Assembleia Municipal de Fundão

2010-12-23

Telef.: 275 779 060
Fax: 275 779 079
6230-338 FUNDÃO

Ex.mo Sr.:

Presidente da Câmara Municipal do Fundão

6230 FUNDÃO

Sua referência	Nossa referência	Data
N.º	N.º **33 /10**	**23/12/2010**

ASSUNTO: **Apreciação e votação do "Documentos Previsionais para o ano de 2011"**

Ex.mo Senhor,

Na sequência da sessão desta Assembleia Municipal realizada em 21 de Dezembro último, cumpre-me informar V. Ex.ª que foi aprovada por maioria a proposta acima referida nos termos da minuta que se anexa.

Com a expressão dos melhores e mais respeitosos cumprimentos, e os protestos da mais elevada estima e consideração.

O Presidente da Assembleia Municipal em Exercício,

(Luís da Cruz Ventura Duarte Gavinhos)

JE/AM

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DO FUNDÃO

----------EXTRACTO DA ACTA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DO FUNDÃO REALIZADA EM 21 DE DEZEMBRO DE 2010. ----------

2.2 – Apreciação e votação do "Documentos Previsionais para o ano de 2011"

Foi presente à Assembleia Municipal a proposta acima referida, cujo conteúdo era já do conhecimento da Assembleia, através do suporte documental devidamente enviado a todos os membros da Assembleia Municipal. Depois das explicações dadas pelo Senhor Presidente da Câmara e de várias intervenções dos Membros da Assembleia, o Senhor Presidente da Mesa colocou a proposta à votação, a qual foi aprovada por maioria com 37 votos a favor, 7 votos contra e 2 abstenções.

Mais foi aprovado, por unanimidade, o texto da presente deliberação, em minuta, para imediata execução.

Assembleia Municipal do Fundão, 23 de Dezembro de 2010

O Primeiro Secretário da Assembleia Municipal,

(Luís da Cruz Ventura Duarte Gavinhos)

JE/AM

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão
6230 - 558 FUNDÃO
CABINETE DO PRESIDENTE

PROPOSTA DE DOCUMENTOS PREVISIONAIS PARA O ANO 2011

Serve a presente proposta para apresentar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano que integram o Plano Plurianual de Investimentos e as Actividades Mais Relevantes para o ano 2011.

O presente Orçamento e Grandes Opções do Plano configuram um esforço de consolidação de contas do Município apesar dos tremendos cortes que sofremos no ano 2010 e que sofreremos no ano 2011, com grande prejuízo para a tesouraria do Município.

Todo o processo de instabilidade da relação entre o poder central e o poder local, tem tornado nos últimos tempos o exercício de planeamento num acto perto do impossível.

Neste processo de consolidação houve também uma tentativa de redução dos custos correntes, mesmo sabendo que as despesas de carácter social poderão vir a aumentar no ano 2011.

Estamos ainda num período de elevado investimento que se prende com as candidaturas aprovadas pelo Quadro de Referência Estratégica Nacional – QREN estando no seu ciclo máximo de execução.

Assim e de forma sintética o orçamento para 2011 é:

	Receitas		Despesas
Correntes	22.256.239,00	Correntes	22.256.239,00
Capital	41.334.439,00	Capital	41.334.439,00
	63.590.678,00		63.590.678,00

A estrutura da despesa apresenta um peso de despesas de capital de 66%.

As despesas Correntes, têm vindo, e virão a ter um papel cada vez mais estruturante essencialmente no que concerne a vários quadrantes das competências autárquicas,

- **Na educação**, através da transferência de competência da Administração Central para a local em despesas correntes, como é o caso das Actividades de Enriquecimento Curricular, fornecimento de refeições aos alunos do primeiro ciclo; ...
- **Na acção social**, para o programa da loja social, manutenção dos benefícios concedidos através do cartão social, rede ou equipamentos sénior...
- **Na competitividade e qualidade ambiental** no que diz respeito á limpeza e higiene públicas, através dos custos de tratamento dos resíduos seja na sua forma líquida seja sólida assim como na melhoria das construções dos espaços públicos.

Acresce ainda o facto das medidas comparticipadas no âmbito dos novos quadros de referência estratégica serem predominantemente medidas e acções de carácter imaterial (despesas

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão
6230-358 FUNDÃO
GABINETE DO PRESIDENTE

correntes), para dinamização de espaços, aumento da atractividade dos locais, formação, desenvolvimento, melhoria da qualidade de vida nos respectivos locais.

As receitas de capital continuam a estar sustentadas nas candidaturas apresentadas por este Executivo. Com especial realce: Ás enquadradas na Contratualização; Parcerias para a regeneração urbana (Polis); Rede Urbana para a competetividade e POVT – Rede de águas e saneamento, sistemas autónomos.

AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

O valor das Grandes Opções do Plano apresentado é de **41.610.539,00** com financiamento definido. As grandes opções do Plano mantém os quatro grandes capítulos com a mesma filosofia e significado apresentado em anos anteriores distribuindo os valores da seguinte forma:

1. **Equipamento Social e Desenvolvimento € 4.318.100,00**
2. **Desenvolvimento Local e Equipamento Colectivo € 4.642.000,00**
3. **Ambiente e qualidade de Vida € 18.921.500,00**
4. **Inovação, Investimento e Emprego € 13.728.939,00**

Assim:
Nos termos da alínea c) do nº 2, conjugado com a alínea a) do nº 6 do artigo 64º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal do Fundão delibere:

1º - Aprovar a proposta de Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município do Fundão para o ano de 2011;

2º - Submeter esta proposta de Orçamento e Grandes Opções do Plano à Assembleia Municipal para que esta delibere, nos termos da alínea b) do nº 2 do artigo 53º da Lei 169/99, de 18 de Setembro.

3º - Aprovar o quadro das transferências para a Juntas de Freguesia no âmbito das delegações de competências e fundo de investimento financeiro.

4º - Aprovar o mapa de pessoal nos termos do nº 3 do artigo 5º doa Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro com a redacção dada pela Lei nº 3-B/2010, de 28 de Abril.

5º - Autorizar a contracção de um empréstimo de curto prazo pelo valor de 1.600.000,00€ para suprir a dificuldades de tesouraria, nos termos da proposta que se anexa.

Fundão, 7 de Dezembro de 2010.

O Presidente

Fls. 1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2011

Receitas	Montante (€)		Despesas	Montante (€)	
Correntes	22.256.239		Correntes	22.256.239	
Capital	41.334.439		Capital	41.334.439	
Total:		63.590.678	Total:		63.590.678
Serviços Municipalizados		0	Serviços Municipalizados		0
	Total Geral:	63.590.678		Total Geral:	63.590.678

ORGÃO EXECUTIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

Fls. 2

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
01	**Impostos directos**	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	2.600.000
010203	Imposto único de circulação	350.000
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	750.900
010205	Derrama	50.000
010207	Impostos abolidos	
01020701	Contribuição autárquica	10.000
01020702	Imposto municipal de sisa	5.000
01020703	Imposto municipal sobre veículos	5.000
01020799	Outros impostos abolidos	5.000
010299	Impostos directos diversos	5.000
	Total do Capítulo Económico 01:	3.780.900
02	**Impostos indirectos**	
0202	Outros	
020206	Impostos indirectos específicos das autarq.locais	
02020601	Mercados e feiras	250.000
02020602	Loteamentos e obras	100.000
02020603	Ocupação da via pública	10.000
02020605	Publicidade	5.000
02020606	Saneamento	5.000
02020607	Utilização da rede viária municipal	5.000
02020699	Outros	
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	10.000
0202069902	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	5.000
0202069991	Taxa Ambiental	500.000
0202069999	Outros	15.000
	Total do Capítulo Económico 02:	905.000
04	**Taxas, multas e outras penalidades**	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012301	Mercados e feiras	100.000
04012302	Loteamentos e obras	400.000
04012303	Ocupação da via pública	50.000
04012305	Caça, uso e porte de arma	2.000
04012306	Saneamento	1.000
04012399	Outras	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	5.000
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	5.000
0401239999	Outras	100.000
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	25.000
040202	Juros compensatórios	6.000
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	10.000
040299	Multas e penalidades diversas	1.000
	Total do Capítulo Económico 04:	705.000
05	**Rendimentos da propriedade**	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	2.000
0503	Juros-Administrações Públicas	
050301	Administração central-Estado	1.000
050302	Administração central-Serviços e fundos autónomos	1.000
0505	Juros-Famílias	100
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050701	Empresas públicas	10.000
050702	Empresas públicas municipais e intermunicipais	5.000
050703	Empresas privadas	500
050799	Outras	500
0509	Participações nos lucros de adminis. públicas	
050901	Associações de municípios	500
050999	Outras	500
0510	Rendas	
051001	Terrenos	5.000
051002	Activos no subsolo	100.000
051003	Habitações	5.000
051004	Edifícios	20.000
051005	Bens de domínio público	2.200.000
051099	Outros	20.000
0511	Activos incorpóreos	500
	Total do Capítulo Económico 05:	2.371.600
06	**Transferências correntes**	
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
060101	Públicas	
06010101	Empresas públicas	130.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
06010102	Empresas públicas municipais e intermunicipais	500
06010199	Outras	5.000
060102	Privadas	2.000
0602	Sociedades financeiras	
060201	Bancos e outras instituições financeiras	5.000
060202	Companhias de seguros e fundos de pensões	1.000
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilibrio Financeiro	6.019.367
06030102	Fundo Social Municipal	404.601
06030103	Participação fixa no IRS	525.871
06030106	Transportes Escolares	150.000
06030199	Outras	560.000
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	1.079.000
060307	Serviços e fundos autónomos	50.000
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famil.polit.act.EFP	50.000
0605	Administração local	
060501	Continente	5.000
0606	Segurança social	
060601	Sistemas de solidariedade e segurança social	10.000
060604	Outras transferências	5.000
0607	Instituições sem fins lucrativos	
060701	Instituições sem fins lucrativos	500
0608	Famílias	
060801	Famílias	5.000
0609	Resto do mundo	
060901	União Europeia-Instituições	500
060904	União Europeia-Países membros	500
060905	Países terceiros e organizações internacionais	500
	Total do Capítulo Económico 06:	9.009.339
07	**Venda de bens e serviços correntes**	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	500
070102	Livros e documentação técnica	1.000
070103	Publicações e impressos	1.000
070104	Fardamentos e artigos pessoais	500
070105	Bens inutilizados	10.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
070107	Produtos alimentares e bebidas	100
070108	Mercadorias	
07010801	Água	2.310.000
07010803	Outros	500
070109	Matérias de consumo	500
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	500
070111	Produtos acabados e intermédios	500
070199	Outros	500
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	130.000
070203	Vistorias e ensaios	500
070206	Reparações	5.000
070207	Alimentação e alojamento	500
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	5.000
07020802	Serviços recreativos	5.000
07020803	Serviços culturais	5.000
07020804	Serviços desportivos	157.500
07020809	Outros Serviços	5.000
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020901	Saneamento	1.300.000
07020902	Resíduos sólidos	750.000
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	25.000
07020904	Trabalhos por conta de particulares	150.000
07020905	Cemitérios	15.000
07020906	Mercados e feiras	5.000
07020907	Parques de estacionamento	100.000
07020999	Outros	300.000
070299	Outros	
07029902	Encargos de cobrança de receitas	5.000
07029999	Outros	5.000
0703	Rendas	
070301	Habitações	9.300
070302	Edifícios	71.000
070399	Outras	5.000
	Total do Capítulo Económico 07:	5.379.400
08	**Outras receitas correntes**	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
0801	Outras	
080199	Outras	
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	5.000
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	10.000
08019903	IVA reembolsado	5.000
08019904	IVA Inversão da liquidação	5.000
08019999	Diversas	80.000
	Total do Capítulo Económico 08:	105.000
	Total das Receitas Correntes:	22.256.239
09	**Venda de bens de investimento**	
0901	Terrenos	
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	800.000
090102	Sociedades financeiras	5.000
090103	Admin.Pública-Admin.central-Estado	5.000
090104	Admin.pública-Admin.central-Serv.fundos autónomos	5.000
090109	Instituições sem fins lucrativos	5.000
090110	Famílias	5.000
0902	Habitações	
090210	Famílias	60.000
0903	Edifícios	
090301	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	1.800.000
090302	Sociedades financeiras	5.000
090303	Admin.Pública-Admin.central-Estado	5.000
090304	Admin.pública-Admin.central-Serv.fundos autónomos	5.000
090309	Instituições sem fins lucrativos	5.000
090310	Famílias	50.000
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	100.000
09040102	Maquinaria e equipamento	40.000
09040103	Outros	30.000
090409	Instituições sem fins lucrativos	
09040901	Equipamento de transporte	5.000
09040902	Maquinaria e equipamento	5.000
09040903	Outros	5.000
090410	Famílias	
09041001	Equipamento de transporte	5.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
09041002	Maquinaria e equipamento	5.000
09041003	Outros	5.000
	Total do Capítulo Económico 09:	2.955.000
10	**Transferências de capital**	
1001	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
100101	Públicas	
10010101	Empresas públicas	5.000
10010102	Empresas públicas municipais e intermunicipais	4.549.440
10010199	Outras	5.000
100102	Privadas	1.750.000
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	4.012.912
10030199	Outras	200.000
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	13.087.029
1005	Administração local	
100501	Continente	100.000
1007	Instituições sem fins lucrativos	
100701	Instituições sem fins lucrativos	10.000
1008	Famílias	
100801	Famílias	80.000
	Total do Capítulo Económico 10:	23.799.381
11	**Activos financeiros**	
1110	Alienação de partes sociais de empresas	50.000
	Total do Capítulo Económico 11:	50.000
12	**Passivos financeiros**	
1205	Empréstimos a curto prazo	
120502	Sociedades financeiras	1.600.000
1206	Empréstimos a médio e longo prazos	
120602	Sociedades financeiras	346.129
	Total do Capítulo Económico 12:	1.946.129
13	**Outras receitas de capital**	
1301	Outras	
130101	Indemnizações	5.000.000

Fls. 8

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
130199	Outras	7.583.929
	Total do Capítulo Económico 13:	12.583.929
	Total das Receitas de Capital:	41.334.439
	Total do Orçamento da Receita:	63.590.678

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica		Designação	Montante €
01		**Assembleia Municipal**	
01	01	Despesas com o pessoal	
01	0102	Abonos variáveis ou eventuais	
01	010204	Ajudas de custo	17.000
01	010213	Outros suplementos e prémios	35.000
		Total do Capítulo Económico 01:	52.000
01	02	Aquisição de bens e serviços	
01	0201	Aquisição de bens	
01	020108	Material de escritório	250
01	0202	Aquisição de serviços	
01	020209	Comunicações	1.000
01	020210	Transportes	1.000
01	020211	Representação dos serviços	1.000
01	020217	Publicidade	1.500
		Total do Capítulo Económico 02:	4.750
		Total das Despesas Correntes:	56.750
		Total do Capítulo Orgânico 01:	56.750
02		**Câmara Municipal**	
02	01	Despesas com o pessoal	
02	0101	Remunerações certas e permanentes	
02	010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	140.000
02	010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
02	01010401	Pessoal em funções	2.800.000
02	01010402	Alterações obrigatórias de posicion. remuneratório	14.600
02	01010403	Alterações facultativas de posicion. remuneratório	5.000
02	01010404	Recrutamento de Pes. para novos postos de trabalho	100.000
02	010105	Pessoal além dos quadros	130.000
02	010106	Pessoal contratado a termo	
02	01010601	Pessoal em funções	150.900
02	01010604	Recrutamento Pessoal para novos postos de trabalho	1.000
02	010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	90.000
02	010108	Pessoal aguardando aposentação	6.000
02	010109	Pessoal em qualquer outra situação	500
02	010110	Gratificações	
02	01011002	Pessoal dos quadros	500
02	01011003	Outros	500

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Despesa

Código Class.	Orgânica/Económica	Designação	Montante €
02	010111	Representação	60.000
02	010112	Suplementos e prémios	500
02	010113	Subsídio de refeição	340.000
02	010114	Subsídio de férias e de Natal	650.000
02	010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	70.000
02	0102	Abonos variáveis ou eventuais	
02	010201	Gratificações variáveis ou eventuais	500
02	010202	Horas extraordinárias	65.000
02	010204	Ajudas de custo	80.000
02	010205	Abono para falhas	12.000
02	010206	Formação	3.500
02	010209	Subsídio de prevenção	100
02	010210	Subsídio de trabalho nocturno	100
02	010211	Subsídio de turno	22.000
02	010212	Indemnizações por cessação de funções	11.000
02	010213	Outros suplementos e prémios	30.000
02	010214	Outros abonos em numerário ou espécie	500
02	0103	Segurança social	
02	010302	Outros encargos com a saúde	300.000
02	010303	Subsídio familiar a criança e jovens	40.000
02	010304	Outras prestações familiares	2.300
02	010305	Contribuições para a segurança social	
02	01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
02	0103050201	Caixa Geral de Aposentações	350.000
02	0103050202	Regime Geral	50.000
02	01030503	Segurança social-Regime geral	300.000
02	01030504	Outros	10.000
02	010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	500
02	010308	Outras pensões	500
02	010309	Seguros	
02	01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	70.000
02	01030902	Seguros de saúde	500
02	010310	Outras despesas de segurança social	20.000
		Total do Capítulo Económico 01:	5.928.000
02	02	Aquisição de bens e serviços	
02	0201	Aquisição de bens	
02	020101	Matérias-primas e subsidiárias	10.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Despesa

