido no número anterior encontram-se fixados e desenvolvidos nos capítulos respetivos.

Secção IV

Crítérios e métodos específicos

Artigo 18.º

Provisões

1. Nos termos do ponto 2.7.1. do POCAL, a constituição das provisões deve respeitar apenas a situações a que estejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ultrapassar as necessidades.
2. São consideradas situações as que estejam associados riscos as que se referem, nomeadamente, às aplicações de tesouraria, cobranças duvidosas, depreciação de existências, obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso, acidentes de trabalho e doenças profissionais.
3. Para constituição da provisão para cobranças duvidosas são consideradas as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado.
4. O montante anual acumulado de provisão para cobertura das dívidas referidas no número anterior é determinado de acordo com as seguintes percentagens:
 - a) 50% para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
 - b) 100% para dívidas em mora há mais de 12 meses.
5. As dívidas que tenham sido reclamadas judicialmente ou em que o devedor tenha pendente processo de execução ou esteja em curso processo especial de recuperação da empresa ou de falência são tratadas como «custos e perdas extraordinários», quando resulte do respetivo processo judicial a dificuldade ou impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdas.
6. Não são consideradas de cobrança duvidosa as dívidas:
 - a) Do Estado, das regiões autónomas e das autarquias locais;
 - b) Cobertas por garantia, seguro ou caução, com exceção da importância correspondente à percentagem de desconto ou descoberto obrigatório.

Capítulo III

Documentos

Secção I

Documentos em geral





Artigo 19.º

Documentos oficiais

1. São considerados documentos oficiais de âmbito geral:

- a) Os Regulamentos e Normas Municipais;
- b) As deliberações da Câmara Municipal;
- c) As atas das reuniões da Câmara Municipal;
- d) Os Despachos, Ordens de Serviço e Comunicações Internas do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competência delegada;
- e) As certidões emitidas para o exterior;
- f) Os protocolos celebrados entre a Câmara Municipal e outras entidades públicas ou privadas;
- g) O Mapa de Pessoal do Município;
- h) O Relatório de Contas do Município;
- i) Outros documentos produzidos pelo Município não previstos nas alíneas anteriores, mas que venham a ser considerados oficiais tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Secção II

Documentos previsionais

Artigo 20.º

Documentos previsionais

Os documentos previsionais a adotar pela MF são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

Artigo 21.º

Grandes Opções do Plano

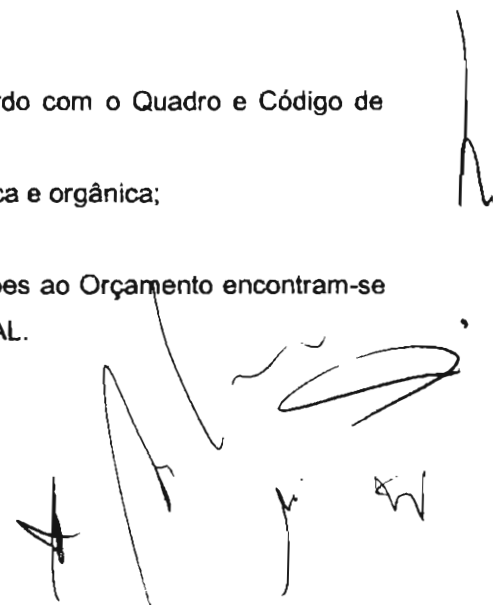
- 1. Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Autarquia e incluem, designadamente, o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes da Gestão da Autarquia.
- 2. Os princípios gerais de execução, descrição e mensuração das Grandes Opções do Plano estão explicitados no ponto 2.3. das Considerações Técnicas do POCAL.

Artigo 22.º

Orçamento

- 1. O Orçamento constitui a previsão anual de receitas e despesas de acordo com o Quadro e Código de Contas descritas no POCAL, em dois mapas:
 - a) Mapa das Receitas e Despesas desagregadas pela classificação económica e orgânica;
 - b) Mapa Resumo das Despesas e Receitas da Autarquia;
- 2. A descrição, execução, princípios, regras previsionais, alterações e revisões ao Orçamento encontram-se dispostas, respetivamente, nos pontos 2.3.2., 2.3.4., 3.1., 3.3. e 8.3. do POCAL.

Artigo 23.º





Organização e aprovação

1. A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece as competências para elaboração e aprovação das GOP e Orçamento, sendo os mesmos elaborados nos termos do POCAL.
2. Compete ao responsável financeiro, em colaboração com os restantes serviços, a elaboração dos documentos previsionais.
3. O responsável financeiro elabora anualmente a calendarização, descriminando todas as atividades a desenvolver, tendo em conta a remessa atempada dos documentos à Assembleia Municipal, de modo a que a sua apreciação ocorra até ao final de cada ano económico.

Secção III

Documentos de suporte contabilístico

Artigo 24.º

Documentos de suporte

1. As operações orçamentais, de tesouraria e demais operações com relevância na esfera patrimonial da Autarquia devem ser clara e objetivamente evidenciadas por documentos de suporte, tais como:

- a) Orçamento e Grandes Opções do Plano;
- b) Mapa de Modificações Orçamentais (Receita e Despesa);
- c) Deliberações, Despachos, Propostas;
- d) Autos de Medição;
- e) Revisão de Preços;
- f) Reembolsos e Restituições;
- g) Documentos de Vendas a Dinheiro;
- h) Contratos;
- i) Garantias e Cauções Prestadas;
- j) Garantias e Cauções Devolvidas;
- k) Garantias e Cauções Acionadas;
- l) Guias de Recebimento;
- m) Mapa Auxiliar de Receita Eventual;
- n) Requisições Internas;
- o) Requisições Externas;
- p) Ordens de Pagamento;
- q) Faturas;
- r) Notas de Débito;
- s) Notas de Crédito;
- t) Guias de Entrada em Armazém;
- u) Guias de Saída de Armazém;
- v) Guias de Devolução ao Armazém;
- w) Folhas de Remunerações;
- x) Guias de Reposições Abatidas aos Pagamentos;
- y) Guias de Reposições não Abatidas aos Pagamentos;





- z) Folhas de Caixa ;
- aa) Resumos Diário de Tesouraria;
- bb) Mapa de Trabalho Extraordinário, Noturno e em dias de Descanso e Feriados;
- cc) Boletins Itinerários;
- dd) Autos de Abate
- ee) Controlo dos Autos de Abate;
- ff) Autos de Alienação;
- gg) Autos de Ocorrência;
- hh) Autos de Cessão;
- ii) Guias de Remessa

II) Recibos

2. Em relação à Contabilidade de Custos (quando aplicável):

- a) Materiais;
- b) Cálculo do Custo/Hora da mão-de-obra;
- c) Mão-de-obra;
- d) Cálculo do Custo/Hora de máquinas e viaturas;
- e) Máquinas e Viaturas;
- f) Apuramento de Custos Indiretos;
- g) Apuramento de Custos de Bem e Serviço;
- h) Apuramento de Custos Diretos da Função;
- i) Apuramento de Custos por Função;

3. Sem prejuízo dos números anteriores, a informação contida em vários documentos pode ser agregada num só, podendo também ser criados documentos internos de suporte.

Secção IV

Documentos de prestação de contas

Artigo 25.º

Âmbito

São documentos de prestação de contas da CMF, os seguintes:

- 1. Balanço;
- 2. Demonstração de Resultados;
- 3. Mapas de Execução Orçamental e Execução do Plano Plurianual de Investimentos;
- 4. Mapa de Fluxos de Caixa;
- 5. Anexos às Demonstrações Financeiras;
- 6. Relatório de Gestão.



Artigo 26.º

Organização e aprovação

- 1. A organização e elaboração dos documentos de prestação de contas do MF devem obedecer ao estipulado no POCAL.





2. Os documentos de prestação de contas devem ser elaborados no serviço responsável pela área financeira.
3. Compete ao responsável pela área de recursos humanos providenciar o envio da documentação inerente à sua área, designadamente a relação de acumulação de funções e a relação da situação dos contratos, ao responsável pela área financeira.
4. Os documentos de prestação de contas devem ser conferidos por dirigentes ou trabalhadores que não sejam responsáveis pela sua elaboração.
5. Para efeitos de prestação de informação relativamente às contas o Município do Fundão cumpre os termos e condições definidos legalmente, designadamente, o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.
- 6- Compete ao serviço de apoio aos órgãos autárquicos remeter os documentos aprovados pelos mesmos ao serviço municipal responsável pela colocação de documentos no site do município.

Capítulo IV

Receita

Secção I

Disposições gerais

Artigo 27.º

Objetivo e âmbito

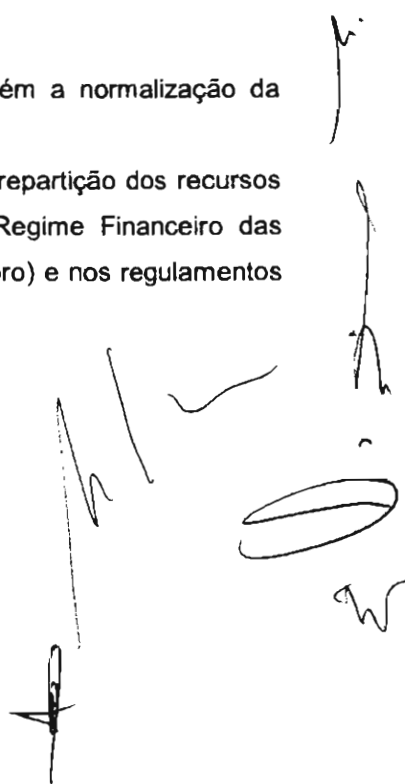
1. O presente capítulo visa garantir o adequado procedimento de alienação de bens e prestação de serviços e demais situações constantes do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor, de forma a assegurar:
 - a) O controlo dos preços praticados e a sua conformidade com a tabela aprovada;
 - b) O cumprimento dos preceitos legais de alienação de bens e serviços;
 - c) A constituição das provisões adequadas para devedores de cobrança duvidosa.
2. A normalização dos procedimentos referidos no número anterior objetiva também a normalização da escrituração contabilística.
3. Compreendem-se no âmbito do presente capítulo as receitas correspondentes à repartição dos recursos públicos e demais receitas do município em conformidade com o disposto no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro) e nos regulamentos municipais em vigor.

Artigo 28.º

Fases de execução da receita

Constituem fases de execução da receita do Município do Fundão, as seguintes:

- a) Abertura do Orçamento da Receita;
- b) Modificações (alteração ou revisão) ao Orçamento da Receita;
- c) Emissão da Guia de Recebimento ou Faturas;





- d) Liquidação da Receita, a que corresponde o reconhecimento contabilístico do direito a receber;
- e) Cobrança, a que corresponde a extinção da dívida em virtude do seu recebimento.

Artigo 29.º

Abertura do orçamento da receita

1. Os procedimentos de abertura do Orçamento da Receita compreendem os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das previsões iniciais por contrapartida do Orçamento da Receita do exercício, por rubrica da classificação económica da Receita.
2. Os lançamentos de abertura do Orçamento deverão ser efetuados no início do exercício económico pelo responsável da área da contabilidade ou por quem o substitua.

Artigo 30.º

Regras gerais de liquidação e cobrança

1. A liquidação e cobrança de receitas só pode realizar-se relativamente a rubricas que tenham sido objeto de inscrição em rubrica orçamental adequada, ainda que o valor da cobrança possa ultrapassar os montantes inscritos no orçamento.
2. No caso de se verificar que em 31 de Dezembro existem receitas liquidadas e não cobradas, estas devem transitar para o orçamento do novo ano económico nas mesmas rubricas em que estejam previstas no ano findo.
3. Somente os serviços autorizados, adiante designados por serviços emissores (postos de cobrança), podem emitir guias de recebimento, sendo, em regra, a cobrança arrecadada pelos mesmos, procedendo-se posteriormente à cobrança efectiva pelo serviço de tesouraria.
4. As guias de recebimento, modelo único para todos os serviços emissores, são processadas informaticamente, com numeração sequencial de cada posto de cobrança, dentro de cada ano civil, devendo incluir no momento do seu processamento o código do serviço emissor, bem como o de natureza de receita a arrecadar.
5. Compete ao serviço responsável pelo controlo e cobrança emitir faturas manuais e de suporte informático, referentes à prestação dos diversos bens e serviços fornecidos.

Secção II

Receita eventual

Artigo 31.º

Âmbito

Entende-se por receita eventual toda a receita cuja cobrança se verifica em simultâneo com a sua liquidação.

Artigo 32.º

Emissão das guias de recebimento

1. Os serviços emissores procedem à emissão de guias de recebimento, na aplicação informática, com introdução de todos os elementos para a correta cobrança.





2. Após a emissão de guias de recebimento, estas ficam automaticamente disponíveis no serviço de Tesouraria para cobrança efetiva.