Código Class.	Orgânica/Económica	Designação	Montante €
02	020102	Combustíveis e lubrificantes	
02	02010201	Gasolina	5.000
02	02010202	Gasóleo	320.000
02	02010299	Outros	80.000
02	020103	Munições, explosivos e artifícios	100
02	020104	Limpeza e higiene	40.000
02	020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	210.000
02	020107	Vestuário e artigos pessoais	5.000
02	020108	Material de escritório	50.000
02	020109	Produtos químicos e farmacêuticos	5.000
02	020110	Produtos vendidos nas farmácias	500
02	020112	Material de transporte-Peças	5.000
02	020114	Outro material-Peças	30.000
02	020115	Prémios, condecorações e ofertas	60.000
02	020116	Mercadorias para venda	
02	02011601	Água	2.206.000
02	02011603	Outras	3.000
02	020117	Ferramentas e utensílios	5.000
02	020118	Livros e documentação técnica	2.000
02	020119	Artigos honoríficos e de decoração	6.000
02	020120	Material de educação, cultura e recreio	20.000
02	020121	Outros bens	240.000
02	0202	Aquisição de serviços	
02	020201	Encargos das instalações	1.300.000
02	020202	Limpeza e higiene	3.255.000
02	020203	Conservação de bens	110.000
02	020204	Locação de edifícios	224.000
02	020205	Locação de material de informática	500
02	020206	Locação de material de transporte	6.000
02	020208	Locação de outros bens	10.000
02	020209	Comunicações	200.000
02	020210	Transportes	1.530.000
02	020211	Representação dos serviços	27.900
02	020212	Seguros	70.000
02	020213	Deslocações e estadas	15.000
02	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	160.000
02	020215	Formação	25.000

PRESENTE A REUNIÃO
CALENDA 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica		Designação	Montante €
02	020216	Seminários, exposições e similares	4.000
02	020217	Publicidade	200.000
02	020218	Vigilância e segurança	500
02	020219	Assistência técnica	15.000
02	020220	Outros trabalhos especializados	60.000
02	020221	Utilização de infra-estruturas de transportes	1.000
02	020222	Serviços de saúde	12.000
02	020224	Encargos de cobrança de receitas	100.000
02	020225	Outros serviços	1.721.000
		Total do Capítulo Económico 02:	12.349.500
02	03	Juros e outros encargos	
02	0301	Juros da dívida pública	
02	030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02	03010301	Empréstimos de curto prazo	80.000
02	03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	1.000.000
02	030105	Admin.pública-Admin.central-Estado	
02	03010502	Empréstimos de médio e longo prazo	100
02	0302	Outros encargos correntes da dívida pública	
02	030201	Despesas diversas	1.000
02	0303	Juros de locação financeira	
02	030305	Material de transporte	20.000
02	030306	Material de informática	100
02	030307	Maquinaria e equipamento	6.000
02	030308	Outros investimentos	100
02	0304	Juros tributários	
02	030401	Indemnizatórios	100
02	030402	Outros	100
02	0305	Outros juros	
02	030502	Outros	1.454.389
		Total do Capítulo Económico 03:	2.561.889
02	04	Transferências correntes	
02	0403	Administração central	
02	040301	Estado	11.000
02	0405	Administração local	
02	040501	Continente	
02	04050101	Municipios	60.000
02	04050102	Freguesias	245.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica		Designação	Montante €
02	04050104	Associações de municípios	50.000
02	04050107	Assembleias distritais	5.000
02	0407	Instituições sem fins lucrativos	
02	040701	Instituições sem fins lucrativos	720.000
02	0408	Famílias	
02	040802	Outras	115.100
		Total do Capítulo Económico 04:	1.206.100
02	06	Outras despesas correntes	
02	0602	Diversas	
02	060201	Impostos e taxas	9.000
02	060203	Outras	
02	06020301	Outras restituições	10.000
02	06020302	IVA pago	20.000
02	06020304	Serviços bancários	25.000
02	06020305	Outras	90.000
		Total do Capítulo Económico 06:	154.000
		Total das Despesas Correntes:	22.199.489
02	07	Aquisição de bens de capital	
02	0701	Investimentos	
02	070101	Terrenos	130.000
02	070102	Habitações	
02	07010202	Aquisição	30.000
02	07010203	Reparação e beneficiação	490.000
02	070103	Edifícios	
02	07010301	Instalações de serviços	715.000
02	07010302	Instalações desportivas e recreativas	735.000
02	07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	10.000
02	07010304	Creches	105.000
02	07010305	Escolas	173.000
02	07010306	Lares de terceira idade	1.095.000
02	07010307	Outros	1.440.000
02	070104	Construções diversas	
02	07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	16.873.000
02	07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	2.580.000
02	07010404	Iluminação pública	303.000
02	07010405	Parques e jardins	402.000
02	07010406	Instalações desportivas e recreativas	481.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica		Designação	Montante €
02	07010407	Captação e distribuição de água	2.686.500
02	07010408	Viação rural	1.010.000
02	07010409	Sinalização e trânsito	20.000
02	07010411	Infraestruturas para tratamento resíduos sólidos	269.365
02	07010412	Cemitérios	104.000
02	07010413	Outros	1.419.124
02	070105	Melhoramentos fundiários	20.000
02	070106	Material de transporte	
02	07010602	Outro	335.000
02	070107	Equipamento de informática	30.000
02	070108	Software informático	100.000
02	070109	Equipamento administrativo	40.000
02	070110	Equipamento básico	
02	07011002	Outro	135.000
02	070111	Ferramentas e utensílios	5.000
02	070113	Investimentos incorpóreos	507.250
02	070115	Outros investimentos	215.000
02	0702	Locação financeira	
02	070205	Material de transporte	100.000
02	070207	Maquinaria e equipamento	20.000
02	070209	Outros investimentos	100.000
02	0703	Bens de domínio público	
02	070302	Edificios	
02	07030207	Outros	100.000
		Total do Capítulo Económico 07:	32.778.239
02	08	Transferências de capital	
02	0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
02	080101	Públicas	
02	08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	790.200
02	0805	Administração local	
02	080501	Continente	
02	08050102	Freguesias	975.000
02	0807	Instituições sem fins lucrativos	
02	080701	Instituições sem fins lucrativos	1.325.000
		Total do Capítulo Económico 08:	3.090.200
02	09	Activos financeiros	
02	0907	Acções e outras participações	

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

ORÇAMENTO PARA O ANO 2011 - Despesa

Código Class. Orgânica	Código Económica	Designação	Montante €
02	090701	Socied.e quase socied.não financeiras-Privadas	60.000
02	0908	Unidades de participação	
02	090808	Admin.pública-Admin.local-Continente	386.000
		Total do Capitulo Económico 09:	446.000
02	10	Passivos financeiros	
02	1005	Empréstimos a curto prazo	
02	100503	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	1.600.000
02	1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
02	100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	3.400.000
		Total do Capitulo Económico 10:	5.000.000
02	11	Outras despesas de capital	
02	1102	Diversas	
02	110201	Restituições	10.000
02	110299	Outras	10.000
		Total do Capitulo Económico 11:	20.000
		Total das Despesas de Capital:	41.334.439
		Total do Capitulo Orgânico 02:	63.533.928
		Total do Orçamento da Despesa:	63.590.678

ORGÃO EXECUTIVO	ORGÃO DELIBERATIVO
Em ..... de ..... de	Em ..... de ..... de .....
.....	.....

Municipio do Fundão

Resumo do orçamento por Capitulo para 2011

	Receitas	Montante
01	Impostos directos	3.780.900
02	Impostos indirectos	905.000
03	Contribuições para Seg.Social,Cx.G.Aposent. e ADSE	
04	Taxas, multas e outras penalidades	705.000
05	Rendimentos da propriedade	2.371.600
06	Transferências correntes	9.009.339
07	Venda de bens e serviços correntes	5.379.400
08	Outras receitas correntes	105.000
	Total das Receitas Correntes	**22.256.239**
09	Venda de bens de investimento	2.955.000
10	Transferências de capital	23.799.381
11	Activos financeiros	50.000
12	Passivos financeiros	1.946.129
13	Outras receitas de capital	12.583.929
14	Recursos próprios comunitários	
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
16	Saldo da gerência anterior	
17	Operações extra-orçamentais	
	Total das Receitas Capital	**41.334.439**

	Despesas	Montante
01	Despesas com o pessoal	5.980.000
02	Aquisição de bens e serviços	12.354.250
03	Juros e outros encargos	2.561.889
04	Transferências correntes	1.206.100
05	Subsídios	
06	Outras despesas correntes	154.000
	Total das Despesas Correntes	**22.256.239**
07	Aquisição de bens de capital	32.778.239
08	Transferências de capital	3.090.200
09	Activos financeiros	446.000
10	Passivos financeiros	5.000.000
11	Outras despesas de capital	20.000
12	Operações extra-orçamentais	
17	Operações extra-orçamentais	
	Total das Despesas de Capital	**41.334.439**

Total das Receitas: 63.590.678

Total das Despesas: 63.590.678

ORGÃO EXECUTIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10

Fls. 16

PRESENTE A REUNIÃO Fls. 17
REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2011)

Económica	Designação	Dotação
01	Despesas com o pessoal	5.980.000,00
0101	Remunerações certas e permanentes	4.559.500,00
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	140.000,00
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	2.919.600,00
01010401	Pessoal em funções	2.800.000,00
01010402	Alterações obrigatórias de posicion. remuneratório	14.600,00
01010403	Alterações facultativas de posicion. remuneratório	5.000,00
01010404	Recrutamento de Pes. para novos postos de trabalho	100.000,00
010105	Pessoal além dos quadros	130.000,00
010106	Pessoal contratado a termo	151.900,00
01010601	Pessoal em funções	150.900,00
01010604	Recrutamento Pessoal para novos postos de trabalho	1.000,00
010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	90.000,00
010108	Pessoal aguardando aposentação	6.000,00
010109	Pessoal em qualquer outra situação	500,00
010110	Gratificações	1.000,00
01011002	Pessoal dos quadros	500,00
01011003	Outros	500,00
010111	Representação	60.000,00
010112	Suplementos e prémios	500,00
010113	Subsidio de refeição	340.000,00
010114	Subsídio de férias e de Natal	650.000,00
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	70.000,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais	276.700,00
010201	Gratificações variáveis ou eventuais	500,00
010202	Horas extraordinárias	65.000,00
010204	Ajudas de custo	97.000,00
010205	Abono para falhas	12.000,00
010206	Formação	3.500,00
010209	Subsídio de prevenção	100,00
010210	Subsídio de trabalho nocturno	100,00
010211	Subsídio de turno	22.000,00
010212	Indemnizações por cessação de funções	11.000,00
010213	Outros suplementos e prémios	65.000,00
010214	Outros abonos em numerário ou espécie	500,00
0103	Segurança social	1.143.800,00
010302	Outros encargos com a saúde	300.000,00
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	40.000,00
010304	Outras prestações familiares	2.300,00
010305	Contribuições para a segurança social	710.000,00
01030502	Segurança social dos funcionários públicos	400.000,00
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	350.000,00
0103050202	Regime Geral	50.000,00
01030503	Segurança social-Regime geral	300.000,00
01030504	Outros	10.000,00
010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	500,00
010308	Outras pensões	500,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10 Fls. 18

Município do Fundão

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2011)

Económica	Designação	Dotação
010309	Seguros	70.500,00
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	70.000,00
01030902	Seguros de saúde	500,00
010310	Outras despesas de segurança social	20.000,00
02	Aquisição de bens e serviços	12.354.250,00
0201	Aquisição de bens	3.302.850,00
020101	Matérias-primas e subsidiárias	10.000,00
020102	Combustíveis e lubrificantes	405.000,00
02010201	Gasolina	5.000,00
02010202	Gasóleo	320.000,00
02010299	Outros	80.000,00
020103	Munições, explosivos e artifícios	100,00
020104	Limpeza e higiene	40.000,00
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	210.000,00
020107	Vestuário e artigos pessoais	5.000,00
020108	Material de escritório	50.250,00
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	5.000,00
020110	Produtos vendidos nas farmácias	500,00
020112	Material de transporte-Peças	5.000,00
020114	Outro material-Peças	30.000,00
020115	Prémios, condecorações e ofertas	60.000,00
020116	Mercadorias para venda	2.209.000,00
02011601	Água	2.206.000,00
02011603	Outras	3.000,00
020117	Ferramentas e utensílios	5.000,00
020118	Livros e documentação técnica	2.000,00
020119	Artigos honoríficos e de decoração	6.000,00
020120	Material de educação, cultura e recreio	20.000,00
020121	Outros bens	240.000,00
0202	Aquisição de serviços	9.051.400,00
020201	Encargos das instalações	1.300.000,00
020202	Limpeza e higiene	3.255.000,00
020203	Conservação de bens	110.000,00
020204	Locação de edifícios	224.000,00
020205	Locação de material de informática	500,00
020206	Locação de material de transporte	6.000,00
020208	Locação de outros bens	10.000,00
020209	Comunicações	201.000,00
020210	Transportes	1.531.000,00
020211	Representação dos serviços	28.900,00
020212	Seguros	70.000,00
020213	Deslocações e estadas	15.000,00
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	160.000,00
020215	Formação	25.000,00
020216	Seminários, exposições e similares	4.000,00
020217	Publicidade	201.500,00
020218	Vigilância e segurança	500,00

PRESENTE A REUNIÃO Fls. 19

Município do Fundão

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2011)

APROVADO EM 11/12/10

Económica	Designação	Dotação
020219	Assistência técnica	15.000,00
020220	Outros trabalhos especializados	60.000,00
020221	Utilização de infra-estruturas de transportes	1.000,00
020222	Serviços de saúde	12.000,00
020224	Encargos de cobrança de receitas	100.000,00
020225	Outros serviços	1.721.000,00
03	Juros e outros encargos	2.561.889,00
0301	Juros da dívida pública	1.080.100,00
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	1.080.000,00
03010301	Empréstimos de curto prazo	80.000,00
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	1.000.000,00
030105	Admin.pública-Admin.central-Estado	100,00
03010502	Empréstimos de médio e longo prazo	100,00
0302	Outros encargos correntes da dívida pública	1.000,00
030201	Despesas diversas	1.000,00
0303	Juros de locação financeira	26.200,00
030305	Material de transporte	20.000,00
030306	Material de informática	100,00
030307	Maquinaria e equipamento	6.000,00
030308	Outros investimentos	100,00
0304	Juros tributários	200,00
030401	Indemnizatórios	100,00
030402	Outros	100,00
0305	Outros juros	1.454.389,00
030502	Outros	1.454.389,00
04	Transferências correntes	1.206.100,00
0403	Administração central	11.000,00
040301	Estado	11.000,00
0405	Administração local	360.000,00
040501	Continente	360.000,00
04050101	Municipios	60.000,00
04050102	Freguesias	245.000,00
04050104	Associações de municipios	50.000,00
04050107	Assembleias distritais	5.000,00
0407	Instituições sem fins lucrativos	720.000,00
040701	Instituições sem fins lucrativos	720.000,00
0408	Famílias	115.100,00
040802	Outras	115.100,00
06	Outras despesas correntes	154.000,00
0602	Diversas	154.000,00
060201	Impostos e taxas	9.000,00
060203	Outras	145.000,00
06020301	Outras restituições	10.000,00
06020302	IVA pago	20.000,00
06020304	Serviços bancários	25.000,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10 Fls. 20

Município do Fundão

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2011)

Económica	Designação	Dotação
06020305	Outras	90.000,00
	Total das Despesas Correntes:	22.256.239,00
07	Aquisição de bens de capital	32.778.239,00
0701	Investimentos	32.458.239,00
070101	Terrenos	130.000,00
070102	Habitações	520.000,00
07010202	Aquisição	30.000,00
07010203	Reparação e beneficiação	490.000,00
070103	Edifícios	4.273.000,00
07010301	Instalações de serviços	715.000,00
07010302	Instalações desportivas e recreativas	735.000,00
07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	10.000,00
07010304	Creches	105.000,00
07010305	Escolas	173.000,00
07010306	Lares de terceira idade	1.095.000,00
07010307	Outros	1.440.000,00
070104	Construções diversas	26.147.989,00
07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	16.873.000,00
07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	2.580.000,00
07010404	Iluminação pública	303.000,00
07010405	Parques e jardins	402.000,00
07010406	Instalações desportivas e recreativas	481.000,00
07010407	Captação e distribuição de água	2.686.500,00
07010408	Viação rural	1.010.000,00
07010409	Sinalização e trânsito	20.000,00
07010411	Infraestruturas para tratamento resíduos sólidos	269.365,00
07010412	Cemitérios	104.000,00
07010413	Outros	1.419.124,00
070105	Melhoramentos fundiários	20.000,00
070106	Material de transporte	335.000,00
07010602	Outro	335.000,00
070107	Equipamento de informática	30.000,00
070108	Software informático	100.000,00
070109	Equipamento administrativo	40.000,00
070110	Equipamento básico	135.000,00
07011002	Outro	135.000,00
070111	Ferramentas e utensílios	5.000,00
070113	Investimentos incorpóreos	507.250,00
070115	Outros investimentos	215.000,00
0702	Locação financeira	220.000,00
070205	Material de transporte	100.000,00
070207	Maquinaria e equipamento	20.000,00
070209	Outros investimentos	100.000,00
0703	Bens de domínio público	100.000,00
070302	Edificios	100.000,00
07030207	Outros	100.000,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Fls. 21

Município do Fundão

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2011)

Económica	Designação	Dotação
08	Transferências de capital	3.090.200,00
0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	790.200,00
080101	Públicas	790.200,00
08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	790.200,00
0805	Administração local	975.000,00
080501	Continente	975.000,00
08050102	Freguesias	975.000,00
0807	Instituições sem fins lucrativos	1.325.000,00
080701	Instituições sem fins lucrativos	1.325.000,00
09	Activos financeiros	446.000,00
0907	Acções e outras participações	60.000,00
090701	Socied.e quase socied.não financeiras-Privadas	60.000,00
0908	Unidades de participação	386.000,00
090808	Admin.pública-Admin.local-Continente	386.000,00
10	Passivos financeiros	5.000.000,00
1005	Empréstimos a curto prazo	1.600.000,00
100503	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	1.600.000,00
1006	Empréstimos a médio e longo prazos	3.400.000,00
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	3.400.000,00
11	Outras despesas de capital	20.000,00
1102	Diversas	20.000,00
110201	Restituições	10.000,00
110299	Outras	10.000,00
	Total das Despesas de Capital:	41.334.439,00
	Total do Orçamento da Despesa:	**63.590.678,00**

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Grandes Opções do Plano do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
01				**EQUIPAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO**																		
01	001			**EDUCAÇÃO**																		
01	001	2003/13		Requalificação do Parque Escolar	02 07010305	E		100		03	01/2010	12/2015			100.000	100.000						100.000
01	001	2009/1		Investimentos no âmbito da Carta Educativa - Centros Escolares	02 07010305	E	70	30		01	01/2011	12/2014	1		500.000		500.000	100.000	100.000	100.000		800.000
01	001	2010/1		Aquisição de Mobiliário e Equipamento	02 07011002	O				08	01/2011	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	001	2010/2		Aquisição de Material Didático	02 07011002	O				08	01/2011	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	001	2010/3		Actividades de Enriquecimento Curricular	02 020225	O	100			08	01/2011	12/2011			364.000	364.000						364.000
01	001	2010/44		Edifícios Escolares - EF	02 07010305	O				02	01/2011	12/2017			73.000	73.000		146.000	81.000	84.000	217.000	601.000
01	001	2010/57		Edifícios Escolares Infantis - Execução Financeira	02 07010304	O				02	01/2011	12/2012			95.000	95.000		8.000				103.000
01	001	2010/5001		Transferências para as Juntas para actividades educativas	02 04050102	O	100			08	01/2011	12/2011			245.000	245.000						245.000
01	001	2010/5002		Fornecimento de Refeições	02 020105	O	40	60			01/2011	12/2011			210.000	210.000						210.000
01	001	2010/5003		Apoio a actividades e projectos educativos	02 040701	O				08	01/2011	12/2011			20.000	20.000						20.000
01	001	2010/5004		À descoberta da 4 Cidades	02 020225	O				08	01/2011	12/2011			10.000	10.000						10.000
01	001	2011/11		Jardins de Infância	02 07010304	O				03	01/2011	12/2012			10.000	10.000		10.000				20.000
											Totais do Programa 001:				1.637.000	1.137.000	500.000	264.000	181.000	184.000	217.000	2.483.000
01	002			**DESPORTO**																		
01	002	2003/129		Beneficiação e Construção de Equipamentos Desportivos	02 07010302	O				01	01/2003	12/2015			250.000	250.000						250.000
01	002	2005/369		Apoio à Construção de Sedes	02 080701	O				01	01/2009	12/2013			115.000	115.000		90.000	90.000			295.000
01	002	2005/436		Polidesportivo de Póvoa da Atalaia	02 07010302	E				03	01/2005	12/2013			415.000	200.000	215.000	10.000				425.000
01	002	2010/33		Programação Desportiva	02 020225	O				09	01/2011	12/2012			20.000	20.000						20.000
01	002	2010/49		Instalações desportivas - EF	02 07010406	O				02	01/2010	12/2020			221.000	221.000		166.000	134.000	51.000	182.000	754.000
01	002	2010/58		Instalações Desportivas e Recreativas - EF	02 07010302	O				02	01/2010	12/2020			285.000	285.000		431.000	809.000	554.000	1.174.000	3.253.000
01	002	2011/12		Infraestruturas Desportivas	02 07010406	E				03	01/2011	12/2012			10.000	10.000		10.000				20.000
											Totais do Programa 002:				1.316.000	1.101.000	215.000	707.000	1.033.000	605.000	1.356.000	5.017.000
01	003			**CULTURA**																		
01	003	2003/136		Aquisição e requalificação do Cine-Gardunha	02 07010307	E		60	40	01	01/2003	12/2013	1		3.190.000	190.000	3.000.000	104.000				3.294.000
01	003	2010/4		Aquisição de equipamentos para serviços culturais, recreativos e religiosos	02 07011002	O				08	01/2010	12/2011			20.000	20.000						20.000
01	003	2010/5		Aquisição de Fundos Documentais	02 070115	O				08	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
											Totais do Programa 003:				3.220.000	220.000	3.000.000	104.000				3.324.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11.12.10

Grandes Opções do Plano do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
01				**EQUIPAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO**																		
01	004			**ACÇÃO SOCIAL**																		
01	004	2004/29		Centro Comunitário de Bogas de Cima	02 07010306	E		50	50	03	01/2004	12/2011			410.000	410.000						410.000
01	004	2004/36		Cartão Social Municipal	02 020210	O				02	01/2004	12/2013			200.000	200.000		50.000	50.000			300.000
01	004	2004/430		Apoio à Fixação em Meios Rurais	02 040802	O				01	01/2004	12/2011			25.100	25.100						25.100
01	004	2007/481		Promoção e Apoio para Equipamentos Sociais - Programa Pares	02 080701	O				01	01/2007	12/2013			370.000	370.000		75.000	75.000			520.000
01	004	2009/5002		Programa de Conforto Habitacional para Idosos	02 020121	O	100			02	01/2009	12/2011			40.000	40.000						40.000
01	004	2010/41		Lares c/ EF	02 07010306	O		40	60	03	01/2010	12/2014			1.075.000	175.000	900.000	900.000	100.000	100.000		2.175.000
01	004	2010/5007		Subsídios para livros escolares	02 040802	O				08	01/2010	12/2011			30.000	30.000						30.000
01	004	2011/3		Construção do Lar da Freguesia do Souto da Casa	02 07010306	E		20	80	03	01/2011	12/2012	1		310.000	310.000		310.000				620.000
01	004	2011/4		Construção do Centro Social do Telhado	02 07010306	E		30	70	03	01/2011	12/2012			200.000	200.000		810.000				1.010.000
											Totais do Programa 004:				2.660.100	1.760.100	900.000	2.145.000	225.000	100.000		5.130.100
01	005			**PROTECÇÃO CIVIL**																		
01	005	2010/7		Aquisição de Equipamento Diverso	02 070111	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	005	2010/8		Outas obras para prevenção de Fogos Florestais	02 07010413	E				01	01/2010	12/2011			50.000	50.000						50.000
01	005	2010/9		Redução de riscos de incêndios	02 070105	O				01	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
01	005	2010/10		Monitorização da defesa da floresta contra incêndios	02 070105	E				01	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
											Totais do Programa 005:				75.000	75.000						75.000
01	006			**JUVENTUDE**																		
01	006	2010/5016		Programa Intermunicipal de Juventude	02 020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	006	2010/5017		Parlamento dos Estudantes	02 020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	006	2010/5018		Semana da Juventude	02 020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	006	2010/5019		Club Jovem	02 020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	006	2010/5020		Bolsa de Voluntariado	02 020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
											Totais do Programa 006:				25.000	25.000						25.000
							Totais do Objectivo 01:							0	8.933.100	4.318.100	4.615.000	3.220.000	1.439.000	889.000	1.573.000	16.054.100

PRESENTE A REUNIÃO

Grandes Opções do Plano do ano 2011

REALIZADA EM 11/12/10

(valores em euros)

Obj.	Prog	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsão (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
02				**DESENVOLVIMENTO LOCAL E EQUIPAMENTO COLECT**																		
02	001			**PLANOS DE INTERVENÇÃO**																		
02	001	2003/114		Plano de Aldeia do Alcaide	02 07010413	E				03	01/2003	12/2011			170.000	170.000						170.000
											Totais do Programa 001:				170.000	170.000						170.000
02	002			**PARCERIAS E COOPERAÇÃO**																		
02	002	2003/148		Associações e Colectividades	02 040701	O				08	01/2003	12/2012			500.000	500.000						500.000
02	002	2008/5003		Transferências de Capital para as Juntas de Freguesia	02 08050102	O				01	01/2008	12/2015			600.000	600.000		325.000				925.000
02	002	2010/11		Fundo de Investimento para as Freguesias	02 08050102	O				01	01/2010	12/2013			325.000	325.000		325.000	325.000			975.000
02	002	2010/5010		Transferências de Capital para Instituções	02 080701	O				01	01/2010	12/2013			750.000	750.000		300.000	300.000			1.350.000
											Totais do Programa 002:				2.175.000	2.175.000		950.000	625.000			3.750.000
02	003			**REQUALIFICAÇÃO URBANA**																		
02	003	2003/315		Parques e Jardins - Outros	02 07010405	E				06	01/2006	12/2013			30.000	30.000						30.000
02	003	2008/11		Reabilitação de Habitação no Fundão	02 07010203	E	65	35		06	01/2008	12/2013			490.000	490.000		10.000	5.000			505.000
02	003	2009/4		Requalificação Urbana em Freguesias	02 07010401	E				03	01/2009	12/2011			460.000	460.000						460.000
02	003	2010/13		Equipamentos Urbanos e Obras Complementares em execução financeira	02 07010401	E				03	01/2010	12/2013			50.000	50.000						50.000
02	003	2010/23		Aquisição de terrenos	02 070101	O				01	01/2010	12/2012			30.000	30.000						30.000
02	003	2010/27		Construção e Conservação de Parques Infantis	02 07010405	O				03	01/2010	12/2012			242.000	242.000		20.000				262.000
02	003	2010/47		Iluminação Pública	02 07010404	E				03	01/2010	12/2013			270.000	270.000						270.000
02	003	2010/48		Parques e Jardins EF	02 07010405	O				02	01/2010	12/2020			20.000	20.000		79.000	33.000			132.000
02	003	2010/53		Outras Instalações - EF	02 07010413	O				02	01/2010	12/2020			345.000	345.000		170.000	350.000	214.000	892.000	1.971.000
02	003	2010/55		Outros Edifícios	02 07010307	E				03	01/2010	12/2013			350.000	350.000						350.000
02	003	2011/17		Mercados e instalações de fiscalização sanitária	02 07010303	O				03	01/2011	12/2011			10.000	10.000						10.000
											Totais do Programa 003:				2.297.000	2.297.000		279.000	388.000	214.000	892.000	4.070.000
							Totais do Objectivo 02:							0	4.642.000	4.642.000	0	1.229.000	1.013.000	214.000	892.000	7.990.000
03				**AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA**																		
03	001			**Infraestruturas Básicas - Saneamento**																		
03	001	2003/208		Estudos e Projectos	02 070113	O				03	01/2003	12/2013			15.000	15.000						15.000
03	001	2010/15		Construção e Reposição da Rede de Esgotos no Fundão	02 07010402	E				03	01/2010	12/2016			185.000	185.000			182.880	182.880	609.760	1.160.520
03	001	2010/17		Construção de Ramais de Esgotos no Concelho	02 07010402	E				03	01/2010	12/2013			400.000	400.000						400.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Fls. 8

Grandes Opções do Plano do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
03				**AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA**																		
03	001			**Infraestruturas Básicas - Saneamento**																		
03	001	2010/46		Sistemas de drenagem e águas residuais - EF	02 07010402	O				03	01/2010	12/2021			297.000	297.000		307.000	133.000	305.000	1.089.000	2.131.000
03	001	2011/1		Sistemas Autónomos de Drenagem de Águas Residuais																		
03	001	2011/1	1	Açor; Boxinos e Malhada Velha	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		233.000	233.000		243.000				476.000
03	001	2011/1	2	Monte Leal e Cortiçada	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		280.000	280.000		280.000				560.000
03	001	2011/1	3	Bogas de Cima; Descoberto e Bogas do Meio	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		110.000	110.000		110.000				220.000
03	001	2011/1	4	Bogas de Baixo; Ladeira; Maxial e Urgeiro	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		140.000	140.000		140.000				280.000
03	001	2011/1	5	Casal Alvaro Pires; Pesinho; Vale Mendinho e Vale de Urso	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		195.000	195.000		200.000				395.000
03	001	2011/1	6	Enxames	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		385.000	385.000		385.000				770.000
03	001	2011/1	7	Castelo Novo	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012			355.000	355.000		355.000				710.000
											Totais do Programa 001:				2.595.000	2.595.000		2.020.000	315.880	487.880	1.698.760	7.117.520
03	002			**Infraestruturas Básicas - Higiene Pública**																		
03	002	2007/490		Prestação de Serviço de Recolha e Transportes de Resíduos Sólidos	02 020202	O				03	01/2007	12/2011			2.555.000	2.555.000						2.555.000
											Totais do Programa 002:				2.555.000	2.555.000						2.555.000
03	003			**Cemitérios**																		
03	003	2010/18		Requalificação e Construção de Cemitérios - EF	02 07010412	O				02	01/2010	12/2021			54.000	54.000		32.000	28.000	8.500	275.000	397.500
03	003	2010/52		Cemitérios	02 07010412	E				03	01/2010	12/2013			50.000	50.000						50.000
											Totais do Programa 003:				104.000	104.000		32.000	28.000	8.500	275.000	447.500
03	004			**Infraestruturas Básicas - Águas**																		
03	004	2003/258		Construção, Ampliação e Remodelação de Redes de água	02 07010407	E				03	01/2007	12/2013			300.000	300.000						300.000
03	004	2005/417		Remodelação das Redes do Fundão	02 07010407	E				03	01/2008	12/2017			246.000	246.000			567.125	567.125	1.890.420	3.270.670
03	004	2010/20		Aquisição de Contadores e outros equipamentos	02 07011002	O				03	01/2010	12/2013			20.000	20.000						20.000
03	004	2010/21		Construção de Ramais de Água	02 07010407	E				03	01/2010	12/2013			68.000	68.000						68.000
03	004	2010/22		Abastecimento de Água em Outras Localidades - EF	02 07010407	O				02	01/2010	12/2020			257.000	257.000		343.500	74.500	191.000	1.660.000	2.526.000
03	004	2011/2		Sistemas Autonomos de Abastecimento de Água																		
03	004	2011/2	1	Alpedrinha	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		530.000	530.000		530.000				1.060.000
03	004	2011/2	2	Monte Leal e Cortiçada	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		80.000	80.000		80.000				160.000
03	004	2011/2	3	Açor; Boxinos e Malhada Velha	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		225.500	225.500		225.500				451.000