Artigo 33.º

Cobrança da receita

1. Os postos de cobrança da receita, após a conferência dos dados da guia de recebimento/faturas emitidas, procedem à cobrança desta como receita arrecadada.
2. Os postos de cobrança da receita autenticam a referida guia em duplicado, entregando o original ao utente, cliente ou contribuinte.
3. O trabalhador responsável pelo posto de cobrança da receita entrega no serviço de tesouraria cópia das guias de recebimento arrecadadas e respetivos valores nos termos do disposto no artigo 71º desta Norma.
4. Por seu turno, o serviço de tesouraria, na aplicação informática SGT – Sistema de Gestão de Tesouraria, regista e efetua a cobrança efectiva das guias de recebimento arrecadadas na aplicação informática TAX (Sistema de Taxas e Licenças).

Artigo 34.º

Procedimentos de controlo

1. Diariamente a Tesouraria emite mapas, designadamente, o Diário de Tesouraria, a Folha de Caixa e o Resumo Diário de Tesouraria, entregando-os no serviço responsável pela contabilidade.
2. Os duplicados das Guias de Recebimento são remetidos diariamente pelo serviço de Tesouraria ao Balcão Único Municipal (BUM) para confirmação, juntamente com os mapas auxiliares da receita eventual/virtual sendo estes posteriormente entregues ao serviço de contabilidade para conferência.
3. O serviço responsável pela contabilidade, após verificação das Guias de Recebimento, deve confrontá-las com os valores constantes nos mapas referidos no número anterior, e proceder aos registos contabilísticos.
4. Para efeitos de registos contabilísticos nos diários da receita na aplicação informática SCA – Sistema de Contabilidade Autárquica - é utilizado o mapa detalhado da receita por serviço emissor, extraído da aplicação informática TAX – Sistema de Taxas e Licenças, devidamente classificado patrimonialmente.
5. Após os registos contabilísticos na aplicação SCA, é efetuada a conferência dos mesmos, confrontando o mapa detalhado da receita por serviço emissor com os diários da receita.
6. O responsável pela contabilidade valida os mapas emitidos pela Tesouraria e remete ao Presidente da Câmara, ou ao titular com competência delegada para o efeito, apenas o Resumo Diário de Tesouraria para validação, sendo posteriormente devolvido à Tesouraria.

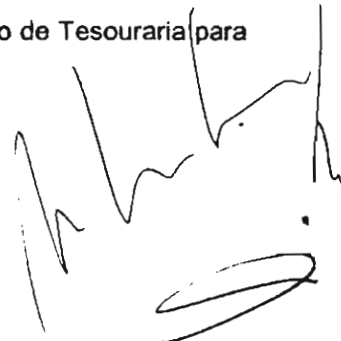
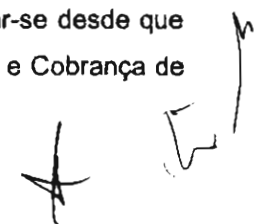
Secção III

Processo de Execução Fiscal

Artigo 35.º

Instauração do processo

1. A execução fiscal é a cobrança coerciva das dívidas exigíveis pelo Município e deve iniciar-se desde que se encontrem realizados todos os procedimentos constantes do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.



2. Findo o prazo de pagamento voluntário constante do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, o Balcão Único Municipal extrai uma certidão de dívida por cada devedor.
3. A certidão de dívida é o documento que serve de base à instauração do processo de execução fiscal na aplicação informática SEF, devendo conter os elementos definidos no artigo 88.º do CPPT.

Artigo 36.º

Citação

1. A citação é o ato destinado a dar conhecimento ao executado de que foi proposta contra ele determinada execução.
2. O serviço competente na área das execuções fiscais emite e envia o "Aviso de Citação", assinado pelo responsável pelas Execuções Fiscais.
3. O aviso de citação contém, nos termos da lei, o prazo para pagamento da dívida, com informação de que a mesma é acrescida dos juros de mora e custas, calculados a partir da data da emissão da citação.
4. O aviso de citação refere ainda que o executado pode:
 - a) Apresentar oposição escrita;
 - b) Requerer o pagamento em prestações;
 - c) Requerer a dação em pagamento.
5. Decorrido o prazo legal sem que se verifique o pagamento da dívida e desde não exista, nos termos da lei, fundamento para suspender a execução da dívida, ou não se verifique uma das três situações descritas nas alíneas do número anterior, o processo prossegue a sua tramitação legal, designadamente, seguindo para penhora de bens e demais diligências previstas no CPPT.

Artigo 37.º

Cobrança dentro do prazo

Sendo a cobrança efectuada dentro do prazo estipulado no aviso de citação, o Balcão Único Municipal extrai da aplicação informática SEF a respectiva guia de recebimento e efetua a cobrança nos termos legais, entregando-se o original ao utente e remetendo-se o duplicado nos termos do previsto nos artigos 33.º e 34.º desta Norma.

Artigo 38.º

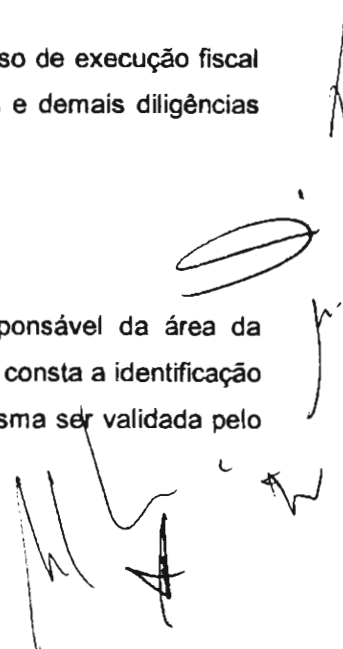
Cobrança fora do prazo

Não sendo cobrado o valor em dívida, nos termos do artigo 169.º do CPPT, o processo de execução fiscal prossegue a sua tramitação legal, designadamente, para efeitos de penhora de bens e demais diligências previstas no referido código.

Artigo 39.º

Procedimentos de controlo

1. O serviço responsável pelas execuções fiscais remete semestralmente, ao responsável da área da contabilidade, a relação de devedores, emitida pela aplicação informática SEF, na qual consta a identificação dos devedores, o número de conhecimentos e o valor total em dívida, devendo a mesma ser validada pelo responsável pelas execuções fiscais.





2. Os recebimentos resultantes dos processos em execução fiscal são efetuados pelos utentes no Balcão Único Municipal.

3. O serviço responsável pela cobrança da receita efetua a cobrança através de Guia de Recebimento entregando-se o original ao utente e remetendo-se o duplicado nos termos do previsto nos artigos 33.º e 34.º.

Secção IV

Disposições específicas

Artigo 40.º

Liquidação e cobrança de transferências e subsídios obtidos

1. O serviço responsável pela contabilidade é informado pela entidade devedora do direito a receber, efetuando o lançamento dos direitos a receber na aplicação informática SCA, exceto no caso de transferências do Orçamento de Estado, em que se aplica o número seguinte.
2. No caso de transferência do Orçamento de Estado, o serviço responsável pela contabilidade apenas lança o direito após entrega das guias de recebimento emitidas pelo BUM.

Artigo 41.º

Receita decorrente de contratação de empréstimos

1. A receita obtida pela contratação de empréstimos, apenas se verifica após o pedido de libertação de verbas e a confirmação dos referidos depósitos.
2. O documento de suporte de recebimento corresponde aquele através do qual a instituição bancária informa a autarquia do montante depositado e data de operação.

Artigo 42.º

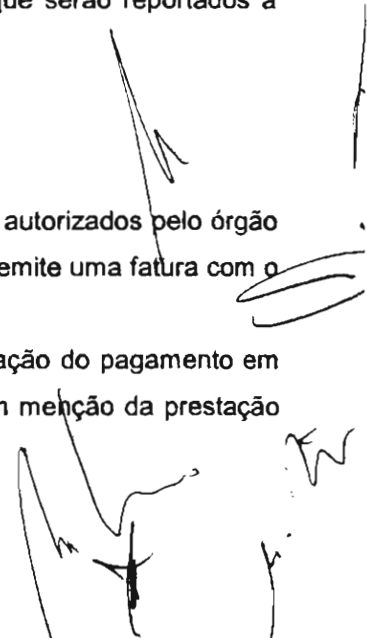
Donativos

1. Após aprovação, pelo órgão competente, das propostas respeitantes à aceitação dos donativos, ou da celebração de contratos respeitantes a donativos, são os mesmos enviados para o serviço responsável, acompanhados dos respetivos documentos justificativos, para emissão da declaração do mecenato/benefícios fiscais e, nos donativos em valores, deve ainda ser emitida a respectiva guia de recebimento pelo Balcão Único Municipal.
2. O registo dos doadores é feito no serviço responsável pela contabilidade, devendo os respetivos serviços comunicar, até ao mês de fevereiro do ano seguinte, todos os donativos aceites, que serão reportados à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 43.º

Pagamento em prestações

1. Os planos de pagamentos em prestações, devidamente formalizados, e depois de autorizados pelo órgão competente, são calculados pelo serviço responsável pelo controlo e cobranças, que emite uma fatura com o valor total da dívida.
2. Após a verificação do disposto no número anterior e obtida a competente autorização do pagamento em prestações por parte do órgão competente, é emitida uma guia de recebimento, com menção da prestação da fatura a que diz respeito, abatendo ao valor inicial.





Capítulo V

Despesa

Secção I

Disposições gerais

Artigo 44.º

Objetivo e âmbito

1. O presente capítulo visa garantir o cumprimento adequado dos procedimentos legais na realização de despesa com a aquisição/locação de bens (móveis e imóveis), a aquisição/locação de serviços e a realização de empreitadas.
2. A normalização dos procedimentos referidos no número anterior consubstancia a normalização da escrituração contabilística.
3. A realização e o acompanhamento dos processos de despesa pública efetuam-se nos termos da legislação em vigor.

Artigo 45.º

Princípios e regras

1. No desenvolvimento dos procedimentos para a contratação pública, relativamente à aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, devem ser seguidas as regras e procedimentos estabelecidos na respetiva legislação em vigor, nomeadamente no CCP.
2. As despesas apenas podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso.
3. As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.
4. As ordens de pagamento de despesas caducam a 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se procede ao seu pagamento.
5. O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos no número anterior no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de dezembro do ano a que respeita o crédito.
6. Os serviços, no prazo definido no número anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.
7. Na execução da presente NCI, deve ser assegurado o cumprimento das regras e procedimentos aplicáveis à assunção de compromissos e pagamentos em atraso, aprovadas pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua actual redacção, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de Junho, na sua actual redacção (LCPA), bem como das formalidades legais estabelecidas para a realização de despesas públicas.

Artigo 46.º

Fases da execução da despesa

Na execução da despesa, devem ser observadas as seguintes fases:





- a) Abertura do Orçamento da Despesa;
- b) Cabimento;
- c) Compromisso;
- d) Processamento;
- e) Liquidação;
- f) Pagamento.

Secção II

Procedimentos da despesa

Artigo 47.º

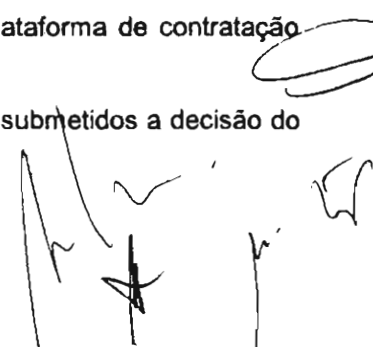
Abertura do orçamento da despesa

1. Os procedimentos de abertura do orçamento da despesa compreendem os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das dotações iniciais por contrapartida do orçamento da despesa do exercício, por rubrica de classificação económica.
2. Os lançamentos de abertura do orçamento deverão ser efetuados no início do exercício económico pelo responsável da área da contabilidade ou por quem o substitua.

Artigo 48.º

Cabimento

1. Sempre que sejam detetadas necessidades de aquisição de bens, serviços ou empreitadas, compete ao serviço requisitante formalizar o pedido devidamente fundamentado, remetendo-o para os serviços responsáveis pela contabilidade ou pelas compras, sob forma de informação, pedido de requisição interna, proposta de aquisição, despacho, deliberação ou documento equivalente, do qual deve constar o valor base e, quando aplicável, a taxa do IVA aplicável.
2. Na requisição deve constar, de forma discriminada, o valor base, bem como o valor do IVA aplicável.
3. Compete ao serviço responsável pelas compras ou pela contabilidade efetuar a análise formal do pedido, proceder à classificação orçamental/PPI da despesa, com a verificação no SCA da existência de verba disponível para efeitos de cabimentação, ainda que eventualmente de montante estimado.
4. Concomitantemente com o previsto no número anterior, o responsável financeiro informa sobre a existência de fundos disponíveis.
5. Verificados todos os requisitos mencionados nos números anteriores, os serviços responsáveis na área das compras (em caso de aquisição de bens/serviços) e da contabilidade (restantes despesas) procedem à emissão da requisição interna no GES e à respetiva cabimentação de verba no SCA, procedendo de imediato à sua conferência.
6. No caso de procedimentos concursais de aquisição de bens, serviços e empreitadas, é devolvida aos serviços responsáveis pelo desenvolvimento dos processos, a proposta de aquisição, devidamente cabimentada, para que sejam desenvolvidos os procedimentos de concurso na plataforma de contratação pública.
7. Verificadas as formalidades descritas nos pontos anteriores, os documentos são submetidos a decisão do órgão competente para autorização da despesa a realizar.



Artigo 49.º

Compromisso

1. Os compromissos consideram-se assumidos aquando da execução de ação formal pelo Município, nomeadamente a emissão de requisição externa, a nota de encomenda ou outro documento equivalente, ou assinatura de contrato, acordo ou protocolo, podendo também assumir um carácter permanente decorrente de lei ou contrato e estar associado a pagamentos durante um período indeterminado de tempo, designadamente, salários, rendas, eletricidade, comunicações ou pagamentos de prestações diversas.
2. Simultaneamente à adjudicação, compete ao serviço responsável na área da contabilidade ou das compras, efetuar o registo do compromisso assumido perante terceiros no SCA, a emissão de requisição externa no GES, ou de documento equivalente, procedendo de imediato à sua conferência.
3. Sob pena de nulidade, nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificação da conformidade legal da despesa;
 - b) Verificação da regularidade financeira (inscrição orçamental, correspondente cabimento e adequada classificação da despesa);
 - c) Verificação da existência de fundos disponíveis, de forma a assegurar a existência de meios monetários líquidos suficientes no momento em que se torne exigível o pagamento;
 - d) Registo no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - e) Emissão de número de compromisso válido e sequencial, refletido na requisição externa, ordem de compra ou documento equivalente.

Artigo 50.º

Processamento

1. Os documentos de suporte da despesa são rececionados pelo serviço responsável na área da contabilidade e remetidos aos respetivos serviços requisitantes, através do sistema informático SGD, para confirmação da execução do serviço ou fornecimento do bem, e validação do respetivo dirigente.
2. Nas situações em que a fatura seja previamente registada em receção e conferência, os serviços requisitantes não devem ter em seu poder o documento, por período superior a 5 dias.
3. Sempre que sejam detetadas diferenças entre a requisição externa ou documento equivalente e o documento da despesa, tanto no valor do compromisso, como pela eventual troca de bens ou serviços adquiridos, deverá o serviço requisitante apresentar a respetiva justificação.
4. Verificado o cumprimento dos números anteriores, o serviço responsável na área da contabilidade procede ao seu registo contabilístico no sistema informático SCA, procedendo de imediato à sua conferência.
5. O prazo de vencimento será o que constar no documento / contrato ou, por defeito, de 30 dias.

Artigo 51.º

Liquidação

Compete ao serviço responsável na área da contabilidade proceder à emissão das ordens de pagamento.



Artigo 52.º

Pagamento

1. O serviço responsável na área da contabilidade enviará para o serviço responsável na área da tesouraria, a ordem de pagamento devidamente conferida e autorizada pelo Presidente da Câmara, ou por titular com competência delegada/subdelegada / órgão competente.
2. Previamente ao ato de pagamento, deverá o serviço responsável na área da contabilidade, verificar, em cumprimento da legislação em vigor, a regularidade da situação contributiva e tributária da entidade credora nos termos da legislação em vigor e sempre que o valor a pagar seja superior a € 5.000,00.
3. Compete ao serviço responsável na área da tesouraria, uma vez na posse do processo de despesa, verificar a ordem de pagamento e proceder ao pagamento.
4. No ato do pagamento deve ser entregue o respetivo recibo conferindo a quitação da dívida perante terceiros.
5. Na falta de recibo deve a respetiva ordem de pagamento ser assinada pela entidade credora.
6. No caso de emissão de cheque ou de transferência bancária, é emitido ofício ao destinatário, solicitando o envio do comprovativo do recebimento.
7. No caso de transferência bancária deverá ser arquivado na ordem de pagamento o comprovativo do envio emitido no suporte informático.

Secção III

Apoios e subsídios

Artigo 53.º

Objetivo

A presente secção tem por objetivo a definição de regras aplicáveis à atribuição de apoios e subsídios pela Câmara Municipal, no exercício das competências previstas na lei e o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e avaliação da aplicação desses apoios.

Artigo 54.º

Âmbito de aplicação

As presentes regras aplicam-se a todas as entidades legalmente existentes que prossigam atividades de interesse municipal sem fins lucrativos.

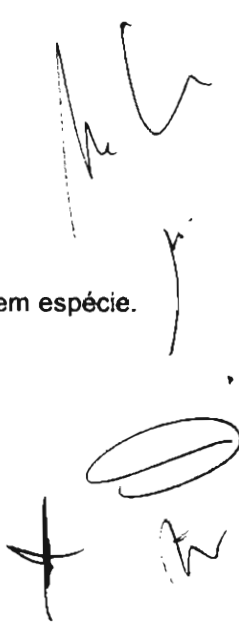
Artigo 55.º

Modalidades de apoio

1. Os apoios podem ser:
 - a) Financeiros, se resultarem da atribuição de subsídio (apoio monetário) por transferência;
 - b) Não financeiros, se se traduzirem em prestação de serviços e/ou apoios logísticos ou apoio em espécie.
2. A atribuição de apoios não financeiros é sempre objeto de quantificação quanto ao custo.

Artigo 56.º

Candidatura





1. A unidade proponente deverá garantir que o processo seja iniciado com um requerimento / solicitação no qual a entidade requerente fundamente a necessidade e/ou finalidade do apoio pretendido, bem como a forma de pagamento.
2. Para efeitos de habilitação a apoios financeiros, a unidade orgânica proponente do apoio deverá constituir processo onde constem os seguintes elementos:
 - a) Fotocópia do cartão de identificação de pessoa colectiva;
 - b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
 - c) Certidão comprovativa da situação contributiva devidamente regularizada;
 - d) Fotocópia da publicação dos estatutos em Diário da República;
 - e) Fotocópia da ata da eleição dos corpos gerentes;
 - f) Fotocópia do Plano de Atividades;
 - g) Fotocópia do Relatório de Atividades e contas do exercício económico anterior;
 - h) Declaração onde conste o número total de associados.
3. Em situações devidamente fundamentadas a entidade que vai usufruir do subsídio poderá ser dispensada da apresentação dos documentos elencados no número anterior deste artigo.

Artigo 57.º

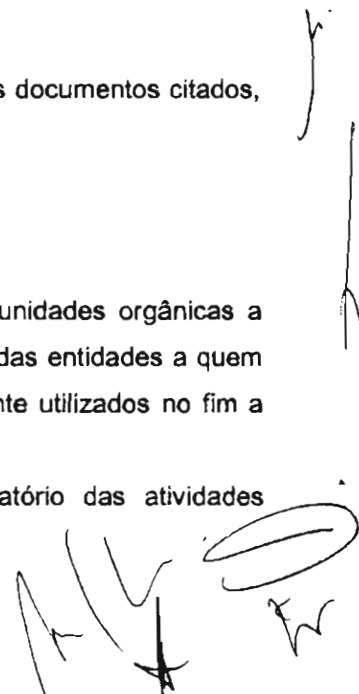
Procedimento contabilístico

1. A atribuição de apoios e subsídios fica sujeita a cabimentação prévia no orçamento/confirmação de existência de saldo disponível na rubrica própria do orçamento/GOP pelo serviço responsável pela contabilidade.
2. Verificado o disposto no número anterior, compete ao serviço proponente da atribuição do apoio/subsídio submeter o assunto a reunião de Câmara para deliberação.
3. Em caso de aprovação, os documentos presentes à reunião são remetidos para o serviço responsável pela contabilidade, para efeitos de assunção de compromisso nos termos da deliberação e processamento da despesa, acompanhados dos seguintes elementos:
 - a) Fotocópia do cartão de identificação de pessoa colectiva;
 - b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
 - c) Fotocópia da publicação dos estatutos em Diário da República;
 - d) Fotocópia da ata da eleição dos corpos gerentes.
4. Aquando do pagamento, caso seja necessário, pode ser solicitada a atualização dos documentos citados, bem como do documento comprovativo de situação contributiva regularizada.

Artigo 58.º

Acompanhamento e avaliação

1. O serviço responsável pela contabilidade envia quadrimestralmente às diversas unidades orgânicas a relação dos apoios pagos, devendo estas promover o acompanhamento da atividade das entidades a quem foram atribuídos apoios, para assegurar que os recursos municipais são efectivamente utilizados no fim a que se destinam.
2. Deve ser solicitado à entidade beneficiária do apoio a apresentação de relatório das atividades desenvolvidas, no prazo de trinta dias após a sua realização.





Artigo 59.º

Divulgação

Compete ao serviço da contabilidade remeter ao serviço responsável pelo site do Município a publicitação dos apoios atribuídos nos termos do presente capítulo e nos termos do disposto na Lei n.º 64/2013, de 27 de Agosto, bem como promover a publicitação por edital.

Secção IV

Comunicações

Artigo 60.º

Objetivo

A presente secção estabelece as responsabilidades e métodos de controlo das comunicações fixas e móveis.

Artigo 61.º

Âmbito de aplicação

A presente secção aplica-se a todos os equipamentos de comunicação, fixos e móveis, utilizados pelos colaboradores da Autarquia no exercício da sua atividade.

Artigo 62.º

Monitorização de custos

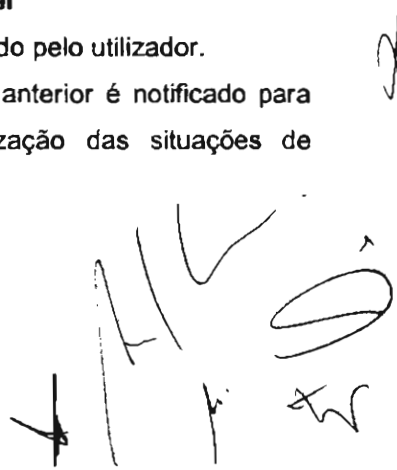
1. Estão sujeitos a monitorização os custos de todas as comunicações fixas e móveis do Município de Fundão.
2. É da competência dos colaboradores designados pelo Presidente da Câmara a monitorização o controle dos custos com as comunicações, reportando os resultados apurados ao dirigente máximo da referida área.
3. Sempre que detetado um custo anormalmente excessivo, ou caso o superior hierárquico assim o entenda, é solicitado ao responsável pelo serviço respetivo a justificação do mesmo.
4. Por custo anormalmente excessivo deve entender-se todo aquele que ultrapasse um nível considerado razoável, tendo em conta o normal funcionamento do serviço no período a que se reporta.
5. No âmbito da monitorização dos custos com comunicações, será respeitada a reserva da vida privada dos colaboradores e dos destinatários das chamadas telefónicas, tendo como finalidade única e exclusiva a referida monitorização do controlo dos custos.

Artigo 63.º

Responsabilidades do utilizador do equipamento móvel

1. O montante correspondente ao valor excedente ao *plafond* prédefinido é suportado pelo utilizador.
2. Caso o colaborador não cumpra as suas obrigações nos termos do número anterior é notificado para restituir o equipamento continuando, no entanto, responsável pela regularização das situações de incumprimento a que deu causa.

Capítulo VI



Disponibilidades

Artigo 64.º

Objetivo

O presente capítulo visa estabelecer os métodos de controlo e responsabilidade, relacionados com os procedimentos de movimentação e contabilização de fundos monetários, montantes e documentos existentes em caixa, abertura e movimentação de contas bancárias, garantindo o cumprimento adequado dos pressupostos de gestão dos meios monetários do Município.

Artigo 65.º

Âmbito de aplicação

São consideradas disponibilidades:

- a) Os meios de pagamento, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais nacionais ou estrangeiros;
- b) Os meios monetários atribuídos como fundo de maneo a responsáveis pelos serviços;
- c) Os meios monetários atribuídos como fundos de caixa aos responsáveis por postos de cobrança;
- d) Os depósitos em instituições financeiras, ou seja, os meios de pagamento existentes em contas à ordem em instituições financeiras, devendo as referidas contas ser desagregadas por instituições financeiras e por conta bancária, designadamente nos casos de receitas consignadas com fundos comunitários e contratos-programa.

Artigo 66.º

Critérios de valorimetria

- 1. As disponibilidades de caixa e depósito em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respetivamente.
- 2. As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta.

Artigo 67.º

Fundo fixo de caixa

O montante diário de numerário em caixa não deve ultrapassar o valor adequado às necessidades da Autarquia, fixo no limite máximo de € 3.000,00, podendo ser alterado por determinação da câmara municipal.

Artigo 68.º

Pagamentos

Com excepção dos valores afectos aos fundos de maneo, os pagamentos a terceiros devem ser efetuados com recurso a cheque, transferência bancária ou numerário (quando inferiores a € 250,00).

Artigo 69.º

Valores recebidos pelo correio

1. O serviço responsável pelo registo da entrada de correspondência deverá proceder ao registo, no SGD, dos meios de pagamento recebidos pelo correio, o qual deverá conter os seguintes dados:
 - a) A data de recebimento;
 - b) O nome de cliente/contribuinte/utente;
 - c) A data e referência da carta;
 - d) O número do cheque ou vale;
 - e) O banco e respetivo valor;
 - f) O número de identificação fiscal.
2. Efetuado o registo, devem os cheques ou vales ser remetidos para o respetivo serviço emissor de receita, a fim de ser emitida a guia de recebimento.
3. No documento de suporte que acompanha os valores deverá ser identificada a Guia de Recebimento através da qual a importância deu entrada nos cofres da Autarquia, a assinatura do funcionário e a data.