PRESENTE A REUNIÃO

Grandes Opções do Plano do ano 2011

REALIZADA EM 21/12/10

Fls. 26

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
03				**AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA**																		
03	004			**Infraestruturas Básicas - Águas**																		
03	004	2011/2	4	Bogas de Cima; Descoberto e Bogas do Meio	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		225.000	225.000		225.000				450.000
03	004	2011/2	5	Bogas de Baixo; Ladeira; Maxial e Urgeiro	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012			312.500	312.500		312.500				625.000
03	004	2011/2	6	Casal Alvaro Pires; Pesinho; Vale Mendinho e Vale de Urso.	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		160.000	160.000		160.000				320.000
03	004	2011/2	7	Enxames	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		125.000	125.000		125.000				250.000
03	004	2011/2	8	Castelo Novo	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		157.500	157.500		157.500				315.000
											Totais do Programa 004:				2.706.500	2.706.500		2.159.000	641.625	758.125	3.550.420	9.815.670
03	005			**Rede Viária e Sinalização**																		
03	005	2003/281		Reparação de Aquedutos e Vias Municipais	02 07010401	E				03	01/2005	12/2013			1.150.000	1.150.000						1.150.000
03	005	2003/309		Outras Obras Complementares	02 07010413	E				03	01/2006	12/2013			30.000	30.000						30.000
03	005	2003/321		Pavimentação e Arruamentos de Obras Complementares	02 07010401	E				03	01/2006	12/2013			3.091.000	3.091.000		600.000				3.691.000
03	005	2009/7		Beneficiação e rectificação da EM 570	02 07010401	E		30	70	03	01/2009	12/2011	3		350.000	350.000						350.000
03	005	2010/24		Sinalização Ordenamento e Transito	02 07010409	O				03	01/2010	12/2014			20.000	20.000			6.000			26.000
03	005	2010/51		Viação Rural	02 07010408	E				03	01/2010	12/2013			1.250.000	750.000	500.000	500.000				1.750.000
03	005	2011/5		Beneficiação da EM 558-1 Orca Limite do Concelho	02 07010401	E		30	70	03	01/2011	12/2012			530.000	530.000		10.000				540.000
03	005	2011/6		Beneficiação de Estradas no Concelho do Fundão (Boxinos, Alcongosta, Peroviseu ...)	02 07010401	E		50	50	03	01/2011	12/2012	1		620.000	620.000		10.000				630.000
03	005	2011/7		Beneficiação da Estrada entre a Barroca e o Limite do Concelho	02 07010401	E		50	50	03	01/2011	12/2012	1		580.000	580.000		10.000				590.000
03	005	2011/8		Beneficiação e rectificação da Estrada da Mata da Rainha	02 07010401	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		620.000	620.000		10.000				630.000
03	005	2011/10		Beneficiação da EM Carvalhal - Peroviseu e na Travessia do Salgueiro Quintãs	02 07010401	E				03	01/2011	12/2012	1		580.000	580.000		10.000				590.000
03	005	2011/13		Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares EF	02 07010401	A				02	01/2011	12/2020			2.380.000	2.380.000		1.486.000	1.481.000	1.081.000	6.482.000	12.910.000
03	005	2011/19		Rede Viária - EF	02 07010408	O				02	01/2011	12/2020			260.000	260.000		571.000	46.000	214.000	763.000	1.854.000
											Totais do Programa 005:				11.461.000	10.961.000	500.000	3.207.000	1.533.000	1.295.000	7.245.000	24.741.000
					Totais do Objectivo 03:									0	19.421.500	18.921.500	500.000	7.418.000	2.518.505	2.549.505	12.769.180	44.676.690
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	001			**Planeamento Urbanístico e Promoção do Investimento**																		
04	001	2003/154		Melhoria de Redes de Iluminação Pública no Concelho - EF	02 07010404	O				02	01/2006	12/2020			33.000	33.000		33.000	12.000			78.000

Fls. 27

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM 17/12/10

Município do Fundão

Grandes Opções do Plano do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	001			**Planeamento Urbanistico e Promoção do Investimento**																		
04	001	2003/172		Elaboração de Projectos	02 070113	O				04	01/2006	12/2020			300.000	300.000		53.600	53.600	53.600	107.200	568.000
											Totais do Programa 001:				333.000	333.000		86.600	65.600	53.600	107.200	646.000
04	002			**PROVERE ALDEIAS HISTÓRICAS**																		
04	002	2009/15		2ª Fase Castelo Novo - PROVERE	02 07010413	E				06	01/2009	12/2012			30.000	30.000						30.000
04	002	2011/5005		Plano de Animação	02 020225	O	30		70	01	01/2011	12/2012			100.000	100.000		100.000				200.000
04	002	2011/5006		Plano de Comunicação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012			100.000	100.000		100.000				200.000
04	002	2011/5007		Rede Aldeias Históricas	02 080701	O	30		70	01	01/2011	12/2012			10.000	10.000		10.000				20.000
											Totais do Programa 002				240.000	240.000		210.000				450.000
04	003			**PROVERE Aldeia do Xisto**																		
04	003	2009/16		Programa PROVERE - XISTO - Beneficiação de Espaços públicos	02 07030207	E				06	01/2009	12/2013			940.000	100.000	840.000	200.000				1.140.000
04	003	2010/40		Rede Aldeias do Xisto	02 07010413	E	30			06	01/2010	12/2013			140.000	40.000	100.000	50.000				190.000
04	003	2011/5008		Plano de Animação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012			50.000	50.000		50.000				100.000
04	003	2011/5009		Plano de Comunicação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012			50.000	50.000		50.000				100.000
											Totais do Programa 003:				1.180.000	240.000	940.000	350.000				1.530.000
04	004			**Projecto Rio**																		
04	004	2010/37		Estratégia de Recuperação ambiental na zona do Rio	02 07010413	E	40		60	03	01/2010	12/2013			130.000	130.000		1.130.000	1.000.000			2.260.000
04	004	2011/20		Centro de Atracções Mineiras	02 070209	O				01	01/2011	12/2036			40.000	40.000		480.000	480.000	480.000	10.560.000	12.040.000
04	004	2011/5002		Participação em Empresas	02 090701	O				01	01/2011	12/2011			25.000	25.000						25.000
											Totais do Programa 004:				195.000	195.000		1.610.000	1.480.000	480.000	10.560.000	14.325.000
04	005			**Promoção do Investimento e Qualidade**																		
04	005	2003/159		Espaço Industrial de Silvares	02 07010401	E	30		70	03	01/2007	12/2012			1.330.000	1.330.000		510.000				1.840.000
04	005	2004/392		Expansão da Zona Industrial	02 07010401	E				03	01/2004	12/2012			230.000	230.000		50.000				280.000
04	005	2004/395		Zona Industrial Gardunha Sul	02 07010401	E				03	01/2011	12/2019			1.200.000	200.000	1.000.000	300.000				1.500.000
04	005	2004/421		Participação de Capital nas Empresas Municipais	02 090808	O				01	01/2008	12/2013			386.000	386.000						386.000
04	005	2010/29		Participação de Capital em Empresas	02 090701	O				01	01/2011	12/2012			25.000	25.000						25.000
04	005	2010/5012		Contrato Programa com FundãoVerde	02 08010101	O				01	01/2010	12/2013			250.000	250.000						250.000

Grandes Opções do Plano do ano 2011

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10

(valores em euros)

Obj.	Proj.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	005			**Promoção do Investimento e Qualidade**																		
04	005	2010/5015		Transferências Para Empresas Municipais	02 08010101	O				01	01/2010	12/2012			100.000	100.000						100.000
											Totais do Programa 005:				3.521.000	2.521.000	1.000.000	860.000				4.381.000
04	006			**Candidaturas PRODER**																		
04	006	2011/21		Outros Edificios	02 07010307	E		30	70	03	01/2011	12/2013			50.000	50.000		200.000	50.000			300.000
04	006	2011/5003		Transferências para Instituções	02 080701	O				01	01/2011	12/2014			50.000	50.000		50.000	50.000	50.000		200.000
04	006	2011/5004		Transferências para Juntas de Freguesia	02 08050102	O				01	01/2011	12/2014			50.000	50.000		50.000	50.000	50.000		200.000
											Totais do Programa 006:				150.000	150.000		300.000	150.000	100.000		700.000
04	008			**Fundão Digital**																		
04	008	2005/455		Balcão do Cidadão	02 070115	O				01	01/2008	12/2011			170.000	170.000						170.000
											Totais do Programa 008:				170.000	170.000						170.000
04	009			**Modernização Administrativa**																		
04	009	2003/343		Software Informático	02 070108	O				01	01/2008	12/2012			90.000	90.000		10.000				100.000
04	009	2003/344		Equipamento Administrativo	02 070109	O				01	01/2008	12/2011			40.000	40.000						40.000
04	009	2008/9		Locação de Equipamento de Transporte	02 070205	O				03	01/2008	12/2013			100.000	100.000		50.000	50.000			200.000
04	009	2010/30		Aquisição de Equipamento Informático	02 070108	O				01	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
04	009	2010/31		Outro Equipamento	02 070115	O				01	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
04	009	2010/32		Locação de maquinaria e equipamento	02 070207	O					01/2010	12/2014			20.000	20.000		20.000	20.000			60.000
											Totais do Programa 009:				270.000	270.000		80.000	70.000			420.000
04	010			**Melhoria de Edificios Municipais**																		
04	010	2003/355		Outros Edificios Municipais	02 07010413	E				03	01/2006	12/2013			480.000	480.000		50.000	50.000			580.000
04	010	2010/56		Instalações de Serviços - EF	02 07010301	O				02	01/2010	12/2024			455.000	455.000		105.000	122.000	128.000	92.000	902.000
											Totais do Programa 010:				935.000	935.000		155.000	172.000	128.000	92.000	1.482.000
04	011			**Promoção Cultural e Turistica**																		
04	011	2003/44		Programação Cultural	02 020225	O				08	01/2008	12/2013			90.000	90.000						90.000
04	011	2003/50		Plano Animação Desporto	02 020225	O				09	01/2011	12/2012			20.000	20.000		10.000				30.000
04	011	2003/113		Plano de Aldeia de Alpedrinha - Palácio do Picadeiro	02 07010307	E				03	01/2006	12/2012			180.000	180.000						180.000
04	011	2010/34		Outro Equipamento Desportivo e Cultural	02 070115	O				06	01/2010	12/2011			25.000	25.000						25.000
04	011	2010/5013		Construção da Marca Fundão - FundãoTurismo	02 08010101	O				01	01/2010	12/2012			430.200	430.200						430.200

Fls. 28

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

Grandes Opções do Plano do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	011			**Promoção Cultural e Turística**																		
04	011	2011/18		Outros Edifícios - EF	02 07010307	O				02	01/2011	12/2021			460.000	460.000		160.000	1.500	49.000	393.000	1.063.500
											Totais do Programa 011:				1.205.200	1.205.200		170.000	1.500	49.000	393.000	1.818.700
04	012			**PROVERE - BUY NATURE**																		
04	012	2010/38		Centro Sensorial da Cereja	02 07010413	E		30	70	06	01/2010	12/2013		450.414	144.124	336.290		205.892				686.306
04	012	2010/60		Programa de visitação e Plano de Gestão da Serra da Gardunha	02 070113	O		30	70	06	01/2010	12/2012		440.000	100.000	340.000		902.554				1.342.554
04	012	2010/61		Rede de Percursos Verdes do Fundão	02 07010405	E		30	70	06	01/2010	12/2013		50.000	10.000	40.000		100.000	100.000			250.000
04	012	2011/5010		Plano de Animação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012		70.000	70.000			70.000				140.000
04	012	2011/5011		Plano de Comunicação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012		70.000	70.000			70.000				140.000
04	012	2011/5012		Rede Buy Nature	02 080701	O				01	01/2011	12/2012		30.000	30.000			30.000				60.000
											Totais do Programa 012:			1.140.414	424.124	716.290		1.378.446	100.000			2.618.860
04	013			**POLIS XXI**																		
04	013	2008/12		Projecto REFER	02 070101	O				06	01/2008	12/2021		1.100.000	100.000	1.000.000		500.000				1.600.000
04	013	2008/13		Aquisição de Habitações	02 07010202	O					01/2008	12/2011		30.000	30.000							30.000
04	013	2008/18		Regeneração Urbana do Concelho do Fundão	02 07010401	E		30	70	06	01/2008	12/2012		3.500.000	3.500.000			630.500				4.130.500
04	013	2009/5007		Dinamização e Actividades para a Regeneração Urbana no Concelho do Fundão	02 020225	O				06	01/2009	12/2012		250.000	250.000							250.000
04	013	2010/35		Quiosques - Revitalização Económica	02 07010307	E		30	70	06	01/2010	12/2013		160.000	160.000							160.000
04	013	2011/9		Circular Urbana do Fundão	02 07010401	E		20	80	03	01/2011	12/2012	2	960.000	960.000			10.000				970.000
04	013	2011/14		Largo do Chafariz das 8 Bicas	02 07010401	E				03	01/2011	12/2012		242.000	242.000							242.000
04	013	2011/15		Requalificação do Edifício dos Paços do Concelho	02 07010301	E		20	80	03	01/2011	12/2012		260.000	260.000							260.000
04	013	2011/16		Ilhas Ecológicas	02 07010411	E		20	80	03	01/2011	12/2012		269.365	269.365							269.365
04	013	2011/5001		Acções Imateriais do POLIS	02 020225	O		20	80	06	01/2011	12/2012		52.000	52.000							52.000
											Totais do Programa 013:			6.823.365	5.823.365	1.000.000		1.140.500				7.963.865
04	014			**REDE DE COMPETETIVIDADE DAS CIDADES**																		
04	014	2010/36		Rede de Competetividade das Cidades																		
04	014	2010/36	1	Plataforma Interior de Criação Artística - PICA	02 020225	O		35	65	06	01/2010	12/2012		100.000	100.000			100.000				200.000
04	014	2010/36	3	Ciclovias	02 07010406	E		35	65	03	01/2010	12/2012		250.000	250.000			250.000				500.000
04	014	2010/36	4	Corredor Verde Urbano	02 07010405	E		35	65	03	01/2010	12/2012		300.000	100.000	200.000		300.000				600.000
04	014	2010/36	5	Four Cities	02 040701	O				01	01/2010	12/2012		50.000	50.000			87.500				137.500

Fls. 30

Município do Fundão

PRESENTE À REUNIÃO
REALIZADA EM 11.12.10

Grandes Opções do Plano do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	014			**REDE DE COMPETETIVIDADE DAS CIDADES**																		
04	014	2010/36	6	Museu da Linha da Beira Baixa	02 07010307	E		35	65	03	01/2010	12/2012			250.000	50.000	200.000	250.000				500.000
04	014	2010/36	7	RUA - Festival de Artes de Rua do Fundão	02 020225	O				08	01/2010	12/2012			50.000	50.000		450.000				500.000
04	014	2010/36	8	SOS Património	02 07011002	O				01	01/2010	12/2012			35.000	35.000		35.000				70.000
04	014	2010/36	9	Tradições Digitais	02 070107	O				01	01/2010	12/2012			30.000	30.000		350.000				380.000
04	014	2010/5014		Desenvolvimento turístico e cooperação inter-urbana	02 08010101	O		35	65	01	01/2010	12/2013			510.000	10.000	500.000					510.000
04	014	2010/5022		Parcerias de Regeneração Urbana	02 090701	O		30	70	01	01/2010	12/2013			60.000	10.000	50.000					60.000
											Totais do Programa 014:				1.635.000	685.000	950.000	1.822.500				3.457.500
04	015			**Transportes e Equipamentos**																		
04	015	2009/11		Programa de Mobilidade de baixa densidade	02 07010602	O				03	01/2009	12/2012			295.000	295.000		245.000				540.000
04	015	2010/25		Aquisição e Reparação de Maquinaria e Equipamento	02 07011002	O				03	01/2010	12/2013			50.000	50.000						50.000
04	015	2010/26		Aquisição e Reparação de Equipamento de Transporte	02 07010602	O				03	01/2010	12/2012			40.000	40.000						40.000
											Totais do Programa 015:				385.000	385.000		245.000				630.000
04	016			**EFICIÊNCIA ENERGÉTICA**																		
04	016	2009/19		Microgeração	02 070209	O				01	01/2009	12/2019			60.000	60.000		30.000	30.000	30.000	240.000	390.000
04	016	2009/20		Estudos de eficiência energética	02 070113	O				06	01/2009	12/2013			92.250	92.250		20.000	20.000			132.250
											Totais do Programa 016:				152.250	152.250		50.000	50.000	30.000	240.000	522.250
							Totais do Objectivo 04:							0	18.335.229	13.728.939	4.606.290	8.458.046	2.089.100	840.600	11.392.200	41.115.175
													Total Geral	0	51.331.829	41.610.539	9.721.290	20.325.046	7.059.605	4.493.105	26.626.380	109.835.965

ORGÃO EXECUTIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

Fls. 31

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10

Município do Fundão

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
01				**EQUIPAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO**																		
01	001			**EDUCAÇÃO**																		
01	001	2003/13		Requalificação do Parque Escolar	02 07010305	E		100		03	01/2010	12/2015			100.000	100.000						100.000
01	001	2009/1		Investimentos no âmbito da Carta Educativa - Centros Escolares	02 07010305	E	70	30		01	01/2011	12/2014	1		500.000		500.000	100.000	100.000	100.000		800.000
01	001	2010/1		Aquisição de Mobiliário e Equipamento	02 07011002	O				08	01/2011	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	001	2010/2		Aquisição de Material Didático	02 07011002	O				08	01/2011	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	001	2010/44		Edifícios Escolares - EF	02 07010305	O				02	01/2011	12/2017			73.000	73.000		146.000	81.000	84.000	217.000	601.000
01	001	2010/57		Edifícios Escolares Infantis - Execução Financeira	02 07010304	O				02	01/2011	12/2012			95.000	95.000		8.000				103.000
01	001	2011/11		Jardins de Infância	02 07010304	O				03	01/2011	12/2012			10.000	10.000		10.000				20.000
											Totais do Programa 001:			0	788.000	288.000	500.000	264.000	181.000	184.000	217.000	1.634.000
01	002			**DESPORTO**																		
01	002	2003/129		Beneficiação e Construção de Equipamentos Desportivos	02 07010302	O				01	01/2003	12/2015			250.000	250.000						250.000
01	002	2005/436		Polidesportivo de Póvoa da Atalaia	02 07010302	E				03	01/2005	12/2013			415.000	200.000	215.000	10.000				425.000
01	002	2010/49		Instalações desportivas - EF	02 07010406	O				02	01/2010	12/2020			221.000	221.000		166.000	134.000	51.000	182.000	754.000
01	002	2010/58		Instalações Desportivas e Recreativas - EF	02 07010302	O				02	01/2010	12/2020			285.000	285.000		431.000	809.000	554.000	1.174.000	3.253.000
01	002	2011/12		Infraestruturas Desportivas	02 07010406	E				03	01/2011	12/2012			10.000	10.000		10.000				20.000
											Totais do Programa 002:			0	1.181.000	966.000	215.000	617.000	943.000	605.000	1.356.000	4.702.000
01	003			**CULTURA**																		
01	003	2003/136		Aquisição e requalificação do Cine-Gardunha	02 07010307	E		60	40	01	01/2003	12/2013	1		3.190.000	190.000	3.000.000	104.000				3.294.000
01	003	2010/4		Aquisição de equipamentos para serviços culturais, recreativos e religiosos	02 07011002	O				08	01/2010	12/2011			20.000	20.000						20.000
01	003	2010/5		Aquisição de Fundos Documentais	02 070115	O				08	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
											Totais do Programa 003:			0	3.220.000	220.000	3.000.000	104.000	0	0	0	3.324.000
01	004			**ACÇÃO SOCIAL**																		
01	004	2004/29		Centro Comunitário de Bogas de Cima	02 07010306	E		50	50	03	01/2004	12/2011			410.000	410.000						410.000
01	004	2010/41		Lares c/ EF	02 07010306	O		40	60	03	01/2010	12/2014			1.075.000	175.000	900.000	900.000	100.000	100.000		2.175.000
01	004	2011/3		Construção do Lar da Freguesia do Souto da Casa	02 07010306	E		20	80	03	01/2011	12/2012	1		310.000	310.000		310.000				620.000
01	004	2011/4		Construção do Centro Social do Telhado	02 07010306	E		30	70	03	01/2011	12/2012			200.000	200.000		810.000				1.010.000
											Totais do Programa 004:			0	1.995.000	1.095.000	900.000	2.020.000	100.000	100.000	0	4.215.000

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
01				**EQUIPAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO**																		
01	005			**PROTECÇÃO CIVIL**																		
01	005	2010/7		Aquisição de Equipamento Diverso	02 070111	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	005	2010/8		Outas obras para prevenção de Fogos Florestas	02 07010413	E				01	01/2010	12/2011			50.000	50.000						50.000
01	005	2010/9		Redução de riscos de incêndios	02 070105	O				01	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
01	005	2010/10		Monitorização da defesa da floresta contra incêndios	02 070105	E				01	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
											Totais do Programa 005:			0	75.000	75.000	0	0	0	0	0	75.000
							Totais do Objectivo 01:							0	7.259.000	2.644.000	4.615.000	3.005.000	1.224.000	889.000	1.573.000	13.950.000
02				**DESENVOLVIMENTO LOCAL E EQUIPAMENTO COLECT**																		
02	001			**PLANOS DE INTERVENÇÃO**																		
02	001	2003/114		Plano de Aldeia do Alcaide	02 07010413	E				03	01/2003	12/2011			170.000	170.000						170.000
											Totais do Programa 001:			0	170.000	170.000	0	0	0	0	0	170.000
02	003			**REQUALIFICAÇÃO URBANA**																		
02	003	2003/315		Parques e Jardins - Outros	02 07010405	E				06	01/2006	12/2013			30.000	30.000						30.000
02	003	2008/11		Reabilitação de Habitação no Fundão	02 07010203	E	65	35		06	01/2008	12/2013			490.000	490.000		10.000	5.000			505.000
02	003	2009/4		Requalificação Urbana em Freguesias	02 07010401	E				03	01/2009	12/2011			460.000	460.000						460.000
02	003	2010/13		Equipamentos Urbanos e Obras Complementares em execução financeira	02 07010401	E				03	01/2010	12/2013			50.000	50.000						50.000
02	003	2010/23		Aquisição de terrenos	02 070101	O				01	01/2010	12/2012			30.000	30.000						30.000
02	003	2010/27		Construção e Conservação de Parques Infantis	02 07010405	O				03	01/2010	12/2012			242.000	242.000		20.000				262.000
02	003	2010/47		Iluminação Pública	02 07010404	E				03	01/2010	12/2013			270.000	270.000						270.000
02	003	2010/48		Parques e Jardins EF	02 07010405	O				02	01/2010	12/2020			20.000	20.000		79.000	33.000			132.000
02	003	2010/53		Outras Instalações - EF	02 07010413	O				02	01/2010	12/2020			345.000	345.000		170.000	350.000	214.000	892.000	1.971.000
02	003	2010/55		Outros Edifícios	02 07010307	E				03	01/2010	12/2013			350.000	350.000						350.000
02	003	2011/17		Mercados e instalações de fiscalização sanitária	02 07010303	O				03	01/2011	12/2011			10.000	10.000						10.000
											Totais do Programa 003:			0	2.297.000	2.297.000	0	279.000	388.000	214.000	892.000	4.070.000
							Totais do Objectivo 02:							0	2.467.000	2.467.000	0	279.000	388.000	214.000	892.000	4.240.000
03				**AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA**																		
03	001			**Infraestruturas Básicas - Saneamento**																		
03	001	2003/208		Estudos e Projectos	02 070113	O				03	01/2003	12/2013			15.000	15.000						15.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 21.12.10

Município do Fundão

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
03				**AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA**																		
03	001			**Infraestruturas Básicas - Saneamento**																		
03	001	2010/15		Construção e Reposição da Rede de Esgotos no Fundão	02 07010402	E				03	01/2010	12/2016			185.000	185.000			182.880	182.880	609.760	1.160.520
03	001	2010/17		Construção de Ramais de Esgotos no Concelho	02 07010402	E				03	01/2010	12/2013			400.000	400.000						400.000
03	001	2010/46		Sistemas de drenagem e águas residuais - EF	02 07010402	O				03	01/2010	12/2021			297.000	297.000		307.000	133.000	305.000	1.089.000	2.131.000
03	001	2011/1		Sistemas Autónomos de Drenagem de Águas Residuais																		
03	001	2011/1	1	Açor; Boxinos e Malhada Velha	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		233.000	233.000		243.000				476.000
03	001	2011/1	2	Monte Leal e Cortiçada	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		280.000	280.000		280.000				560.000
03	001	2011/1	3	Bogas de Cima; Descoberto e Bogas do Meio	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		110.000	110.000		110.000				220.000
03	001	2011/1	4	Bogas de Baixo; Ladeira; Maxial e Urgeiro	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		140.000	140.000		140.000				280.000
03	001	2011/1	5	Casal Alvaro Pires; Pesinho; Vale Mendinho e Vale de Urso	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		195.000	195.000		200.000				395.000
03	001	2011/1	6	Enxames	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		385.000	385.000		385.000				770.000
03	001	2011/1	7	Castelo Novo	02 07010402	E		30	70	03	01/2011	12/2012			355.000	355.000		355.000				710.000
											Totais do Programa 001			0	2.595.000	2.595.000	0	2.020.000	315.880	487.880	1.698.760	7.117.520
03	003			**Cemitérios**																		
03	003	2010/18		Requalificação e Construção de Cemitérios - EF	02 07010412	O				02	01/2010	12/2021			54.000	54.000		32.000	28.000	8.500	275.000	397.500
03	003	2010/52		Cemitérios	02 07010412	E				03	01/2010	12/2013			50.000	50.000						50.000
											Totais do Programa 003			0	104.000	104.000	0	32.000	28.000	8.500	275.000	447.500
03	004			**Infraestruturas Básicas - Águas**																		
03	004	2003/258		Construção, Ampliação e Remodelação de Redes de água	02 07010407	E				03	01/2007	12/2013			300.000	300.000						300.000
03	004	2005/417		Remodelação das Redes do Fundão	02 07010407	E				03	01/2006	12/2017			246.000	246.000			567.125	567.125	1.890.420	3.270.670
03	004	2010/20		Aquisição de Contadores e outros equipamentos	02 07011002	O				03	01/2010	12/2013			20.000	20.000						20.000
03	004	2010/21		Construção de Ramais de Água	02 07010407	E				03	01/2010	12/2013			68.000	68.000						68.000
03	004	2010/22		Abastecimento de Água em Outras Localidades - EF	02 07010407	O				02	01/2010	12/2020			257.000	257.000		343.500	74.500	191.000	1.660.000	2.526.000
03	004	2011/2		Sistemas Autónomos de Abastecimento de Água																		
03	004	2011/2	1	Alpedrinha	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		530.000	530.000		530.000				1.060.000
03	004	2011/2	2	Monte Leal e Cortiçada	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		80.000	80.000		80.000				160.000
03	004	2011/2	3	Açor; Boxinos e Malhada Velha	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		225.500	225.500		225.500				451.000
03	004	2011/2	4	Bogas de Cima, Descoberto e Bogas do Meio	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		225.000	225.000		225.000				450.000
03	004	2011/2	5	Bogas de Baixo; Ladeira; Maxial e Urgeiro	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012			312.500	312.500		312.500				625.000

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 7.12.10

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
03				**AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA**																		
03	**004**			**Infraestruturas Básicas - Águas**																		
03	004	2011/2	6	Casal Alvaro Pires; Pesinho; Vale Mendinho e Vale de Urso	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		160.000	160.000		160.000				320.000
03	004	2011/2	7	Enxames	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		125.000	125.000		125.000				250.000
03	004	2011/2	8	Castelo Novo	02 07010407	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		157.500	157.500		157.500				315.000
											Totais do Programa 004			0	2.706.500	2.706.500	0	2.159.000	641.625	758.125	3.550.420	9.815.670
03	**005**			**Rede Viária e Sinalização**																		
03	005	2003/281		Reparação de Aquedutos e Vias Municipais	02 07010401	E				03	01/2005	12/2013			1.150.000	1.150.000						1.150.000
03	005	2003/309		Outras Obras Complementares	02 07010413	E				03	01/2006	12/2013			30.000	30.000						30.000
03	005	2003/321		Pavimentação e Arruamentos de Obras Complementares	02 07010401	E				03	01/2006	12/2013			3.091.000	3.091.000		600.000				3.691.000
03	005	2009/7		Beneficiação e rectificação da EM 570	02 07010401	E		30	70	03	01/2009	12/2011	3		350.000	350.000						350.000
03	005	2010/24		Sinalização Ordenamento e Transito	02 07010409	O				03	01/2010	12/2014			20.000	20.000			6.000			26.000
03	005	2010/51		Viação Rural	02 07010406	E				03	01/2010	12/2013			1.250.000	750.000	500.000	500.000				1.750.000
03	005	2011/5		Beneficiação da EM 558-1 Orca Limite do Concelho	02 07010401	E		30	70	03	01/2011	12/2012			530.000	530.000		10.000				540.000
03	005	2011/6		Beneficiação de Estradas no Concelho do Fundão (Boxinos, Alcongosta, Peroviseu ...)	02 07010401	E		50	50	03	01/2011	12/2012	1		620.000	620.000		10.000				630.000
03	005	2011/7		Beneficiação da Estrada entre a Barroca e o Limite do Concelho	02 07010401	E		50	50	03	01/2011	12/2012	1		580.000	580.000		10.000				590.000
03	005	2011/8		Beneficiação e rectificação da Estrada da Mata da Rainha	02 07010401	E		30	70	03	01/2011	12/2012	1		620.000	620.000		10.000				630.000
03	005	2011/10		Beneficiação da EM Carvalhal - Peroviseu e na Travessia do Salgueiro Quintãs	02 07010401	E				03	01/2011	12/2012	1		580.000	580.000		10.000				590.000
03	005	2011/13		Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares EF	02 07010401	A				02	01/2011	12/2020			2.380.000	2.380.000		1.486.000	1.481.000	1.081.000	6.482.000	12.910.000
03	005	2011/19		Rede Viária - EF	02 07010408	O				02	01/2011	12/2020			260.000	260.000		571.000	46.000	214.000	763.000	1.854.000
											Totais do Programa 005			0	11.461.000	10.961.000	500.000	3.207.000	1.533.000	1.295.000	7.245.000	24.741.000
							Totais do Objectivo 03:							0	16.866.500	16.366.500	500.000	7.418.000	2.518.505	2.549.505	12.769.180	42.121.690
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	**001**			**Planeamento Urbanistico e Promoção do Investimento**																		
04	001	2003/154		Melhoria de Redes de Iluminação Pública no Concelho - EF	02 07010404	O				02	01/2006	12/2020			33.000	33.000		33.000	12.000			78.000
04	001	2003/172		Elaboração de Projectos	02 070113	O				04	01/2006	12/2020			300.000	300.000		53.600	53.600	53.600	107.200	568.000
											Totais do Programa 001:			0	333.000	333.000	0	86.600	65.600	53.600	107.200	646.000

Fls. 33

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 14/12/10

Município do Fundão

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam definido (c)	Financiam não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	002			**PROVERE ALDEIAS HISTÓRICAS**																		
04	002	2009/15		2ª Fase Castelo Novo - PROVERE	02 07010413	E				06	01/2009	12/2012			30.000	30.000						30.000
											Totais do Programa 002:			0	30.000	30.000	0	0	0	0	0	30.000
04	003			**PROVERE Aldeia do Xisto**																		
04	003	2009/16		Programa PROVERE - XISTO - Beneficiação de Espaços públicos	02 07030207	E				06	01/2009	12/2013			940.000	100.000	840.000	200.000				1.140.000
04	003	2010/40		Rede Aldeias do Xisto	02 07010413	E		30		06	01/2010	12/2013			140.000	40.000	100.000	50.000				190.000
											Totais do Programa 003:			0	1.080.000	140.000	940.000	250.000	0	0	0	1.330.000
04	004			**Projecto Rio**																		
04	004	2010/37		Estratégia de Recuperação ambiental na zona do Rio	02 07010413	E		40	60	03	01/2010	12/2013			130.000	130.000		1.130.000	1.000.000			2.260.000
04	004	2011/20		Centro de Atracções Mineiras	02 070209	O				01	01/2011	12/2036			40.000	40.000		480.000	480.000	480.000	10.560.000	12.040.000
											Totais do Programa 004:			0	170.000	170.000	0	1.610.000	1.480.000	480.000	10.560.000	14.300.000
04	005			**Promoção do Investimento e Qualidade**																		
04	005	2003/159		Espaço Industrial de Silvares	02 07010401	E		30	70	03	01/2007	12/2012			1.330.000	1.330.000		510.000				1.840.000
04	005	2004/392		Expansão da Zona Industrial	02 07010401	E				03	01/2004	12/2012			230.000	230.000		50.000				280.000
04	005	2004/395		Zona Industrial Gardunha Sul	02 07010401	E				03	01/2011	12/2019			1.200.000	200.000	1.000.000	300.000				1.500.000
											Totais do Programa 005:			0	2.760.000	1.760.000	1.000.000	860.000	0	0	0	3.620.000
04	006			**Candidaturas PRODER**																		
04	006	2011/21		Outros Edifícios	02 07010307	E		30	70	03	01/2011	12/2013			50.000	50.000		200.000	50.000			300.000
											Totais do Programa 006:			0	50.000	50.000	0	200.000	50.000	0	0	300.000
04	008			**Fundão Digital**																		
04	008	2005/455		Balcão do Cidadão	02 070115	O				01	01/2008	12/2011			170.000	170.000						170.000
											Totais do Programa 008:			0	170.000	170.000	0	0	0	0	0	170.000
04	009			**Modernização Administrativa**																		
04	009	2003/343		Software Informático	02 070108	O				01	01/2008	12/2012			90.000	90.000		10.000				100.000
04	009	2003/344		Equipamento Administrativo	02 070109	O				01	01/2008	12/2011			40.000	40.000						40.000
04	009	2008/9		Locação de Equipamento de Transporte	02 070205	O				03	01/2008	12/2013			100.000	100.000		50.000	50.000			200.000
04	009	2010/30		Aquisição de Equipamento Informático	02 070108	O				01	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 1/12/10