Artigo 70.º

Fecho de caixa

1. A totalidade dos meios monetários recebidos diariamente no serviço de Tesouraria deverá corresponder ao total das guias de recebimento.
2. No final do dia, o colaborador da Tesouraria deve encerrar a caixa, procedendo ao preenchimento dos talões, com vista ao depósito bancário da diferença entre o valor em caixa e o fundo fixo.
3. Compete à Tesouraria efetuar diariamente os registos referentes às disponibilidades na aplicação informática Sistema de Gestão de Tesouraria, organizando toda a documentação a remeter para o serviço responsável na área da Contabilidade, para efeitos de registos contabilísticos.

Artigo 71.º

Entrega dos montantes cobrados fora do serviço de Tesouraria

1. Os montantes cobrados pelos postos de cobrança devem ser entregues no final de cada dia no serviço de Tesouraria.
2. Quando os montantes recebidos forem inferiores a € 250,00, ficam esses postos de cobrança autorizados a efetuar a entrega semanalmente.

Artigo 72.º

Abertura e movimento das contas bancárias

1. A abertura de contas bancárias tituladas pela Autarquia está sujeita a autorização prévia do Órgão Executivo ou da entidade com competência delegada para o efeito.
2. A movimentação das contas bancárias deve ser efetuada através de duas assinaturas em simultâneo, sendo uma, a do Presidente do Órgão Executivo ou de outro membro deste órgão com competência delegada para o efeito, e outra a do responsável pelo serviço de Tesouraria ou a do seu substituto.

Artigo 73.º

Cheques



1. Os cheques devem ser assinados pelo Presidente do Órgão Executivo, ou por outro membro deste órgão com competência delegada para o efeito e pelo responsável pelo serviço de Tesouraria ou pelo seu substituto.
2. Não é permitida a assinatura de cheques em branco.
3. Os cheques não preenchidos ficam à guarda do responsável pelo serviço de Tesouraria, bem como aqueles que, embora já emitidos, tenham sido anulados, sendo neste caso inutilizadas as respetivas assinaturas e procedendo-se ao seu arquivo sequencial.
4. Findo o período de validade dos cheques que se encontram em trânsito, procede-se ao cancelamento dos mesmos junto da instituição bancária emissora, efetuando-se de seguida a respetiva regularização dos registos contabilísticos.
5. Os cheques emitidos e posteriormente anulados devem ser arquivados com a indicação de "Anulados", não podendo em caso algum ser destruídos.

Artigo 74.º

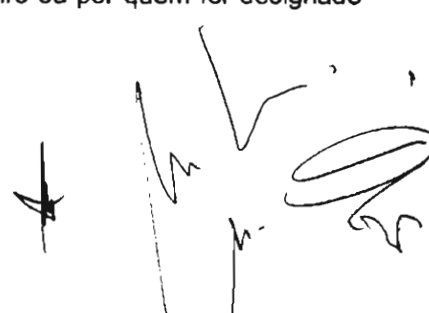
Reconciliações bancárias

1. As reconciliações das contas bancárias da Autarquia são efetuadas mensalmente pelo responsável pelo serviço de Contabilidade e, quando se verificarem diferenças, devem estas ser prontamente averiguadas e regularizadas.
2. Para efeitos de controlo do serviço de Tesouraria são obtidos, junto das instituições de crédito, extratos de todas as contas de que o Município é titular ou é permitido o acesso apenas para consulta das contas bancárias.

Artigo 75.º

Responsabilidade do pessoal afeto à Tesouraria

1. O responsável pelo serviço de Tesouraria é responsável pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda.
2. O responsável pelo serviço de Tesouraria deve velar pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas, respondendo diretamente perante o órgão executivo.
3. A responsabilidade por situações de desvio e/ou diferença não é imputável ao responsável pelo serviço de Tesouraria estranho aos factos que as originaram ou mantêm, excepto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa.
4. Os demais trabalhadores em serviço na Tesouraria respondem perante o responsável pelo serviço de Tesouraria, pelos seus actos e omissões, que se traduzam em situações de desvio e/ou diferença, qualquer que seja a sua natureza.
5. O estado de responsabilidade do responsável pelo serviço de Tesouraria pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, é verificado na sua presença, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo responsável financeiro ou por quem for designado para o efeito, nas seguintes situações:
 - a) Trimestralmente e sem prévio aviso;
 - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;



- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
- d) Sempre que for substituído o responsável pelo serviço de Tesouraria.
6. Dos montantes conferidos serão lavrados termos de contagem, os quais deverão ser assinados:
- a) Pelo Presidente da Câmara, pelo responsável financeiro e pelo responsável pelo serviço de Tesouraria, nos casos das alíneas a), b) e c) do número anterior;
- b) Pelo Presidente da Câmara, pelo responsável financeiro, pelo responsável pelo serviço de Tesouraria empossado e cessante, no caso da alínea d) do número anterior.

Capítulo VII
Fundo de maneiio
Artigo 76.º
Objetivo

O objetivo do presente capítulo é o de estabelecer métodos de controlo associados à autorização, constituição, reconstituição, utilização e reposição dos fundos de maneiio.

Artigo 77.º
Âmbito de aplicação

1. Os Fundos de Maneio são pequenas quantias de dinheiro atribuídas a responsáveis designados, para fazer face a pequenos encargos imprevisíveis, urgentes e inadiáveis.
2. Devido à sua natureza, são dispensados os procedimentos normais na realização de despesa.

Artigo 78.º
Constituição

1. Compete ao Órgão Executivo deliberar anualmente, no início de cada ano, a constituição de fundos de maneiio, sob proposta do Presidente da Câmara, a qual deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Nome e categoria do responsável pelo fundo;
 - b) Dotação orçamental de cada fundo;
 - c) Rubricas orçamentais para a afetação da despesa.
2. O serviço responsável pela contabilidade procede ao cabimento por rubrica orçamental para cada fundo de maneiio e controla-o financeiramente.

Artigo 79.º
Entrega

Autorizada a constituição do fundo de maneiio, a entrega do mesmo será efetuada pelo serviço responsável pela Tesouraria, mediante termo de entrega e recebimento que deverá ser assinado pelo responsável pelo serviço de Tesouraria ou pelo seu substituto e pelo titular responsável pelo fundo.

Artigo 80.º
Reconstituição



1. A reconstituição do Fundo de Maneio é efetuada mensalmente, através da entrega, no serviço responsável pela Contabilidade, do documento discriminativo das despesas efetuadas devidamente preenchido, acompanhado dos documentos correspondentes, emitidos de acordo com os requisitos legais, devidamente validados.
2. Não devem ser aceites documentos de despesa com data anterior ao mês a que se refere a reconstituição do fundo de maneio.
3. Compete ao serviço responsável pela Contabilidade proceder ao processamento dos documentos da despesa com a correspondente ordem de pagamento, emitida em nome do detentor do fundo de maneio e posterior envio para a Tesouraria.
4. O documento de reconstituição deverá ser entregue ainda que não tenha havido despesas.

Artigo 81.º

Reposição

1. A reposição dos fundos de maneio e de caixa deve ser efetuada na sua totalidade até 31 de dezembro de cada ano.
2. O detentor do fundo deve efetuar a sua entrega no serviço responsável pela Tesouraria, mediante termo de entrega e recebimento, que deverá ser assinado pelo titular responsável pelo fundo e pelo responsável pelo serviço de Tesouraria ou seus substitutos.

Artigo 82.º

Cessação do cargo ou mobilidade do titular do FM

Em caso de cessação de funções ou de mobilidade do responsável pelo fundo de maneio, e independentemente do respetivo fundamento, deverá ser dado cumprimento ao estabelecido no nº 2 do artigo anterior.

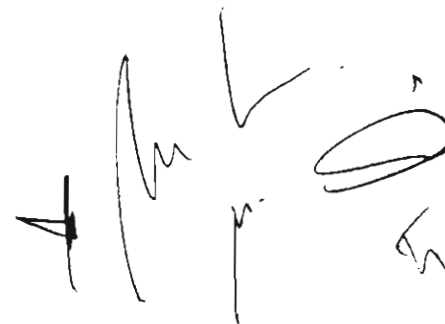
Capítulo VIII

Contas de e a terceiros

Artigo 83.º

Objetivo

1. O presente Capítulo visa estabelecer os métodos e procedimentos de controlo, sobre as dívidas de e a terceiros, de forma a validar as informações contabilísticas com a finalidade de permitir:
 - a) O controlo de dívidas de clientes, utentes e contribuintes, bem como das entidades devedoras de transferências para a autarquia local;
 - b) Que os cabimentos e compromissos se encontrem devidamente suportados pelos documentos de despesa;
 - c) Que as faturas, ou documentos equivalentes, inerentes às aquisições, se encontrem corretamente contabilizados;
 - d) O controlo das dívidas a pagar aos fornecedores e outros credores.



Artigo 84.º

Critérios de valorimetria

1. As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.
2. As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:
 - a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade.
 - b) À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, são atualizadas com base no câmbio dessa data;
 - c) As diferenças de câmbio resultantes da referida atualização são reconhecidas como resultados do exercício e registadas nas contas 685 "Custos e perdas financeiros – Diferenças de câmbio desfavoráveis" ou 785 "Proveitos e ganhos financeiros – Diferenças de câmbio favoráveis".
 - d) Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível, sendo transferidas para a conta 785 no exercício em que se efetuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento;
 - e) Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.
3. As provisões que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades.

Artigo 85.º

Procedimentos de controlo

1. O controlo das dívidas a receber de clientes, utentes e contribuintes, deve ser efetuado mensalmente, com uma análise ponderada dos saldos apresentados.
2. Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efectuar, designadamente os balancetes:
 - a) De contas correntes de clientes, utentes e contribuintes;
 - b) Da conta "Outros devedores e credores";
 - c) Da conta "Estado e outros entes públicos";
 - d) Da conta 251 desagregada por rubrica orçamental.
3. Os balancetes de terceiros têm como objectivo analisar a conformidade dos saldos, cruzando a informação com as contas de proveitos e contas de execução orçamental, de modo a validar a informação de direitos processados e não cobrados, bem como validar os elementos contidos nos mapas de execução orçamental.
4. O controlo das dívidas a pagar aos fornecedores e outros credores deve ser efetuado periodicamente, com uma análise ponderada dos dados apresentados.
5. Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efectuar, designadamente:
 - a) Balancete detalhado de fornecedores, com indicação do montante e da natureza dos saldos;
 - b) Extracto de fornecedores, quando o volume/montante de operações seja elevado;



- c) Balancete detalhado da conta "Outros devedores e credores" no que respeita aos credores da autarquia local;
 - d) Extracto da conta "Outros credores", quando o volume/montante das operações o justifique;
 - e) Extracto da conta "Estado e outros entes públicos";
 - f) Balancete detalhado por classificação económica e extracto da conta 252 enquanto conta de controlo de execução da despesa orçamental.
6. O extracto de fornecedores e outros credores tem como objectivo analisar a conformidade dos movimentos nela efectuados, cruzando a informação com a conta de execução orçamental com o objectivo de garantir a execução corrente dos procedimentos integrados na contabilidade da autarquia na vertente orçamental.
7. Compete ao responsável financeiro efetuar o controlo financeiro de todos os processos de aquisição de bens, serviços, empreitadas e de pessoal.
8. Para efeito de reconciliação dos extratos das contas correntes é utilizado o método por amostragem.
9. Em caso de discrepância, deverá ser devida, e imediatamente, apurada e justificada, a origem das diferenças de saldos.

Artigo 86.º

Empréstimos bancários

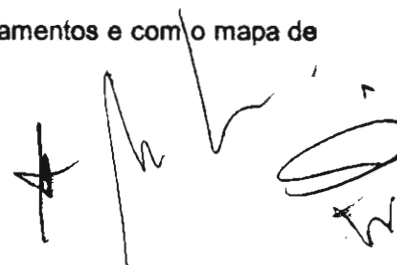
- 1. Compete aos colaboradores designados para o efeito efetuar o controlo contabilístico e financeiro da amortização de capital e pagamento de juros, de acordo com o plano financeiro do empréstimo.
- 2. Para efeitos de controlo, são efetuados os seguintes procedimentos:
 - a) O documento de suporte da despesa enviado pela entidade bancária é confrontado com o plano anual de pagamentos para verificação da sua conformidade, sendo efetuados os devidos ajustamentos, caso se verifiquem diferenças;
 - b) Após validação do documento da despesa pelo Órgão competente, é efetuado o processamento da despesa;
 - c) Mensalmente, o mapa de controlo financeiro dos empréstimos é atualizado com base nos pagamentos efetuados.

Artigo 87.º

Acordos de regularização da dívida

Para efeitos de controlo dos acordos de regularização da dívida celebrados com as entidades prestadoras de serviços, fornecedores de bens, empreiteiros de obras municipais e outros credores equiparados, são efetuados os seguintes procedimentos:

- a) O colaborador nomeado para o efeito informa, no início de cada mês, o serviço responsável pela contabilidade, sobre o montante de juros a pagar relativamente aos acordos, devidamente atualizados à taxa de juro do mês anterior ao pagamento.
- b) Mensalmente, para efeitos de processamento da despesa, o serviço responsável pela contabilidade regista em impresso próprio incluído no processo individual do respetivo acordo o número, o valor e os documentos a que corresponde a prestação, de acordo com o plano anual de pagamentos e com o mapa de confirmação de créditos;





c) Após o disposto na alínea anterior, o serviço responsável pela contabilidade regulariza as respetivas contas de fornecedores.