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	009			**Modernização Administrativa**																		
04	009	2010/31		Outro Equipamento	02 070115	O				01	01/2010	12/2011			10.000	10.000						10.000
04	009	2010/32		Locação de maquinaria e equipamento	02 070207	O					01/2010	12/2014			20.000	20.000		20.000	20.000			60.000
											Totais do Programa 009:			0	270.000	270.000	0	80.000	70.000	0	0	420.000
04	010			**Melhoria de Edificios Municipais**																		
04	010	2003/355		Outros Edificios Municipais	02 07010413	E				03	01/2006	12/2013			480.000	480.000		50.000	50.000			580.000
04	010	2010/56		Instalações de Serviços - EF	02 07010301	O				02	01/2010	12/2024			455.000	455.000		105.000	122.000	128.000	92.000	902.000
											Totais do Programa 010:			0	935.000	935.000	0	155.000	172.000	128.000	92.000	1.482.000
04	011			**Promoção Cultural e Turistica**																		
04	011	2003/113		Plano de Aldeia de Alpedrinha - Palácio do Picadeiro	02 07010307	E				03	01/2008	12/2012			180.000	180.000						180.000
04	011	2010/34		Outro Equipamento Desportivo e Cultural	02 070115	O				08	01/2010	12/2011			25.000	25.000						25.000
04	011	2011/18		Outros Edificios - EF	02 07010307	O				02	01/2011	12/2021			460.000	460.000		160.000	1.500	49.000	393.000	1.063.500
											Totais do Programa 011:			0	665.000	665.000	0	160.000	1.500	49.000	393.000	1.268.500
04	012			**PROVERE - BUY NATURE**																		
04	012	2010/38		Centro Sensorial da Cereja	02 07010413	E		30	70	06	01/2010	12/2013			480.414	144.124	336.290	205.892				686.306
04	012	2010/60		Programa de visitação e Plano de Gestão da Serra da Gardunha	02 070113	O		30	70	06	01/2010	12/2012			440.000	100.000	340.000	902.554				1.342.554
04	012	2010/61		Rede de Percursos Verdes do Fundão	02 07010405	E		30	70	06	01/2010	12/2013			50.000	10.000	40.000	100.000	100.000			250.000
											Totais do Programa 012:			0	970.414	254.124	716.290	1.208.446	100.000	0	0	2.278.860
04	013			**POLIS XXI**																		
04	013	2008/12		Projecto REFER	02 070101	O				06	01/2008	12/2021			1.100.000	100.000	1.000.000	500.000				1.600.000
04	013	2008/13		Aquisição de Habitações	02 07010202	O					01/2008	12/2011			30.000	30.000						30.000
04	013	2008/18		Regeneração Urbana do Concelho do Fundão	02 07010401	E		30	70	06	01/2008	12/2012			3.500.000	3.500.000		630.500				4.130.500
04	013	2010/35		Quiosques - Revitalização Económica	02 07010307	E		30	70	06	01/2010	12/2013			160.000	160.000						160.000
04	013	2011/9		Circular Urbana do Fundão	02 07010401	E		20	80	03	01/2011	12/2012	2		960.000	960.000		10.000				970.000
04	013	2011/14		Largo do Chafariz das 8 Bicas	02 07010401	E				03	01/2011	12/2012			242.000	242.000						242.000
04	013	2011/15		Requalificação do Edificio dos Paços do Concelho	02 07010301	E		20	80	03	01/2011	12/2012			260.000	260.000						260.000
04	013	2011/16		Ilhas Ecológicas	02 07010411	E		20	80	03	01/2011	12/2012			269.365	269.365						269.365
											Totais do Programa 013:			0	6.521.365	5.521.365	1.000.000	1.140.500	0	0	0	7.661.865

Fls. 37

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 14.12.10

Município do Fundão

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	014			**REDE DE COMPETETIVIDADE DAS CIDADES**																		
04	014	2010/36		Rede de Competetividade das Cidades																		
04	014	2010/36	3	Ciclovias	02 07010406	E	35	65	03		01/2010	12/2012			250.000	250.000		250.000				500.000
04	014	2010/36	4	Corredor Verde Urbano	02 07010405	E	35	65	03		01/2010	12/2012			300.000	100.000	200.000	300.000				600.000
04	014	2010/36	6	Museu da Linha da Beira Baixa	02 07010307	E	35	65	03		01/2010	12/2012			250.000	50.000	200.000	250.000				500.000
04	014	2010/36	8	SOS Património	02 07011002	O			01		01/2010	12/2012			35.000	35.000		35.000				70.000
04	014	2010/36	9	Tradições Digitais	02 070107	O			01		01/2010	12/2012			30.000	30.000		350.000				380.000
											Totais do Programa 014:			0	865.000	465.000	400.000	1.185.000	0	0	0	2.050.000
04	015			**Transportes e Equipamentos**																		
04	015	2009/11		Programa de Mobilidade de baixa densidade	02 07010602	O			03		01/2009	12/2012			295.000	295.000		245.000				540.000
04	015	2010/25		Aquisição e Reparação de Maquinaria e Equipamento	02 07011002	O			03		01/2010	12/2013			50.000	50.000						50.000
04	015	2010/26		Aquisição e Reparação de Equipamento de Transporte	02 07010602	O			03		01/2010	12/2012			40.000	40.000						40.000
											Totais do Programa 015:			0	385.000	385.000	0	245.000	0	0	0	630.000
04	016			**EFICIÊNCIA ENERGÉTICA**																		
04	016	2009/19		Microgeração	02 070209	O			01		01/2009	12/2019			60.000	60.000		30.000	30.000	30.000	240.000	390.000
04	016	2009/20		Estudos de eficiência energética	02 070113	O			06		01/2009	12/2013			92.250	92.250		20.000	20.000			132.250
											Totais do Programa 016:			0	152.250	152.250	0	50.000	50.000	30.000	240.000	522.250
							Totais do Objectivo 04:							0	15.357.029	11.300.739	4.056.290	7.230.546	1.989.100	740.600	11.392.200	36.709.475
													Total Geral:	0	41.949.529	32.778.239	9.171.290	17.932.546	6.119.605	4.393.105	26.626.380	97.021.165

ORGÃO EXECUTIVO	ORGÃO DELIBERATIVO
Em ..... de ..... de	Em ..... de ..... de .....

Fls. 32

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 21/12/10

Município do Fundão

Actividades mais Relevantes do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental		Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
01				**EQUIPAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO**																			
01	001			**EDUCAÇÃO**																			
01	001	2010/3		Actividades de Enriquecimento Curricular	02	020225	O	100			06	01/2011	12/2011			364.000	364.000						364.000
01	001	2010/5001		Transferências para as Juntas para actividades educativas	02	04050102	O	100			06	01/2011	12/2011			245.000	245.000						245.000
01	001	2010/5002		Fornecimento de Refeições	02	020105	O	40	60			01/2011	12/2011			210.000	210.000						210.000
01	001	2010/5003		Apoio a actividades e projectos educativos	02	040701	O				06	01/2011	12/2011			20.000	20.000						20.000
01	001	2010/5004		À descoberta da 4 Cidades	02	020225	O				06	01/2011	12/2011			10.000	10.000						10.000
												Totais do Programa 001:			0	849.000	849.000	0	0	0	0	0	849.000
01	002			**DESPORTO**																			
01	002	2005/369		Apoio à Construção de Sedes	02	080701	O				01	01/2009	12/2013			115.000	115.000		90.000	90.000			295.000
01	002	2010/33		Programação Desportiva	02	020225	O				09	01/2011	12/2012			20.000	20.000						20.000
												Totais do Programa 002:			0	135.000	135.000	0	90.000	90.000	0	0	315.000
01	004			**ACÇÃO SOCIAL**																			
01	004	2004/36		Cartão Social Municipal	02	020210	O				02	01/2004	12/2013			200.000	200.000		50.000	50.000			300.000
01	004	2004/430		Apoio à Fixação em Meios Rurais	02	040802	O				01	01/2004	12/2011			25.100	25.100						25.100
01	004	2007/481		Promoção e Apoio para Equipamentos Sociais - Programa Pares	02	080701	O				01	01/2007	12/2013			370.000	370.000		75.000	75.000			520.000
01	004	2009/5002		Programa de Conforto Habitacional para Idosos	02	020121	O	100			02	01/2009	12/2011			40.000	40.000						40.000
01	004	2010/5007		Subsídios para livros escolares	02	040802	O				08	01/2010	12/2011			30.000	30.000						30.000
												Totais do Programa 004:			0	665.100	665.100	0	125.000	125.000	0	0	915.100
01	006			**JUVENTUDE**																			
01	006	2010/5016		Programa Intermunicipal de Juventude	02	020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	006	2010/5017		Parlamento dos Estudantes	02	020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	006	2010/5018		Semana da Juventude	02	020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	006	2010/5019		Club Jovem	02	020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
01	006	2010/5020		Bolsa de Voluntariado	02	020225	O				01	01/2010	12/2011			5.000	5.000						5.000
												Totais do Programa 006:			0	25.000	25.000	0	0	0	0	0	25.000
								Totais do Objectivo 01:							0	1.674.100	1.674.100	0	215.000	215.000	0	0	2.104.100

Fls. 39

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 21/12/10

Município do Fundão

Actividades mais Relevantes do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
02				**DESENVOLVIMENTO LOCAL E EQUIPAMENTO COLECT**																		
02	002			**PARCERIAS E COOPERAÇÃO**																		
02	002	2003/148		Associações e Colectividades	02 040701	O				08	01/2003	12/2012			500.000	500.000						500.000
02	002	2008/5003		Transferências de Capital para as Juntas de Freguesia	02 08050102	O				01	01/2008	12/2015			600.000	600.000		325.000				925.000
02	002	2010/11		Fundo de Investimento para as Freguesias	02 08050102	O				01	01/2010	12/2013			325.000	325.000		325.000	325.000			975.000
02	002	2010/5010		Transferências de Capital para Instituções	02 080701	O				01	01/2010	12/2013			750.000	750.000		300.000	300.000			1.350.000
											Totais do Programa 002:			0	2.175.000	2.175.000	0	950.000	625.000	0	0	3.750.000
							Totais do Objectivo 02:							0	2.175.000	2.175.000	0	950.000	625.000	0	0	3.750.000
03				**AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA**																		
03	002			**Infraestruturas Básicas - Higiene Pública**																		
03	002	2007/490		Prestação de Serviço de Recolha e Transportes de Resíduos Sólidos	02 020202	O				03	01/2007	12/2011			2.555.000	2.555.000						2.555.000
											Totais do Programa 002:			0	2.555.000	2.555.000	0	0	0	0	0	2.555.000
							Totais do Objectivo 03:							0	2.555.000	2.555.000	0	0	0	0	0	2.555.000
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	002			**PROVERE ALDEIAS HISTÓRICAS**																		
04	002	2011/5005		Plano de Animação	02 020225	O		30	70	01	01/2011	12/2012			100.000	100.000		100.000				200.000
04	002	2011/5006		Plano de Comunicação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012			100.000	100.000		100.000				200.000
04	002	2011/5007		Rede Aldeias Históricas	02 080701	O		30	70	01	01/2011	12/2012			10.000	10.000		10.000				20.000
											Totais do Programa 002:			0	210.000	210.000	0	210.000	0	0	0	420.000
04	003			**PROVERE Aldeia do Xisto**																		
04	003	2011/5008		Plano de Animação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012			50.000	50.000		50.000				100.000
04	003	2011/5009		Plano de Comunicação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012			50.000	50.000		50.000				100.000
											Totais do Programa 003:			0	100.000	100.000	0	100.000	0	0	0	200.000
04	004			**Projecto Rio**																		
04	004	2011/5002		Participação em Empresas	02 090701	O				01	01/2011	12/2011			25.000	25.000						25.000
											Totais do Programa 004:			0	25.000	25.000	0	0	0	0	0	25.000

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 21/12/10

Actividades mais Relevantes do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	005			**Promoção do Investimento e Qualidade**																		
04	005	2004/421		Participação de Capital nas Empresas Municipais	02 090808	O				01	01/2008	12/2013			386.000	386.000						386.000
04	005	2010/29		Participação de Capital em Empresas	02 090701	O				01	01/2011	12/2012			25.000	25.000						25.000
04	005	2010/5012		Contrato Programa com FundãoVerde	02 08010101	O				01	01/2010	12/2013			250.000	250.000						250.000
04	005	2010/5015		Transferências Para Empresas Municipais	02 08010101	O				01	01/2010	12/2012			100.000	100.000						100.000
											Totais do Programa 005			0	761.000	761.000	0	0	0	0	0	761.000
04	006			**Candidaturas PRODER**																		
04	006	2011/5003		Transferências para Instituições	02 080701	O				01	01/2011	12/2014			50.000	50.000		50.000	50.000	50.000		200.000
04	006	2011/5004		Transferências para Juntas de Freguesia	02 08050102	O				01	01/2011	12/2014			50.000	50.000		50.000	50.000	50.000		200.000
											Totais do Programa 006			0	100.000	100.000	0	100.000	100.000	100.000	0	400.000
04	011			**Promoção Cultural e Turística**																		
04	011	2003/44		Programação Cultural	02 020225	O				08	01/2008	12/2013			90.000	90.000						90.000
04	011	2003/50		Plano Animação Desporto	02 020225	O				09	01/2011	12/2012			20.000	20.000		10.000				30.000
04	011	2010/5013		Construção da Marca Fundão - FundãoTurismo	02 08010101	O				01	01/2010	12/2012			430.200	430.200						430.200
											Totais do Programa 011:			0	540.200	540.200	0	10.000	0	0	0	550.200
04	012			**PROVERE - BUY NATURE**																		
04	012	2011/5010		Plano de Animação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012			70.000	70.000		70.000				140.000
04	012	2011/5011		Plano de Comunicação	02 020225	O				01	01/2011	12/2012			70.000	70.000		70.000				140.000
04	012	2011/5012		Rede Buy Nature	02 080701	O				01	01/2011	12/2012			30.000	30.000		30.000				60.000
											Totais do Programa 012:			0	170.000	170.000	0	170.000	0	0	0	340.000
04	013			**POLIS XXI**																		
04	013	2009/5007		Dinamização e Actividades para a Regeneração Urbana no Concelho do Fundão	02 020225	O				08	01/2009	12/2012			250.000	250.000						250.000
04	013	2011/5001		Acções Imateriais do POLIS	02 020225	O	20		80	08	01/2011	12/2012			52.000	52.000						52.000
											Totais do Programa 013:			0	302.000	302.000	0	0	0	0	0	302.000
04	014			**REDE DE COMPETETIVIDADE DAS CIDADES**																		
04	014	2010/36		Rede de Competetividade das Cidades																		
04	014	2010/36	1	Plataforma Interior de Criação Artística - PICA	02 020225	O	35		65	08	01/2010	12/2012			100.000	100.000		100.000				200.000
04	014	2010/36	5	Four Cities	02 040701	O				01	01/2010	12/2012			50.000	50.000		87.500				137.500

Fls.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 21/12/10

Município do Fundão

Actividades mais Relevantes do ano 2011

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projecto Ano / Nº	Projecto Acção	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Fim	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas 2011 Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes 2012 (e)	2013 (f)	2014 (g)	Outros (h)	Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
04				**INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO**																		
04	014			**REDE DE COMPETETIVIDADE DAS CIDADES**																		
04	014	2010/36	7	RUA - Festival de Artes de Rua do Fundão	02 020225	O				08	01/2010	12/2012			50.000	50.000		450.000				500.000
04	014	2010/5014		Desenvolvimento turístico e cooperação inter-urbana	02 08010101	O		35	65	01	01/2010	12/2013			510.000	10.000	500.000					510.000
04	014	2010/5022		Parcenas de Regeneração Urbana	02 090701	O		30	70	01	01/2010	12/2013			60.000	10.000	50.000					60.000
											Totais do Programa 014:			0	770.000	220.000	550.000	637.500	0	0	0	1.407.500
				Totais do Objectivo 04:										0	2.978.200	2.428.200	550.000	1.227.500	100.000	100.000	0	4.405.700
													Total Geral:	0	9.382.300	8.832.300	550.000	2.392.500	940.000	100.000	0	12.814.800

ORGÃO EXECUTIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

Mapa de Pessoal do Município do Fundão
(Art. 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro)