Artigo 88.º

Faturação a terceiros

1. Os serviços responsáveis pelo controlo e cobrança emitem, para além das faturas em suporte informático, faturas manuais de venda de bens e prestação de serviços.
2. O controlo das faturas manuais obedece aos seguintes procedimentos:
 - a) Todos os livros de faturas apresentam numeração sequencial, sendo constituídos por quatro vias, designadamente, original da fatura, duplicado da fatura, recibo da fatura e cópia da fatura, sendo arquivados pelo serviço emissor após a sua utilização;
 - b) Não é permitida a desagregação de faturas dos respectivos livros;
 - c) Sempre que ocorra um lapso no preenchimento de uma fatura manual, que implique a sua anulação, deve ser expressa, nesta, a razão da sua inutilização, com menção da ocorrência do respectivo dia.
 - d) Nos casos mencionados na alínea anterior, é elaborada uma informação pelo serviço emissor, devidamente validada pelo superior hierárquico, onde conste o motivo da inutilização, sendo as três vias das faturas inutilizadas enviadas ao Balcão Único Municipal e permanecendo a quarta via no respectivo livro, com a indicação do motivo da inutilização;
 - e) São remetidos ao Balcão Único Municipal todos os duplicados das faturas manuais emitidas no dia anterior, acompanhados de uma informação com a relação das mesmas, com vista ao respetivo registo da receita.

Artigo 89.º

Responsabilidade

Os procedimentos descritos no artigo anterior são da competência do responsável financeiro sendo efetuados pelos colaboradores designados para o efeito.

Capítulo IX

Existências

Artigo 90.º

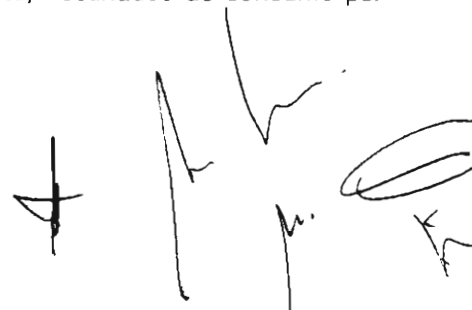
Objetivo

O presente capítulo visa estabelecer as responsabilidades e os métodos de controlo e contabilização de existências.

Artigo 91.º

Definição

1. Consideram-se existências todos os bens susceptíveis de armazenamento, destinados ao consumo por parte dos diversos setores ou venda por parte do Município.





2. Em armazém encontram-se as quantidades estritamente indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços, visando o custo/benefício associado às existências a deter em armazém de forma a evitar desperdícios.

Artigo 92.º

Crítérios de valorimetria

1. O método de custeio das saídas de armazém é o custo médio ponderado.
2. As existências são registadas pelo valor de aquisição, incluídas as despesas incorridas até ao respetivo armazenamento, através do sistema de inventário permanente.
3. O custo de produção é a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão-de-obra direta e de outros gastos gerais de fabrico, necessariamente suportados para o produzir.

Artigo 93.º

Gestão de stocks

1. A gestão de stocks fica ao cargo do responsável do armazém municipal, que deverá garantir o bom e eficaz funcionamento do mesmo.
2. A gestão de stocks é efetuada através da aplicação informática Sistema de Gestão de Stocks.
3. Todas as operações inerentes à movimentação física de existências só podem ser efetuadas pelo responsável e colaboradores do armazém municipal.
4. O responsável pela gestão de stocks deverá informar o seu dirigente máximo atempadamente dos stocks existentes, de forma a evitar a rotura dos mesmos.

Artigo 94.º

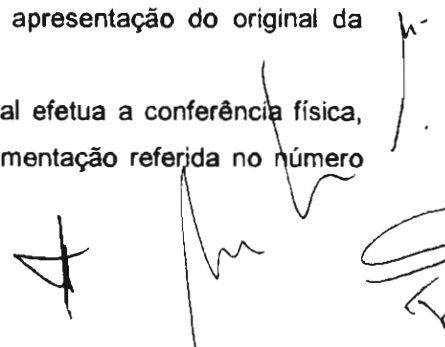
Fichas de existências

1. A cada bem armazenado é atribuído um código de classificação ao qual corresponde uma ficha de armazém em formato digital, com a designação do produto, natureza, unidade de medida, conta patrimonial, quantidade e valor unitário.
2. As fichas das existências em armazém são movimentadas de modo a garantir que o saldo corresponda permanentemente aos bens existentes.
3. Os registos nas fichas de armazém são efetuados por colaboradores que não procedam ao manuseamento físico das existências em armazém.

Artigo 95.º

Movimentação de existências

1. O serviço responsável pela aquisição das existências, indica no pedido de requisição interna como local de entrega "o armazém municipal", e envia a cópia da mesma para o responsável pela gestão de stocks.
2. A entrada de existências em armazém apenas é permitida mediante a apresentação do original da respetiva guia de remessa/transporte, fatura ou documento equivalente.
3. Aquando da receção das existências, o colaborador do armazém municipal efetua a conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando as existências recebidas com a documentação referida no número





anterior, colocando o carimbo de "Recebido e Conferido" e rubricando-o no documento que acompanha as existências.

4. A entrada das existências é registada informaticamente na ficha de armazém através da documentação que acompanha as existências.
5. O responsável pela movimentação das existências deve enviar cópia do documento de entrada para o serviço responsável pela contabilidade.
6. As saídas de existências são feitas mediante solicitação ao armazém, tendo sempre como suporte documental uma requisição interna, devidamente autorizada pela entidade competente.
7. A guia de saída deve ser assinada pelos responsáveis pela entrega e pelo levantamento do material.
8. Excepcionalmente, é dispensada a observação do referido no n.º 6 deste artigo para os colaboradores dos serviços operativos, prévia e superiormente autorizados.
9. As sobras de materiais são obrigatoriamente devolvidas ao armazém, através da guia de devolução ou guia de entrada em armazém, devendo apresentar um bom estado de conservação.

Artigo 96.º

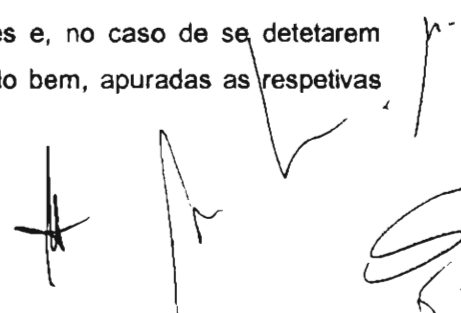
Inventariação de existências

1. Todas as existências são obrigatoriamente inventariadas no final de cada ano civil.
2. Podem ser efetuadas contagens periódicas através do recurso a testes de amostragem.
3. A inventariação física é sempre efetuada pelos colaboradores que manuseiam as existências, na presença do responsável pelo armazém ou por alguém designado para o efeito.
4. Deve garantir-se que todas as movimentações de saídas e entradas ocorridas até à contagem, e durante esta, são registadas.
5. No decorrer da contagem são inscritas manualmente as quantidades efetivamente contadas, com indicação dos produtos que se encontrem deteriorados, avariados e obsoletos, quando aplicável, e considerados como inventariados.
6. No final de cada dia de contagem, os dados são transferidos para o GES, sendo impressa a listagem e assinada pela equipa de contagem.
7. Todas as diferenças entre as listagens do inventário permanente e a verificação física são imediatamente mencionadas, analisadas, justificadas e objeto de recontagem.
8. As contagens só terminam quando forem emitidas as listagens finais com as correções ao inventário.
9. Todas as listagens e documentação usadas durante a contagem são rubricadas pelas equipas envolvidas.

Artigo 97.º

Regularizações e responsabilidades

1. As regularizações das fichas de inventário só podem ser efetuadas com autorização do responsável com competência para o efeito, e apenas após terem sido efetuadas todas as diligências necessárias para a identificação das causas das divergências encontradas.
2. Devem constar nas fichas de regularização as causas das disparidades e, no caso de se detetarem divergências significativas entre o inventariado e o existente nos registos do bem, apuradas as respetivas responsabilidades.





Capítulo X

Imobilizado

Artigo 98.º

Objetivo

1. O presente capítulo visa estabelecer os princípios gerais de inventário e cadastro, nomeadamente aquisição, afetação, valorimetria, registo, seguros, transferência, cessão, alienação e abate dos bens móveis, imóveis e veículos do Município, assim como as responsabilidades dos diversos serviços municipais envolvidos na gestão do património municipal.
2. Gestão patrimonial é a correta afetação dos bens pelas diversas unidades orgânicas municipais tendo em conta, não só as necessidades dos diversos serviços face às atividades desenvolvidas e responsabilidades, mas também a sua adequada utilização, salvaguarda, conservação e manutenção de modo a garantir o seu bom funcionamento e segurança.

Artigo 99.º

Âmbito da aplicação

1. O inventário e cadastro do imobilizado corpóreo municipal compreende todos os bens de domínio privado, disponível e indisponível, de que o Município é titular e todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração e controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.
2. São igualmente objeto de inventariação e cadastro os bens que compõem o imobilizado corpóreo, incorpóreo e os investimentos financeiros.
3. Para efeitos da presente Norma consideram-se:
 - a) Bens de domínio privado – bens imóveis, móveis e veículos que estão no comércio jurídico-privado e que o Município utiliza para o desempenho das funções que lhe estão atribuídas ou que se encontram cedidos temporariamente a terceiros sem afetação ao uso do público em geral;
 - b) Bens do domínio público – os bens do Município ou sob administração deste, afetos ao uso público e fora do comércio jurídico-privado, sendo por natureza, insusceptíveis de apropriação individual devido à sua primacial utilidade coletiva, e os que qualquer norma jurídica classifique como coisa pública.
 - c) Imobilizado corpóreo – os bens materialmente acabados que apresentem durabilidade, que se presuma terem vida útil superior a um ano, que não se destinem a ser vendidos, cedidos ou transformados no decurso normal da atividade municipal, quer sejam sua propriedade ou estejam sob sua administração e controlo.
 - d) Imobilizado incorpóreo – os imobilizados intangíveis, nomeadamente direitos e despesas de constituição, arranque e expansão.

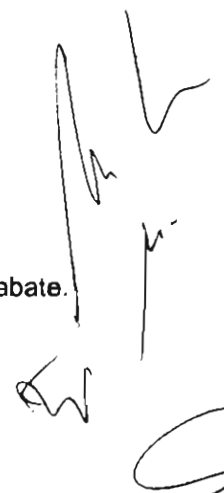
Secção I

Processo de inventário e cadastro

Artigo 100.º

Fases de inventário

1. A gestão patrimonial compreende o registo de entrada do imobilizado, da administração e do abate.





2. A aquisição dos bens de imobilizado do Município obedecerá ao regime jurídico respetivo e aos princípios gerais da contratação pública em vigor sendo que, após a sua aquisição, se deverá proceder ao respetivo inventário, compreendendo os seguintes procedimentos:

- a) Classificação – agrupamento dos elementos patrimoniais pelas diversas classes e contas tendo por base a legislação em vigor;
- b) Registo – descrição em fichas individuais e em suporte informático, evidenciando as características técnicas, medidas, cores, qualidade, quantidade, entre outras, de modo a possibilitar a identificação inequívoca dos elementos patrimoniais;
- c) Valorização – atribuição de um valor a cada elemento patrimonial, de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis;
- d) Etiquetagem - Identificação do bem como propriedade do Município e do seu número de inventário, através da colocação de etiquetas de código de barras geradas pela própria aplicação, de placas metálicas e de marcos, nos bens inventariados, conforme se trate de um bem móvel ou imóvel, respetivamente;
- e) Verificação física do bem no local - de acordo com a confirmação do responsável e com os documentos que determinem a posse a favor do Município.

3. A administração compreende a afetação, a transferência interna, a conservação e atualização de dados na ficha de cadastro, até ao abate do bem.

4. O abate compreende a saída do bem, quer do inventário, quer do cadastro do Município, sendo as situações susceptíveis de originarem abates as definidas nesta Norma.

Artigo 101.º

Identificação do imobilizado

1. Em comum, os bens do imobilizado corpóreo são identificados pelo número de inventário e pelo número de ordem (sequencial na base de dados), pelo código de compartimento (espaço físico) e de orgânica, pelo código do Cadastro de Inventário dos Bens do Estado – CIBE e pela classificação do POCAL que compreende a classificação económica e patrimonial.

2. De acordo com o CIBE os bens de imobilizado são identificados como:

- a) Bens móveis – que são ainda identificados com a designação, medidas, referências, tipo de estrutura, cor, marca, modelo, materiais, funcionalidade, ano e valor da aquisição, produção ou avaliação ou outras referências;
- b) Bens imóveis – que são identificados por georreferenciação do distrito, concelho e freguesia e, dentro desta, morada, confrontações, denominação do imóvel, se a tiver, domínio (público ou privado), espécie e tipologia do imóvel (urbano, rústico ou misto/construção ou terreno), natureza dos direitos de utilização, caracterização física (áreas, número de pisos, estado de conservação), ano de construção das edificações, inscrição matricial, registo na conservatória do registo predial e custo de aquisição, de construção ou de avaliação;
- c) Veículos – que são identificados com os elementos constantes no livrete ou documento único automóvel, consoante o caso.

Artigo 102.º





Regras gerais de inventariação

1. As regras gerais de inventariação a prosseguir são as seguintes:

- d) Registo no inventário - através do preenchimento da ficha inicial de identificação na aplicação informática Sistema de Inventário e Cadastro, com informação e escrita uniformizadas;
 - e) Identificação de cada bem - através da colocação da etiqueta de código de barras, a que corresponde o número de inventário, a ser afixada nos próprios bens e sempre conforme o RCIPM;
 - f) Atribuição de números de inventário e colocação de etiquetas em anexo à folha de carga respetiva – nos bens duradouros que, dada a sua estrutura e utilização, não seja conveniente a afixação das etiquetas de identificação;
 - g) Afixação ou colocação de placa com a inscrição “Património Municipal” - nos bens imóveis, sempre que possível;
 - h) Manutenção dos bens em inventário - desde o registo inicial até ao seu abate, prolongando-se em termos de histórico cadastral, não sendo o número de inventário, após o abate, atribuído a qualquer outro bem.
2. Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo de inventário, preferencialmente eletrónico, que deve incluir, entre outros, deliberações, despachos, escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e do imóvel (no caso de edifícios).
3. Os prédios adquiridos a qualquer título mas ainda não inscritos a favor do Município deverão ser objeto de inscrição predial e de registo na Conservatória e posteriormente inventariados.

Secção II

Suportes Documentais

Artigo 103.º

Fichas de inventário

- 1. Os suportes documentais assumem preferencialmente a forma eletrónica e tenderão para a exclusividade deste registo.
- 2. As fichas de inventário são as previstas no POCAL e constituem documentos obrigatórios de registo de bens, devendo manter-se sempre atualizadas.

Artigo 104.º

Mapas de inventário

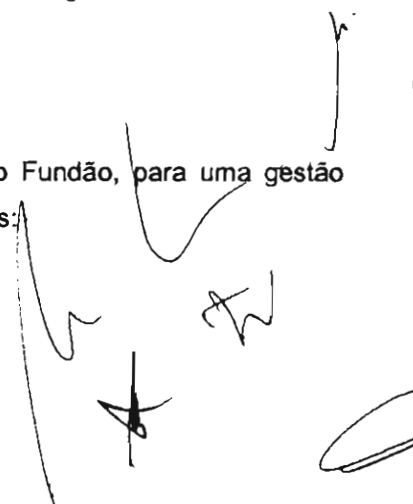
Os mapas de inventário são elementos com informação agregada por tipos de bens, de acordo com o POCAL e o classificador geral previsto na Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril – que aprova o CIBE – Cadastro de Inventário dos Bens do Estado - e constituem um instrumento de apoio à gestão.

Artigo 105.º

Outros documentos

Para além dos documentos obrigatórios previstos no POCAL, o Município do Fundão, para uma gestão eficiente e eficaz, considera conveniente o incremento dos seguintes documentos:

- a) Folha de carga;
- b) Auto de transferência;





- c) Auto de ocorrência;
- d) Auto de abate.

Secção III

Valorimetria, amortizações, grandes reparações e desvalorizações

Artigo 106.º

Critérios de valorimetria

1. O ativo imobilizado do Município é valorizado ao custo de aquisição ou de produção, respeitando as disposições evidenciadas no POCAL.
2. Caso o critério previsto no número anterior não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação, assumindo então, o montante desta, sendo justificado nos anexos às demonstrações financeiras.

Artigo 107.º

Amortizações e reintegrações

1. São objeto de amortização todos os bens móveis e imóveis que não tenham relevância cultural, constantes no CIBE, bem como as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos que aumentem o seu valor real ou a duração provável da sua utilização.
2. O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil estipulado na lei e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação deduzido do valor residual, devendo as alterações a esta regra serem explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados.
3. Entende-se, por valor da Amortização, o valor da aquisição, acrescido do valor de grandes reparações ou de reavaliação permitidas na lei, após a multiplicação deste pela taxa anual de amortização.
4. Considera-se o período de vida útil de um bem, para efeitos de amortização, o período definido no classificador geral do CIBE a iniciar a partir da data de utilização.
5. Em regra, são totalmente amortizados no ano de aquisição ou de produção os bens sujeitos a depreciação em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 250 euros.
6. São bens não sujeitos a amortizações:
 - a) Os terrenos em geral;
 - b) Os imóveis que, pela sua complexidade ou particularidade, apresentem dificuldades técnicas inultrapassáveis ou de reavaliação;
 - c) Os imóveis que se valorizem pela sua raridade;
 - d) Os bens móveis de natureza cultural;
 - e) O capital arbóreo de exploração ou de proteção e outro tipo de plantações;
 - f) Os veículos antigos com relevância histórica.

Artigo 108.º

Grandes reparações e conservações





1. Sempre que sejam solicitadas reparações em bens de imobilizado aos quais se prevê o aumento do seu valor ou da sua vida útil, a requisição é acompanhada de uma informação por parte do responsável do serviço que emite o pedido de requisição interna.
2. Consideram-se grandes reparações ou beneficiações, aquelas em que o respetivo custo exceda 30% do valor patrimonial líquido do bem.

Artigo 109.º

Reavaliações

As situações que impliquem a alteração do valor patrimonial dos bens devem ser comunicadas no prazo de cinco dias ao serviço responsável pelo património, para efeitos de atualização da respetiva ficha de inventário.

Secção IV

Alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 110.º

Alienação

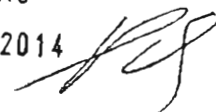
1. A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada segundo as regras previstas na legislação que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios.
2. Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante o valor em causa e tendo em conta as disposições legais aplicáveis, ou pelo membro do executivo com competência delegada.
3. A alienação de bens móveis e imóveis poderá ser feita por hasta pública ou por negociação direta.
4. Compete ao serviço responsável pelo património coordenar o processo de alienação dos bens municipais que sejam considerados dispensáveis.

Artigo 111.º

Abate

1. O abate de bens só será processado pelo serviço responsável pelo património após a informação do serviço preponente pelo abate e de despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador em quem este tenha delegado.
2. São situações suscetíveis de originarem o auto de abate, as alienações, os furtos, as permutas, as doações ou o estado de conservação do bem.
3. No caso de furto, roubo, extravio ou incêndio constitui condição obrigatória prévia ao abate do bem, a participação à seguradora para ressarcimento do bem, caso exista apólice em vigor, e a participação à autoridade policial competente.
4. Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário, de acordo com um código identificativo do tipo de abate, definido na alínea c) do n.º 1 do artigo 30.º do CIBE.
5. Quando se tratar de alienação, o abate só será registado quanto aos móveis com a guia de recebimento, e quanto aos imóveis, com a respetiva escritura de compra e venda.





6. No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis pela guarda do mesmo a apresentar a correspondente proposta ao serviço responsável pelo património.
7. Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado deverá ser elaborado auto de abate, passando a constituir "sucata" ou "mono".

Artigo 112.º

Cessão

1. No caso de cedência temporária ou definitiva de bens a outras entidades, é lavrado um auto de cessão pelo serviço responsável pelo património e autorizado superiormente, atendendo à legislação em vigor.
2. Só podem ser cedidos bens após deliberação da Câmara Municipal ou da Assembleia Municipal, consoante os valores em causa, atento o disposto na lei de organização e funcionamento dos Órgãos dos Municípios.
3. A cedência plena ou definitiva de bens segue as regras do abate.

Artigo 113.º

Afetação e transferência

A transferência de bens móveis e de equipamento de transporte deverá ser efetuada mediante a elaboração de um auto de transferência pelo serviço de origem, devendo o serviço de destino do bem enviar o auto ao serviço responsável pelo património.

Secção V

Furtos, roubos, incêndios e extravios

Artigo 114.º

Furtos, roubos e incêndios

1. No caso de furto, roubo, extravio, incêndio ou outra calamidade grave, deve o serviço responsável pelo bem, proceder do seguinte modo, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades:
 - a) Efetuar participação às autoridades policiais no caso de furto, roubo ou extravio;
 - b) Prestar informar ao serviço responsável pelo património do sucedido, descrevendo os objectos desaparecidos ou destruídos e indicando os respetivos números de inventário.

Artigo 115.º

Extravios

1. Compete ao responsável pelo serviço onde se verifique o extravio informar o serviço responsável pelo património do sucedido.
2. Caso se identifique o autor do extravio do bem, deverá este proceder ao ressarcimento do Município.
3. A situação de abate só deverá ser efetuada depois de esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

Secção VI

Seguros





Artigo 116.º

Seguros

1. Todos os bens móveis, imóveis e viaturas do Município deverão estar adequadamente seguradas, cabendo ao serviço responsável pelo aprovisionamento efetuar todas as diligências nesse sentido.
2. Os bens que não se encontrem sujeitos a seguro obrigatório poderão igualmente ser objeto de seguro mediante proposta autorizada.
3. Os capitais segurados deverão estar atualizados com os valores patrimoniais, mediante despacho superior e sob proposta do serviço responsável pelo património.

Secção VII

Gestão do parque automóvel

Artigo 117.º

Âmbito de aplicação

As presentes normas aplicam-se a todas as viaturas que sejam propriedade do Município do Fundão e às que, por locação ou por qualquer outro título translativo da posse, se encontrem à guarda deste, sendo o mesmo responsável pela sua utilização.

Artigo 118.º

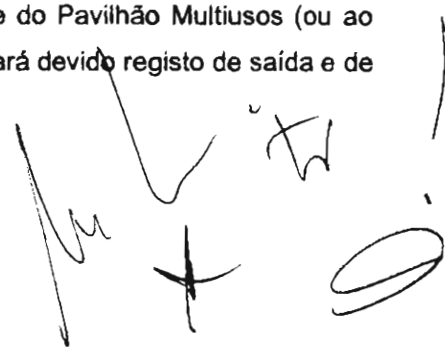
Gestão de viaturas

A gestão do parque automóvel tem por objectivo organizar e disciplinar a utilização dos meios de transporte municipais, criando normas de procedimentos e conduta que, salvaguardando sempre as questões de segurança, obedeçam aos princípios da racionalização (dimensionar quantitativa e qualitativamente, os meios de transporte em relação às necessidades) e da eficiência (optimização dos recursos existentes). A gestão centralizada da frota municipal é levada a cabo pela Divisão de Serviços e Obras Municipais - Parque de Máquinas e Viaturas Municipais, doravante designado PMVM, em conformidade com as normas seguintes:

1- Requisição de Viaturas

O planeamento das saídas/deslocações de cada serviço/orgânica deverá ser antecipado com mínimo de uma semana requisitando ao PMVM viatura para o efeito, de forma a otimizar o uso de todos os recursos. Em casos pontuais de comprovada urgência, devidamente justificados, poderão ser requisitadas até 24 horas anteriores.

Os pedidos de afectação de viatura, nomeadamente para casos que impliquem deslocações para fora do concelho do Fundão, estão obrigadas a prévia autorização do Vereador que tutela o serviço/orgânica. O PMVM informará, por email ou via telefone, o serviço requisitante ou o trabalhador até às 17:00h do dia anterior à deslocação. Esta mesma informação será transmitida ao Vigilante do Pavilhão Multiusos (ou ao Encarregado dos Serviços PMVM, conforme o caso se adequar) que dela tomará devido registo de saída e de entrada da viatura.





O PMVM atribuirá uma viatura, sempre que haja disponibilidade para tal, tomando em consideração a lotação necessária, a distância a percorrer e as despesas inerentes à deslocação (gasóleo, portagens e outros).

2 – Abastecimentos de combustível

O abastecimento da frota municipal é feito exclusivamente nos Serviços Municipais (Armazéns dos Arraiais) e dentro do horário de funcionamento daqueles serviços, ou junto dos postos de abastecimento da entidade vencedora do concurso para o fornecimento de combustíveis, desde que exista autorização superior para o efeito.

O serviço/orgânica requisitante da viatura para deslocação a ocorrer nos dias de descanso semanal e às segundas feiras, antes das 08:00h da manhã, deverá precaver o abastecimento de combustível na sexta feira imediatamente anterior.

Cada veículo encontra-se munido de um único cartão electrónico de abastecimento de combustível com o respectivo código atribuído, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.

Em todos os abastecimentos será obrigatório introduzir o número mecanográfico do trabalhador, bem como a quilometragem do veículo.