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 21/12/10

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade Orgânica/Departamento	Unidade Orgânica/Divisão	Serviço	Cargo/Carreira	Cargo/Categoria	Formação académica/profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Por tempo Indeterminado			Por tempo Determinado			Total
								N.º	Ocupados	Vagos	N.º	Ocupados	Vagos	
Apoio à actividade institucional: ac protocolo, às relações intramunicipais e intermunicipais, as relações públicas e ao relacionamento com a comunicação social	GAP			Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing	**Técnico Superior na área de Relações Públicas, Comunicação Social, Jornalismo ou Marketing**- Desenvolve funções de estudo e concepção 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 actividade desenvolvida e pode ser mandado de substituir na actividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e continua acções de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam directa ou indirectamente relacionados, participa em acções de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente conferências, encontros de escritores e feira do livro	3	2	1	1	0	1	4
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação e Relações Económicas	**Técnico Superior na área de Comunicação e Relações Económicas** - Recolha e tratamento sistemático de informação interna e externa relevante e ou resultante da actividade municipal, estruturação e organização de dados, concepção, desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação adequados, desenvolvimento de processos de extracção e análise de dados a partir dos referidos sistemas, realização e acompanhamento de estudos de natureza sectorial e temática, acompanhamento do desenvolvimento de programas, projectos e acções de iniciativa municipal ou conjunta	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Português, Latim e Grego	**Técnico Superior na área da Língua Portuguesa**. Participar na construção de projectos educativos individuais e colectivos, conceber, planificar, preparar e orientar ou realizar acções pedagógicas, no que respeita aos ensinamentos da língua portuguesa direccionada para as crianças do pré-escolar e 1.º ciclo, com dificuldades de aprendizagem, a promover nos gabinetes de acção social	1	0	1	0	0	0	1
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	**Técnico Superior de Sociologia** - Participa na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da respectiva autarquia local; desenvolve projectos e acções ao nível da intervenção na colectividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respectiva autarquia local; propõe e estabelece critérios para a avaliação da eficácia dos programas de intervenção social, promove ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou contrariar as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promove e dinamiza acções 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 evolução dos cidadãos	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia	**Técnico Superior na área da Engenharia Mecânica/Electromecânica**. Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica inerentes ao respectivo curso superior, inerentes, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: 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 resposta relevantes necessárias; estudo-orientação e concretização de acções de segurança e higiene no trabalho, em articulação com os serviços e entidades competentes nessa matéria	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Administração Regional e Autárquica	**Técnico Superior na área da Administração Autárquica** - Estudo e aplicação de métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários domínios de actividade 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	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia dos Recursos Naturais e Ambiente	**Técnico Superior na área de Ambiente** - 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 projectos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção 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 objectivos com conteúdo pluridisciplinar	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Natureza, Biologia e Geologia	**Técnico Superior na área das Ciências da Vida e da Terra** - Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: 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	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	**Técnico Superior na área da Gestão de Recursos Humanos** - Procede às acções respeitantes à selecção, movimentação e gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correcta afectação 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 de 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 acções de formação, promove as acções necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de selecção, afere dos métodos de condução de pessoal; promovendo acções internas destinadas a rentabilizar e humanizar os recursos humanos disponíveis, preconiza e promove reuniões tendentes à adopção dos métodos de avaliação de pessoal mais correctos e mais adequados a cada cargo ou função, assegura uma correcta gestão de conflitos internos e promove a sua resolução	1	0	1	1	1	0	2

Mapa de Pessoal do Município do Fundão
(Art. 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro)

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 07/12/10

				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas	**Técnico Superior na área das Ciências Sociais e Humanas** - No âmbito do GAP, 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 projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especialização nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, sendo que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores	1	0	1	1	0	1	2
				Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	**Técnico Superior na área de Direito** - 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; recolha, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado, pode ser incumbido de coordenar e superintender na actividade de outros profissionais e bem assim, de acompanhar processos judiciais	0	0	0	1	0	1	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Medicina Veterinária	**Médico Veterinário** - Colaborar na execução das tarefas de inspecção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento fisiomorfológico dos animais, notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizoótico; emitir guias sanitárias de trânsito, participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município, colaborar na realização do recenseamento de animais	1	0	1	0	0	0	1
				Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directrizes 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	3	2	1	1	0	1	4
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (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 trajecto, providenciando a colocação de cobertura de protecção sobre o materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos, acciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço e 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 dos transportes, preenche e entrega diariamente no sector dos transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Motorista de Ligeiros)** - Conduz viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; conta da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas, recebe e entrega expediente ou encomendas, participa oportunamente as anomalias verificadas	2	2	0	1	0	1	3
							Subtotal:	19	13	6	5	1	5	25
Prossecução dos objectivos e desenvolvimento de acções de informação, formação, planeamento, coordenação e controlo previsto na Lei de Bases da Protecção Civil	GMPC			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (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 trajecto, providenciando a colocação de cobertura de protecção sobre o materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos, acciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço e 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 dos transportes, preenche e entrega diariamente no sector dos transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras	0	0	0	2	0	2	2
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Serviços Gerais)** - 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	0	0	0	3	0	3	3
							Subtotal:	0	0	0	5	0	5	5
Apoio administrativo e jurídico ao juntas de freguesia. Criação de sistemas de informação colocados em rede para as freguesias. Formação e mobilização para a modernização administrativa e a qualidade dos serviços	GAJF													0
							Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0

Concepção e execução de novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços camarários, designadamente com recurso aos sistemas de informação. Promoção, divulgação e acompanhamento dos processos de certificação da qualidade.	UO Qualidade Modernização e Sistemas da Informação			Especialista de informática	Especialista de informática, grau 2, nível 1	Licenciatura na área da Informática	**Especialista de Informática** - Conceber e desenvolver a arquitectura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objectivos da organização. Definir os padrões de qualidade e avaliá-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 respectivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização de todos os sistemas instalados. Participar no planeamento e no controlo de projectos informativos.	0	0	0	1	0	1	1
				Especialista de informática	Especialista de informática, grau 1, nível 2	Licenciatura na área da Informática	**Especialista de Informática** - Conceber e desenvolver a arquitectura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objectivos da organização. Definir os padrões de qualidade e avaliá-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 respectivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização de todos os sistemas instalados. Participar no planeamento e no controlo de projectos informativos.	2	0	2	0	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura na área da Informática	**Técnico Superior de Informática** - Instalar componentes de hardware e software, designadamente dos sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização. Gerir e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base. Planificar a exploração, parametrizar e assegurar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, optimizar e disponibilizar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas.	0	0	0	1	0	1	1
				Técnico de informática	Técnico de informática, grau 1, nível 1	Curso profissional de nível III de Informática	**Técnico de Informática** - Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação. Apoiar os utilizadores tanto na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas.	1	0	1	5	0	5	10
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III de Informática	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directrizes gerais dos dirigentes e chefias, nomeadamente no apoio administrativo e logístico das tarefas do expediente: arquivo, secretaria, executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, notação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura tratamentos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, recolhe, assumia e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.	0	0	0	1	0	1	1
							Subtotal:	7	0	7	8	0	8	15
Acompanhamento e dinamização do quadro de oportunidades nas diferentes fileiras dos projectos—Mercado Abastecedor, áreas industriais, turismo, energias renováveis, sector agro-industrial, URBCOM, em termos de criação de riqueza e emprego, sustentabilidade e projecção da imagem e produtos no exterior	UO Turismo e Investimento													0
							Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0
								N.º	Ocupados	Vagos	N.º	Ocupados	Vagos	Total
Controlo da gestão financeira nas vertentes da arrecadação de receitas e efectivação de despesas. Realização e manutenção dos registos e elementos contabilísticos. Manutenção do rigor e legalidade dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.		Divisão Financeira		Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Gestão	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e do aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apêndice nº 6 do Diário da República, II série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2006.	1 a)	1 a)	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	**Técnico Superior de Gestão** - Desenvolvimento de funções de apoio à actividade financeira, nomeadamente no âmbito da obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros de acordo com as normas estabelecidas, colaboração na organização dos documentos pessoais, bem como do acompanhamento da sua execução, nomeadamente no que se refere às respectivas 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.	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Economia	**Técnico Superior de Economia** - Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, pontagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica, realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, investigação de diferentes aspectos 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.	1	1	0	0	0	0	1

RESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM ___/___/___

Fls. 43

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10

				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura na área das Ciências Económicas	**Técnico Superior na área das Ciências Económicas** - No âmbito da DF, 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 projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especialização nas áreas de actuação 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 directivas ou orientações superiores.	1	0	1	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão de Empresas	**Técnico Superior na área Empresarial** - Desenvolvimento de funções de apoio à actividade financeira e organizacional, nomeadamente no âmbito da obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros/humanos/materiais, 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 respectivas revisões e alterações, bem como dos documentos de prestação de contas.	2	1	1	0	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade e Gestão	**Técnico Superior de Contabilidade e Gestão** - Propõe acções que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne a 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 actividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e a realização das despesas, organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.	1	0	1	0	0	0	1
							Subtotal:	7	4	3	0	0	0	7
Atribuições no âmbito da liquidação de receitas, licenciamento de veículos e de actividades diversas			Secção de Taxas e Licenças	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**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 actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores.	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.	2	2	0	1	0	1	3
							Subtotal:	3	3	0	1	0	1	4
Atribuições no âmbito da elaboração do orçamento, organização das actividades financeiras, controlo das contas correntes com fornecedores e outras entidades			Secção de Contabilidade	Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Administração e Gestão Autárquica	**Técnico Superior na área da Administração Autárquica** - Estudo e aplicação de métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários domínios de actividade 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.	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Economia	**Técnico Superior de Economia** - Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, pareceres e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica, realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, investigação de diferentes aspectos 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.	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**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 actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores.	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.	3	4	1	2	0	2	7
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Museografia)** - Efectua 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.	0	0	0	1	1	0	1
							Subtotal:	5	7	1	3	1	2	11

Atribuições no âmbito da aquisições e gestão do património municipal	AUSENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10		Secção de Compras	Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	**Técnico Superior de Gestão** - Desenvolvimento da função de apoio à actividade 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 respectivas 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	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	2	2	0	0	0	0	2
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional** - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegura a vigilância das 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 asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se procedar ao seu encerramento	0	0	0	1	0	1	1
							Subtotal	3	3	0	1	0	1	4
Atribuições no âmbito da leitura, cobrança e fornecimento de água			Secção de Águas	Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	**Técnico Superior de Gestão** - Desenvolvimento da função de apoio à actividade 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 respectivas 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	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia dos Recursos Naturais e Ambiente	**Técnico Superior na área de Ambiente** - Analisa estudos e emissão de pareceres numa perspectiva macrossocial 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 projectos ambientais, desgradamente campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção 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 objectivos com conteúdo pluridisciplinar	2	1	1	0	0	0	2
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Leitor Cobrador de Consumos)** - 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	5	5	0	0	0	0	5
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional** - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegura a vigilância das 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 asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se procedar ao seu encerramento	0	0	0	1	0	1	1
				Auxiliar	Fiscal de leituras e cobranças	Escolaridade obrigatória	**Fiscal de Leituras e Cobranças** - Funções de natureza executiva, desgradamente, fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais respeitantes à água e saneamento e das leituras de contadores de consumo de água	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal	10	9	1	1	0	1	11
Atribuições no âmbito de pagamentos e recebimentos. Controlo das contas correntes com instituições bancárias e gestão da tesouraria			Tesouraria	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**Coordenador Técnico (Tesoureiro)** - Funções de chefia técnica e administrativa da tesouraria por cujos resultados é responsável. Realiza actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico (Tesoureiro)** - Funções de chefia técnica e administrativa da tesouraria por cujos resultados é responsável. Realiza actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal	2	2	0	0	0	0	2
							Subtotal	33	29	5	4	1	0	39

Desenvolvimento e implementação de políticas, em particular as de cariz sócio-económico e de equipamentos colectivos (públicos e/ou privados), promoção do investimento, estabelecimento de parcerias e/ou acções de cooperação, que ampliem a visibilidade e impacto dos resultados do município e contribuam para um território mais inclusivo. Assegurar o funcionamento do Gabinete de Planeamento Social	PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10	Divisão de Planeamento Cooperação, Investimento e Desenvolvimento Social		Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Sociologia	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/06/2006 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apêndice nº 6 do Diário da República, 3 série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2006	1 a)	1 a)	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	**Técnico Superior de Sociologia** - Participa na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da respectiva autarquia local, desenvolve projectos e acções ao nível da intervenção na colectividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respectiva 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 contrariar as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade, promove e dinamiza acções 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 evolução dos cidadãos	3	3	0	0	0	0	3
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação Social	**Técnico Superior na área de Relações Públicas, Comunicação Social, Jornalismo ou Marketing** - Desenvolve funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada à divulgação. Informa superiormente a actividade desenvolvida e pode ser incumbido de supervisionar na actividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla acções de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estas estejam directa ou indirectamente relacionados, participa em acções de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro	1	1 c)	0	0	0	0	1
Desenvolvimento e implementação de políticas, em particular as de cariz sócio-económico e de equipamentos colectivos (públicos e/ou privados), promoção do investimento, estabelecimento de parcerias e/ou acções de cooperação, que ampliem a visibilidade e impacto dos resultados do município e contribuam para um território mais inclusivo. Assegurar o funcionamento do Gabinete de Planeamento Social		Divisão de Planeamento, Cooperação, Investimento e Desenvolvimento Social		Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	**Técnico Superior de Serviço Social** - 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, detecção 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	2	1	1	1	0	1	3
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Estudos Europeus	**Técnico Superior na área dos Estudos Europeus e Relações Internacionais** - Analisar, elaborar e coordenar estudos e projectos autárquicos submetidos e a submeter a programas comunitários de apoio, apoio na elaboração de projectos 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 actividade tenha interesse	1	0	1	2	0	2	3
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Economia	**Técnico Superior de Economia** - Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, pentagone e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica, realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, investigação de diferentes aspectos 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	1	0	1	1	0	1	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Matemática na Ensino	**Técnico Superior na área da Matemática** - Participar na construção de projectos educativos individuais e colectivos, conceber, planificar, preparar e orientar ou realizar acções 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 acção social. Acompanhar e monitorizar os projectos educativos do município	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura mais Pós-Graduação na área das Ciências Documentais	**Técnico Superior na área de Bibliotecas e Documentação** - Conceber e planear serviços e sistemas de informação, estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços, seleccionar, 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 acções 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 actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia	**Técnico Superior de Psicologia** - Efectua estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente nas seguintes áreas: promoção de acções necessárias ao recrutamento, selecção e orientação profissional dos trabalhadores, resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, detecção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar, identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativa e recreativa	0	0	0	1	1	0	1
				Especialista de informática	Especialista de informática, grau 1, nível 1	Licenciatura na área da Informática	**Especialista de Informática** - Conceber e desenvolver a arquitectura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objectivos da organização. Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade da informação. 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 respectivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização de todos os sistemas instalados. Participar no planeamento e no controlo de projectos informáticos.	1	1	0	0	0	0	1

Mapa de Pessoal do Município do Fundão
(Art. 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro)

Atribuições de âmbito administrativo relativas a Divisão			Secção Administrativa	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**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 actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 a 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 actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional** - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta malas/sacas, 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 a venda de senhas para utilização das instalações, providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento	1	0	1	1	0	1	2
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolha, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	8	8	0	2	0	2	2
							Subtotal:	14	10	4	6	1	7	22
								N.º	Ocupados	Vagos	N.º	Ocupados	Vagos	Total
				Director de departamento	Director de Departamento	Licenciatura em Engenharia Civil	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e de aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apêndice nº 6 do Diário da República, II série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2006	1	1 (a)	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	**Técnico Superior de Engenharia Civil** - Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção, concepção e realização de projectos de obras, concepção de projectos de estrutura e fundações, concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativas a operações de loteamentos urbanos, execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem, preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes, fiscalização e direcção técnica de obras, realização de vistorias técnicas, concepção 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	2	1	1	0	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia dos Recursos Naturais e Ambiente	**Técnico Superior na área do Ambiente** - 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 projectos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção 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 objectivos com conteúdo pluridisciplinar	0	0	0	1	0	1	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Geologia	**Técnico Superior na área das Ciências da Vida e da Terra** - Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: 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	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal:	4	3	1	1	0	1	4
Atribuições de âmbito administrativo relativas ao Departamento			Secção Administrativa	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**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 actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 a 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 actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores	2	2	0	0	0	0	2
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III de Medidor-Orçamentista	**Assistente Técnico (Medidor-Orçamentista)** – Determina as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra. Analisa as diversas componentes do projecto, as memórias descritivas e os cadernos de encargo. Efectua 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 das obras. Calcula os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços. Organiza os orçamentos e indica os materiais a empregar nas operações a efectuar. Providencia no sentido de manter as tabelas de preços actualizadas	1	1	0	0	0	0	1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