3 - Deveres dos condutores

Todo o condutor é responsável pelo veículo que, em cada momento lhe está atribuído, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Zelar pela limpeza da viatura por respeito aos restantes trabalhadores que dela necessitem;
- b) Sempre que ocorra alguma anomalia (batidas ou riscos na pintura, luzes fundidas, o acender de algum dos alertas no painel de bordo, etc.) deve comunicá-la imediatamente aos serviços PMVM;
- c) Verificar se o veículo possui toda a documentação que permita a sua circulação bem como a existência de Declaração Amigável de Acidente de Viação;
- d) Verificar os níveis de óleo, da água e o estado dos pneus;
- e) Proceder a uma inspecção visual do veículo de forma a certificar-se se o mesmo apresenta danos e, em caso afirmativo, comunicá-los de imediato ao PMVM;
- f) Parquear, obrigatoriamente, as viaturas nas instalações do silo auto do Pavilhão Multiusos, onde deverão pernoitar (ou nos Armazéns dos Arraiais conforme no caso se adequar) e entregar, impreterivelmente, a respectiva chave ao vigilante que estiver de serviço àquele espaço, para que seja regularizado o respectivo registo de entrada de viatura;
- g) Deixar a viatura reabastecida para que a mesma esteja sempre operacional;
- h) Do disposto na alínea f) excluem-se as viaturas para as quais houver autorização superior de estacionamento em local distinto daqueles descritos;
- i) Zelar pelo escrupuloso cumprimento destas normas.

4 - Procedimentos em caso de avaria

Em caso de avaria do veículo o condutor deverá adoptar o seguinte procedimento:

- a) Prosseguir a marcha, se o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação da avaria ser efectuada ao PMVM nas 24 horas seguintes ao acontecimento ou à sua detecção;
- b) Se a viatura ficar imobilizada deverá o condutor accionar o seguro ligando para o número constante da carta verde, que promoverá o reboque da viatura avariada e o transporte do colaborador do Município.





Deverá, igualmente, fazer a participação da avaria ao PMVM nas 24 horas seguintes ao acontecimento ou à sua detecção.

5 - Procedimentos em caso de Acidente

É considerado acidente qualquer ocorrência que envolva uma viatura municipal, da qual resultem danos, sejam físicos na viatura, ou corporais no condutor ou nos passageiros, quer tenha havido outras viaturas envolvidas, ou seja o único interveniente. Em caso de acidente o condutor deverá solicitar **obrigatoriamente a intervenção da autoridade.**

O condutor deverá, ainda, preencher a participação interna do acidente e entregá-la no prazo máximo de 24 horas nos serviços municipais competentes - PMVM.

6 - Coimas

As multas, coimas e outras sanções que possam ocorrer em consequência de infracções às obrigações impostas por lei e imputáveis aos condutores são da sua exclusiva responsabilidade.

7 - Proibições

É expressamente proibido:

- Transportar animais no interior das viaturas;
- Fumar no interior das viaturas;
- Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas no interior das viaturas (quer pelo condutor, quer pelos passageiros);
- Comer no interior das viaturas municipais;
- Transportar pessoas não autorizadas pelos serviços;
- Usar a viatura para outros fins que não os superiormente autorizados pelo Vereador do Pelouro que tutela o serviço/orgânica.

Capítulo XI Recursos Humanos

Artigo 119.º

Objetivo

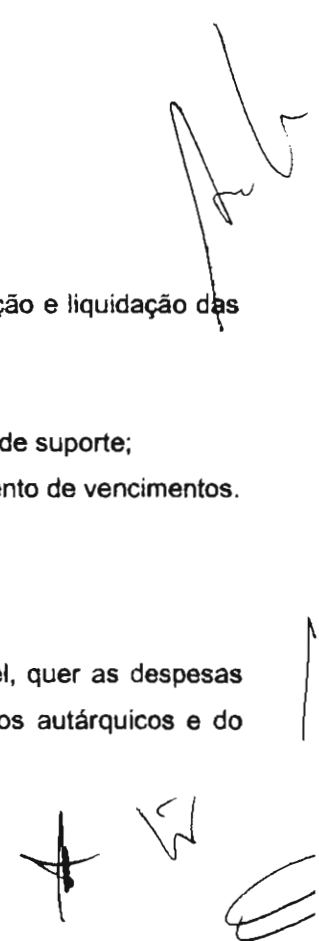
O presente Capítulo visa garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de assunção e liquidação das despesas com o pessoal, de forma a permitir:

- a) A obtenção de um cadastro atualizado de pessoal;
- b) Assegurar que os encargos assumidos estão devidamente justificados por documento de suporte;
- c) A segregação de tarefas, controlo de presenças, processamento, aprovação e pagamento de vencimentos.

Artigo 120.º

Âmbito da aplicação

Consideram-se abrangidas pelo presente Capítulo e, nos termos da legislação aplicável, quer as despesas com o pessoal, quer as remunerações certas e permanentes dos membros dos órgãos autárquicos e do pessoal em funções.





Artigo 121.º

Considerações gerais

1. Os procedimentos de Controlo Interno estabelecidos para a área de pessoal devem permitir evidenciar a correspondência dos valores inscritos como custos nas demonstrações de resultados com os encargos efetivos da Autarquia.
2. O acesso às aplicações informáticas deverá estar condicionado de forma a garantir uma eficaz segregação de tarefas.
3. A atualização do cadastro individual, controlo de presenças e horas extraordinárias, processamento de ajudas de custo, processamento de vencimentos, aprovação das folhas de vencimento e respetivo pagamento deverão ser efetuados por pessoas diferentes com acessos diferenciados à aplicação informática.

Artigo 122.º

Processo individual

1. A cada trabalhador corresponde um processo individual, devidamente organizado e atualizado, que assume a forma de suporte de papel exclusivamente na medida do necessário.
2. A Ficha ou Cadastro Individual deve estar permanentemente atualizada.
3. Devem constar do cadastro individual, sem prejuízo de outras informações e documentos considerados relevantes, as seguintes informações atualizadas:
 - a) Nome do funcionário;
 - b) Fotografia;
 - c) Morada completa;
 - d) Data de nascimento;
 - e) Naturalidade;
 - f) Filiação;
 - g) Estado civil;
 - h) Descrição do agregado familiar;
 - i) Número de identificação bancária;
 - j) Situação/Vínculo;
 - k) Categoria profissional;
 - l) Vencimento e respetiva evolução;
 - m) Data de admissão;
 - n) Número, emissão, e validade do bilhete de identidade/Cartão do cidadão;
 - o) Número do cartão de contribuinte;
 - p) Número de beneficiário da Segurança Social ou Caixa Geral de Aposentações;
 - q) Folha de assiduidade;
 - r) Ações de formação e valorização profissional realizadas e respetivos comprovativos;
 - s) Ficha de Avaliação;
 - t) Contrato de trabalho, contrato administrativo ou termo de posse;





- u) O nível de compreensão/desenvolvimento: leitura/escrita/oralidade de línguas (inglês, francês; espanhol; alemão; outras);
 - v) Outras consideradas relevantes.
4. Têm acesso ao processo individual do trabalhador, para além do próprio, o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, o dirigente máximo da unidade orgânica em que o trabalhador se insere e os colaboradores do serviço responsável pelos Recursos Humanos.

Artigo 123.º

Recrutamento e seleção de pessoal

1. O recrutamento consiste no conjunto de operações tendentes à satisfação das necessidades de pessoal da Autarquia.
2. A seleção de pessoal consiste no conjunto de operações que, enquadradas no processo de recrutamento e mediante a utilização de métodos e técnicas adequados, permitem avaliar e classificar os candidatos segundo as aptidões e capacidades para as funções a desempenhar.
3. A unidade orgânica responsável pelo recrutamento e seleção de pessoal procede ao levantamento das necessidades de pessoal do Município e à planificação de eventuais ajustamentos que se tornem necessários em função da dinâmica interna e das opções do plano.
4. A admissão de pessoal para o Município, seja qual for a modalidade de que se revista, depende do prévio cumprimento das disposições legais previstas nesta matéria.
5. Não pode ser efetuada qualquer admissão sem prévia e adequada dotação orçamental e sem que se verifique o referido no n.º 3 do presente artigo.
6. As admissões deverão ser sempre precedidas dos procedimentos adequados à forma de que se revestem, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 124.º

Horas extraordinárias

1. A prestação de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado deve ser previamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou por quem aquele tenha delegado competência para o efeito e validada pelo responsável/dirigente da orgânica a que o trabalhador estiver afeto.
2. O pagamento de horas extraordinárias é o estabelecido de acordo com a legislação em vigor.
3. Compete ao serviço responsável pela gestão de recursos humanos controlar os limites e as despesas com trabalho extraordinário, em dias de descanso semanal e complementar e de abonos suplementares.

Artigo 125.º

Processamento de vencimentos

Verificado o disposto no artigo anterior da presente Norma, o serviço responsável pela gestão de recursos humanos processa os vencimentos obedecendo aos seguintes procedimentos:





- a) O processamento dos vencimentos deverá estar concluído até aos dois dias úteis anteriores à data previamente aprovada para o pagamento dos vencimentos;
- b) Após a validação das folhas de vencimento pelo responsável do serviço de gestão de recursos humanos, o serviço responsável pela contabilidade efetua os registos contabilísticos e emite as respetivas ordens de pagamento;
- c) Os vencimentos processados e visados nos termos das alíneas anteriores são pagos, regra geral, por transferência bancária, após o envio dos mapas para as entidades bancárias através da internet;
- d) Os recibos de vencimento são enviados, regra geral, através de correio eletrónico. No caso dos funcionários que não dispõem de correio eletrónico, os recibos são entregues em suporte de papel.

Capítulo XII

Contabilidade de custos

Artigo 126.º

Objetivo

O presente capítulo visa estabelecer procedimentos de controlo para o apuramento de custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços nos termos do ponto 2.8.3 do POCAL.

Artigo 127.º

Considerações gerais

- 1. O custo das funções e dos bens ou serviços corresponde aos custos financeiros e aos custos diretos e indiretos relacionados com a produção, distribuição e administração geral.
- 2. Os custos indiretos são imputados a uma função através de coeficientes aos quais corresponde uma percentagem do total dos respetivos custos diretos apurados para todas as funções.
- 3. Os custos indiretos são imputados a bens ou serviços através de coeficientes aos quais correspondem a percentagem do total dos respetivos custos diretos no total dos custos diretos da função em que se enquadram.

Artigo 128.º

Círculo dos documentos

- 1. A movimentação e registo dos materiais de stock são os definidos no artigo 90.º e seguintes desta Norma de Controlo Interno.
- 2. Todas as faturas devem dar entrada no serviço responsável pela gestão documental e ser enviadas para o serviço responsável pela gestão dos processos de aquisição.
- 3. O serviço responsável pelas compras e/ou contabilidade envia a fatura para o responsável pelo serviço requisitante ou que faz a gestão do custo, para confirmação da aquisição e o destino dos materiais/serviços.
- 4. No caso de materiais/serviços adquiridos através de concurso, e após verificação do disposto no número anterior, as faturas são devolvidas ao serviço responsável pelo desenvolvimento do procedimento concursal, com vista à confirmação de que o solicitado está de acordo com o contratado.



5. As faturas são devolvidas ao serviço responsável pela contabilidade, com vista ao registo na contabilidade patrimonial e, posteriormente, na contabilidade de custos.
6. Todos os documentos de registo de custos com mão-de-obra devem ser devidamente preenchidos pelos serviços executantes, com o número de horas, discriminadas por funcionário, distinguindo entre horas normais e horas extraordinárias e enviados para o serviço designado superiormente para o registo das mesmas.
7. Todos os documentos de registo de custos com máquinas e viaturas devem ter o mesmo tratamento do disposto no número anterior, sendo as máquinas ou viaturas discriminadas pela matrícula, ou, no caso de esta não existir, pela designação respetiva.
8. Todos os documentos de registo de mão-de-obra e de máquinas ou viaturas devem ser enviados ao serviço responsável pelos registos informáticos até ao 2.º dia útil após a conclusão da obra ou serviço.
9. Sempre que uma obra transite para o mês seguinte, é considerada uma obra em curso, sendo, neste caso, enviada uma cópia do documento, com os devidos registos de tempo mensal, para efeitos de registos contabilísticos, durando este procedimento até à conclusão da obra ou serviço, onde será entregue o original do documento.

Artigo 129.º

Apuramento de custos

1. Contribuem para o apuramento dos custos diretos de determinado bem ou serviço do Município os seguintes custos:
 - a) Custos de materiais: compreende o custo com a aquisição de matérias-primas, materiais diversos, produtos semi-acabados, de stocks ou de aquisição direta, adquiridos e consumidos com o objetivo de serem incorporados em determinado bem ou serviço;
 - b) Custos de mão-de-obra: custos com os colaboradores que participam diretamente na execução de um bem ou serviço;
 - c) Custos com máquinas e viaturas: custos com a utilização de máquinas e viaturas em determinada obra;
 - d) Outros custos: custos com os serviços externos contratados para a execução de uma obra ou prestação de um serviço.
2. Compete ao serviço designado superiormente para executar a contabilidade de custos:
 - a) Parametrizar e manter os centros de custos atualizados e de acordo com o definido superiormente;
 - b) Efetuar todos os lançamentos informáticos dos custos referidos n.º 1 do presente artigo;
 - c) Reconciliar diariamente os custos apurados com os registados na contabilidade patrimonial;
 - d) Informar o serviço responsável pelo património acerca da existência de bens patrimoniais produzidos pela autarquia, com vista à realização, por este, de uma triagem e inventariação dos bens suscetíveis de tal procedimento.
3. O serviço responsável pela gestão de pessoal deve informar atempadamente sempre que se verifique alguma alteração no mapa de pessoal.
4. Compete a cada um dos responsáveis dos diversos serviços cooperar e remeter ao serviço responsável pela contabilidade de custos toda a documentação necessária para o apuramento da mesma.



5. É da competência da unidade orgânica responsável financeiramente organizar e tratar toda a informação referente ao apuramento do custo mensal e anual segundo a sua natureza, estrutura orgânica e atividades, bem como de produzir informação em tempo útil que auxilie a gestão, de acordo com os mapas CC definidos no 2.8.3.6 do POCAL.

Capítulo XIII

Sistemas de informação

Artigo 130.º

Disposições gerais

1. Compete ao serviço responsável pela área da informática implementar, atualizar e manter os sistemas e tecnologias de informação, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acessos, propor e supervisionar os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos e apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição.
2. Compete ainda ao serviço responsável pela área da informática promover, orientar e coordenar o processo de informatização municipal de forma a assegurar coerência, fiabilidade e eficácia, proporcionando a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à atividade municipal.
3. Têm direito a aceder aos recursos informáticos municipais todos os colaboradores da autarquia, seja qual for o tipo de vínculo laboral, bem como outras pessoas com justificação apropriada e mediante autorização expressa do dirigente do serviço responsável pela acção a desenvolver.

Artigo 131.º

Aquisição de software e hardware

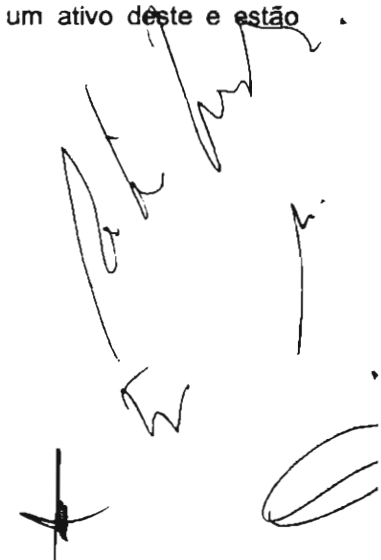
1. A aquisição de software e hardware é solicitada pelo superior hierárquico que identifica a necessidade ou pelo serviço competente na área da informática.
2. O serviço competente na área da informática define e propõe as características do equipamento a adquirir de acordo com o perfil do utilizador e informa o serviço requisitante que inicia o processo de aquisição.
3. O processo de aquisição deve respeitar o disposto nesta norma.
4. A receção qualitativa e quantitativa dos bens informáticos é efetuada pelo serviço responsável pela informática.
5. Todo o hardware e software instalado nos serviços do Município constituem um ativo deste e estão adstritos ao serviço do utilizador.

Capítulo XVI

Disposições finais e transitórias

Artigo 132.º

Dúvidas e omissões





Em tudo o que for omissa na presente Norma, aplicar-se-ão as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, sendo que quando se verificarem dúvidas na interpretação, compete ao Presidente da Câmara a resolução de qualquer situação não prevista na NCI.

Artigo 133.º

Incumprimento

Os atos ou omissões que contrariem o disposto na NCI podem implicar responsabilidade funcional ou disciplinar, consoante o caso, imputável aos titulares de órgãos, dirigentes, coordenadores, e aos trabalhadores, sempre que resultem de atos ilícitos culposamente praticados no exercício das suas funções ou por causa desse exercício.

Artigo 134.º

Informações ao serviço

As informações de serviço que dêem conta da violação das regras estabelecidas no presente regulamento integrarão o processo individual do trabalhador visado, sendo levadas em linha de conta na sua avaliação relativamente ao período a que essa avaliação respeita.

Artigo 135.º

Entrada em vigor

A presente Norma de Controlo Interno entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2015.



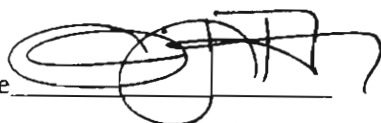


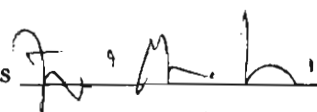
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

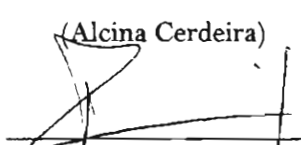
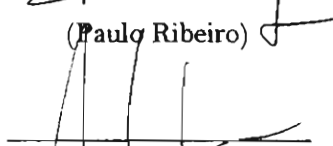
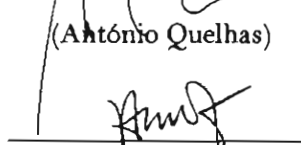
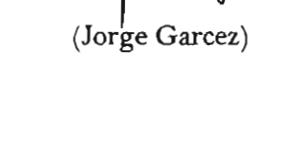
MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

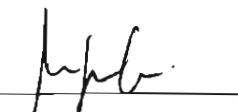
A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente 
(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores 
(José Domingues)


(Alcina Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(António Quelhas)

(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)

Município do Fundão

Registo N.º: 13801 /Ano: 2014
Saída de 15-12-2014

Registado por: Catarina
Registado a: 15-12-2014 11:14:01

CM-Fundão Sistema de Gestão Documental-15-12-2014



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 685

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

15.12.14 000177

DO FUNDÃO

TELEF: 275 779 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

12-12-2014

ASSUNTO: "Desafectação do domínio público para o domínio privado - parcela de terreno com a área de 244 m2 sita em Cascalhos, Donas - União das freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2014 e, para cumprimento do disposto na alínea q) do n.º I do art. 25º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Exmo. Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**

(Isabel Carvalho, Lic.)



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA

O Município do Fundão, no âmbito dos procedimentos que visam uma correta política de ordenamento do território, associado à necessidade de requalificação urbana no âmbito da gestão urbanística, por razões que se prendem com a necessidade de proceder ao alinhamento de uma frente urbana, junto ao novo nó de acesso à A23, de que resultou uma parcela sobrança da antiga estrada, sem que a mesma tenha qualquer utilidade como espaço público, entende que se torna necessário a desafetação da referida parcela do domínio público municipal para o domínio privado do município, como a seguir se descreve:

1 – Sobre a parcela com a área de 244,00 m², sito em Cascalhos ou sitio dos Cascalhos, Donas, da União de Freguesias do Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo, que confronta a norte com propriedade privada, a nascente com Estrada Municipal, a sul com espaço público e a poente com propriedade privada – Cfr. Planta que segue em anexo à presente proposta e dela fica a fazer parte integrante (Doc. nº 1).

Deste modo, tendo em conta que importa regularizar, matricial e registralmente, e com a maior celeridade possível a referida área, proponho que a Câmara Municipal delibere no sentido de:

1 – Aprovar, nos termos do artigo 17.º do D.L. n.º 280/2007, de 07 de agosto, na sua atual redação, a desafetação do domínio público municipal a parcela de terreno supra descrita e identificada na planta, que se anexa a esta proposta.

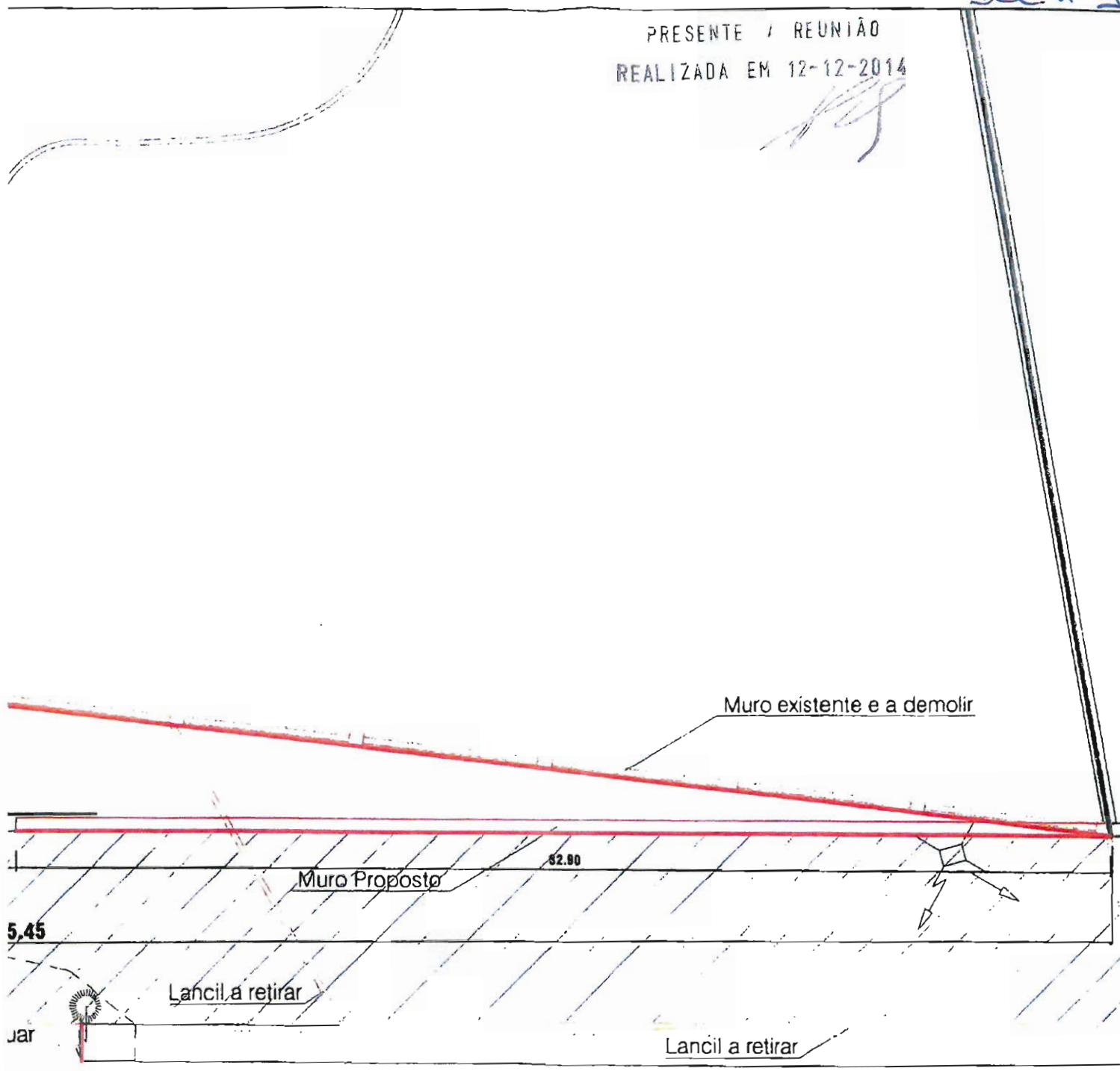
2 – Enviar, conforme o disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea ccc), conjugado com o artigo 25, n.º 1, alínea q) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, à Assembleia Municipal para aprovação naquele órgão, a presente proposta que deverá, posteriormente, ser remetida ao Diário da República, II série, para publicação e respetiva apreciação pública durante 30 dias.

Paços do Município do Fundão, 11 de dezembro de 2014

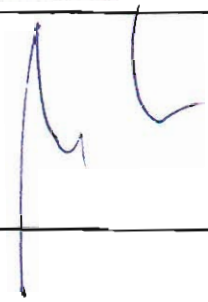
O Presidente da Câmara Municipal,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes)

PRESENTE / REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



INDÃO



Anexo

Muro existente e a demolir

Muro Proposto

26.50

1.00 1.00

Muro de blocos a retirar

Manilhamento



CÂMARA MUNICIPAL DO

Divisão de Gestão Urb

Projeto de Engenharia Civil - 2017

Projeto de Engenharia Civil - 2017

—

Projeto de

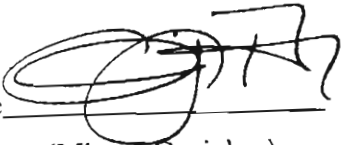


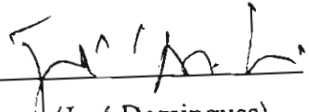
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

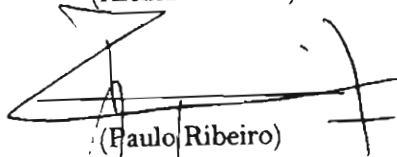
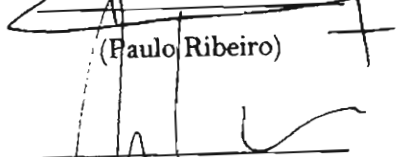
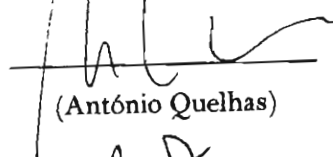
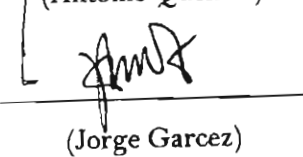
MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

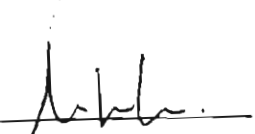
A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Desafecção do domínio público para o domínio privado – parcela de terreno com a área de 244 m2 sita em Cascalhos, Donas – União das freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente 
(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores 
(José Domingues)


(Alcina Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(António Quelhas)

(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)