Fls. 11

PRESENTE À REUNIÃO
REALIZADA EM 01/12/10

			Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III de Construção Civil	**Assistente Técnico (Construção Civil)** - Identifica o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; fiscaliza e acompanha obras municipais, quer por empreitadas, quer por empreitadas, quer por administração directa; efectua tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos dos solos; elabora cadernos	1	1	0	0	0	0	1
			Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III, de Topografia	**Assistente Técnico (Topografia)** - Efectua 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; efectua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes, determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre (suas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, intersecção, poligonação, intersecções directa e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regista e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquímetros, teodolitos, níveis, estadias, teluríometros, 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 efectuadas, pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada	1	1	0	0	0	0	1
			Técnico profissional	Fiscal Municipal	12.º Ano e Curso profissional específico ministrado pelo CEFA	**Fiscal Municipal** - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos à área 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 actuação específica	1	1	0	0	0	0	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional** - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância das 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 asseio. Limpeza e conservação de portaras e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento	1	0	1	1	0	1	2
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Reprografia)** - Procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com máquinas heliográficas, fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efectua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar, regista o movimento de reprodução e cuida da manutenção do equipamento a seu cargo	1	1	0	0	0	0	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Motorista de Ligeiros)** - 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	1	1	0	0	0	0	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Motorista de Transportes Colectivos)** - Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento accionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando 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 pedes 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 proceder a arrumação da viatura em local destinado para esse efeito	1	1	0	0	0	0	1
						Subtotal:	10	9	1	1	0	1	11
Organização, adjudicação, fiscalização e controlo das obras adjudicadas		Divisão de Obras de Empreitada	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Engenharia Civil	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apendice nº 8 do Diário da República, II série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2006	1 a)	1 a)	0	0	0	0	1
			Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	**Técnico Superior de Engenharia Civil** - Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção, concepção e realização de projectos de obras, concepção de projectos de estrutura e fundações, concepção e análise de projectos 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 resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores 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 direcção técnica de obras, realização de vistorias técnicas, concepção 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	2	2	0	1	0	1	3
						Subtotal:	3	3	0	1	0	1	4
			Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Agrárias - ramo Animal	**Técnico Superior de Ciências Agrárias - ramo Animal** - Colaborar na execução das tarefas de inspecção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados	1	1	0	0	0	0	1
			Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Biotecnologia	**Técnico Superior de Biotecnologia** - Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura inseridos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: 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 acções de formação dos responsáveis pelo fabrico e do pessoal afecto 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	1	0	1	0	0	0	1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 07/12/10

				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia dos Recursos Naturais e Ambiente	**Técnico Superior na área de Ambiente** - 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 projectos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção 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 objectivos com conteúdo pluridisciplinar	0	0	0	1	0	1	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III de Comunicação Marketing, Relações Públicas e Publicidade	**Assistente Técnico (de Comunicação, Marketing, Relações Públicas e Publicidade)** - Desenvolvimento de funções no âmbito da assessoria de imprensa aos eleitos locais, colaboração na concepção e elaboração de estratégias comunicacionais, participação nas acções de comunicação dirigidas aos diferentes públicos; colaboração na concepção e finalização de campanhas de publicidade	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional de nível III de Manutenção Industrial	**Assistente Técnico (de Manutenção Industrial)** - Desenvolvimento de funções no âmbito da assessoria de imprensa aos eleitos locais, colaboração na concepção e elaboração de estratégias comunicacionais, participação nas acções de comunicação dirigidas aos diferentes públicos; colaboração na concepção e finalização de campanhas de publicidade	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Encarregado Operacional de Obras** - Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, afectando-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-os e leva-os ao conhecimento do respectivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer dificuldades ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efectuar e recebendo deste as directrizes que devem orientar o trabalho. Desloca-se às obras que lhe 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	2	2	0	0	0	0	2
				Assistente operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Encarregado Operacional de Viaturas** - Desenvolvimento de funções de coordenação do pessoal afecto à condução de máquinas e viaturas especiais, no âmbito dos trabalhos de reparação de vias e caminhos, providenciando pela sua afectação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas, acompanhando a realização dos respectivos trabalhos e providenciando, também, pela afectação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança	2	1	1	0	0	0	2
				Assistente operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Encarregado Operacional** - Desenvolvimento de funções de coordenação do pessoal afecto à condução de máquinas e viaturas especiais, no âmbito dos trabalhos de reparação de vias e caminhos, providenciando pela sua afectação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas, acompanhando a realização dos respectivos trabalhos e providenciando, também, pela afectação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança	8	1	7	0	0	0	8
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias)** - Efectua a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção; efectua a contagem diária de água bombada, procedendo à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; efectua a contagem do consumo de energia eléctrica, elaborando o respectivo mapa; informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada	5	5	0	0	0	0	5
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Mecânico de Contadores)** - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, reparação, manutenção e afinação de instrumentos electrónicos ou eléctricos de precisão, nomeadamente contadores. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (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	2	2	0	0	0	0	2
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (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 autuvias afins; executa redes de distribuição de água e respectivas ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, indica e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos	12	11	1	0	0	0	12
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (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 cama, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detectando 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 caliça, que entulha com o martelo do ofício, providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo a deferição de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancos a "fada da água", encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respectivos pelos do talho (calhamentos) e percute-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente, predispõe nas calçadas os elementos constituintes em faixas-mestras, configurando ângulos rectos, preenche com tiassos pela forma usual, rejeita as juntas com areia, caliça ou outro material	5	5	0	0	0	0	5
Execução, manutenção e controlo das obras municipais da administração directa		Divisão de Obras de Administração Directa e Serviços Municipais		Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Martelete)** - 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, aferia com cisco o lubrificador de linha (coelho) que fica na passagem do ar que vai accionar o martelo, acciona comandos de dispositivos que põem o martelo em movimento e impulsionam, atende as diatrigma de fogo ou corte e efectuar no que respeita a orientação, disposição e número de furos, regula alavaca da maneira da formação 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), injectando-lhes ar comprimido, a fim de lhes extrair resíduos de rocha ou água al fluidos, por vezes carrega e dispara fogo, tem normalmente ajudante sob as suas ordens	1	1	0	0	0	0	1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 01/11/11

Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Trolha)** - Levanta e reveste muros de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies das edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de gres e cimento, e do ladrilhador; monta barcas, sanfanos, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.	1	1	0	0	0	0	1
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Pintor)** - Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, utilizando pincéis de vários tamanhos, rolos e outros dispositivos de pintura e atomizadores apropriados; prepara a superfície a revestir e remove as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona pintar, procedendo em seguida, a uma separação cuidada e a lixagem, segundo de inspeção-geral, selecciona 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 ate 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, mossas ou outras irregularidades; verifica a qualidade do trabalho produzido.	1	1	0	0	0	0	1
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Lubrificador)** - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos da maquinas 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.	1	1	0	0	0	0	1
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Pedreiro)** - Aparelha pedra em grosso, executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias, executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, mesmo ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.	4	4	0	0	0	0	4
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Electricista)** - Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica, guia frequentemente a sua actividade 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 eléctricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e faz 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 veste as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos 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 respectiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.	3	3 (-1)	0	0	0	0	3
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Serralheiro Civil)** - Constrói e aplica nas obras estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, canalizações 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 máquinas 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.	1	1	0	0	0	0	1
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Carpinteiro de Tosco ou Cofragem)** - Corta, molda e coloca no local de utilização estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados a construções de betão simples ou armado, utilizando ferramentas, tais como serras, martelos, níveis de bolha de ar e fio-de-prumo; executa as tarefas fundamentais do carpinteiro em geral, mas trabalha sobre estruturas cujos madeiramentos se destinam a ficar em tosco, levanta os prumos de sustentação sobre as quais arma o estrado ou caixa, utilizando palmetas para regular a altura e nivelar a cofragem, alinha e aprisma o trabalho, procede ao escalonamento e travação, tapa os buracos e fendas e aperfeiçoa as juntas tendo em vista uma melhor aparência das superfícies da obra, no caso de esta ter de ficar à vista, efectua a descofragem, tendo em vista o posterior reaproveitamento do material utilizado; por vezes a incumbido de construir andaimes em edifícios ou outras obras de construção civil ou montar estruturas de madeira em minas; por vezes coordena ou orienta o trabalho do "armador de ferro", bem como a execução das próprias armaduras.	3	3	0	0	0	0	3
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Jardineiro)** - Cultiva flores, árvores ou outras plantas e sementes 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 arvoramentos, espalha e enterra as sementes, rivela 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 sacha, monda aduba, rega, e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas, quando existem 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 sumpondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxerta, rega, protecção contra intempéries e tratamentos fitossanitários.	8	8	0	0	0	0	8
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Asfaltador)** - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, conserto de superfícies, tais como pavimentos, espalhando betão líquido ou massas betuminosas. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.	1	1	0	0	0	0	1
Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Cabouqueiro)** - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, execução de tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo cabouços e remoção de materiais de limpeza. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.	5	5	0	0	0	0	5

Fls. _____

PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 07/12/10

				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias Municipais)** - Executa continuamente as tarefas de conservação dos pavimentos, assegura o ponto de escoamento das águas, tende sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aqueductos e colocar bermas, remove o pavimento da terra e as imundícies, conserva as obras de arte limpas de terra de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos, cuida da contenção 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 deverá deixar-las abandonadas, nos pavimentos de macadame utiliza, nos pavimentos de betuminoso usa, uma ou mais calderas, serviços de pulverização, maça de ferro para betuminoso, marreta de escavalhar, regador para emulsão, pá rectangular, picadeira de dois bicos, par de pesos de vidro para espalhador do betume, saliva para atenção e fóle para limpeza de pavimentos	5	5	0	0	0	0	5
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória/formação profissional adequada	**Assistente Operacional (Fiel de Mercado)** - Recebe, arrecada, entrega e controla todos os bens do equipamento afectos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras	3	3	0	0	0	0	3
Execução, manutenção e controlo das obras municipais de administração directa			Divisão de Obras de Administração Directa e Serviços Municipais	Fiscal de serviço de água e saneamento	Fiscal do serviço de água e saneamento	Escolaridade obrigatória/formação profissional adequada	**Assistente Operacional (Fiscal de Águas e Saneamento)** - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, fiscalização e inspecção do estado das redes de água e saneamento, registo dos dados recolhidos e das necessidades de reparação	2	2 (4)	0	0	0	0	2
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Fiel de Armazém)** - Recebe, armazena e tomeia contra requisição materiais-armas, ferramentas, acessórios e materiais diversos, inscritura 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 a contabilização das operações subsequentes, zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)** - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados a limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas, pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas	8	7	1	0	0	0	8
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Motorista de Transportes Colectivos)** - Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, põe o autocarro em funcionamento accionando a ignição, dirigindo-o, mantendo o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário, faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a polícia 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	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Motoristas 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 trajecto, providenciando a colocação da cobertura de protecção sobre o materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos, acciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração, assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação, 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 efectuados e combustível introduzido, colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras	3	3	0	0	0	0	3
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Motorista de Ligeiros)** - 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 sumariamente as anomalias verificadas	6	6	0	0	0	0	6
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Tractorista)** - Conduz e manobra tractores 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 lavrar, gradar, semear, cavar, desbastar 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 a 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 efectuados e combustível introduzido	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Serviços Gerais)** - Função 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	4	4	0	2	0	2	6
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Cantoneiros de Limpeza)** - Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de teias e extirpação de ervas	18	18	0	0	0	0	18
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Vigilante de Jardins 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 sumariamente as ocorrências	0	0	0	2	1	1	2
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Coveiro)** - Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais, cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído	3	3	0	0	0	0	3
							Subtotal:	125	114	11	5	1	4	130

Mapa de Pessoal do Município do Fundão
(Art. 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro)

							Subtotal:	142	128	13	8	1	7	149
								N.º	Ocupados	Vagos	N.º	Ocupados	Vagos	Total
Superintendência, programação, organização e direção integrada das actividades de planeamento e gestão urbanística	Departamento de Urbanismo			Director de Departamento	Director de Departamento	Licenciatura em Arquitectura	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apendice nº 6 do Diário da República, II serie, nº 17, de 24 de Janeiro de 2008	1 a)	1a)	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitectura	**Técnico Superior de Arquitectura**- Concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução, elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos 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 arquitectónicas, coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia	2	1	1	0	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	**Técnico Superior de Engenharia Civil** - Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção, concepção e realização de projectos de obras, concepção de projectos de estrutura e fundações, concepção e análise de projectos 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 resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores 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, concepção 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	2	2	0	0	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Urbanismo	**Técnico Superior na área de Planeamento Regional e Urbano** - Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção a dimensão espacial, social e económica, incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como a estudo de aglomerados urbanos, a análise de infra-estruturas de transporte, o planeamento rural, etc. elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa óptica integrada do planeamento regional e com recurso à tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica, cartografia e topografia	1	1 a)	0	0	0	0	1
Superintendência, programação, organização e direção integrada das actividades de planeamento e gestão urbanística	Departamento de Urbanismo			Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Geografia	**Técnico Superior de Geografia** - Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: fenómenos físicos e humanos do território no que respeita as suas distribuições espaciais e interligações as escalas local, regional e nacional, recorre com frequência, as tecnologias informáticas como no caso dos sistema de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal:	7	6	1	0	0	0	7
Atribuições do âmbito administrativo relativas ao Departamento			Secção Administrativa	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**Coordenador Técnico** - Funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável, designadamente as relativas as áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental. Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, recolhe, examina 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	2	2	0	0	0	0	2
							Subtotal:	3	3	0	0	0	0	3
Gestão do processo de urbanização do território municipal, apoiada nos processos de planeamento, integrando as componentes de aprovação, licenciamento e gestão dos processos de obras particulares e a funcionalidade, imagem e utilização do espaço urbano		Divisão de Licenciamentos, Loteamentos e Obras Particulares		Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Arquitectura	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apendice nº 6 do Diário da República, II serie, nº 17, de 24 de Janeiro de 2008	1 a)	1 a)	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitectura	**Técnico Superior de Arquitectura** - Concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução, elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos 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 arquitectónicas, coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia	4	4	0	3	0	3	7

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 01/2011

Mapa de Pessoal do Município do Fundão
(Art. 5.º da Lei n.º12-A/2008, de 27 de Fevereiro)

PRESENTE À REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/10

				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	**Técnico Superior de Engenharia Civil** - Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção, concepção e realização de projectos de obras, concepção de projectos de estrutura e fundações, concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluvais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos, execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem: preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes, fiscalização e direcção técnica de obras; realização de vistorias técnicas, concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários, preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia	**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 Divisão	2	2	0	0	0	0	2
							Subtotal:	8	8	0	3	0	3	11
Coordenação e gestão da actuação da fiscalização municipal			Divisão de Fiscalização e Segurança	Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Solicitadoria	**Técnico Superior de Solicitadoria** – Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: 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 respectivo cumprimento, bem como dar assistência em questões de propriedade horizontal, administração de bem imóvel e equitrato	2	0	2	1	1	0	3
				Fiscal municipal	Fiscal municipal	12.º Ano e Curso profissional específico ministrado pelo CEFA	**Fiscal Municipal** - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e normas disponíveis legais relativas à 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 a instituição de processos municipais nas áreas da sua actuação específica	5	4	1	0	0	0	5
							Subtotal:	7	4	3	1	1	0	8
							Subtotal:	25	21	4	4	1	3	29
								N.º	Ocupados	Vagos	N.º	Ocupados	Vagos	Total
Desenvolvimento pessoal e profissional dos recursos humanos,reforçando os níveis de desempenho, envolvendo e co-responsabilização, recomendo a políticas concertadas e de optimização dos meios humanos, materiais e financeiros		Divisão Administrativa e de Recursos Humanos		Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Direito	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e é aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apendice nº 6 do Diario da República, II série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2006	1 a)	1 a)	0	0	0	0	1
							Subtotal:	1	1	0	0	0	0	1
Apoio especializado aos órgãos do município. Atribuições no âmbito do arquivo geral, processos eleitorais e notariado			Secção Administrativa e de Notariado	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**Coordenador Técnico** - Funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável, designadamente as relativas as áreas do pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental. Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 aconselha os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, resolvendo e efectuando 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 correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	2	2	0	0	0	0	2
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente operacional (de Artes Gráficas)** - 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	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional** - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegura a vigilância das instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos, estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual, quando for caso disso, procede a venda de senhas para utilização das instalações, providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Telefonista)** - 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	1	1	0	0	0	0	1

				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Museografia)** - Efectua 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	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal:	7	7	0	0	0	0	7
Gestão e valorização dos recursos humanos			Secção de Recursos Humanos	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**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 actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores	2	2	0	0	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas	**Técnico Superior na área de Línguas e Literaturas Modernas** - 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 Secção de Recursos Humanos, nomeadamente apoio aos procedimentos concursais e ao plano de formação interna, bem como elabora e revê documentos técnicos inerentes ao funcionamento da Secção	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Secretariado e Administração	**Técnico Superior de Secretariado e Administração** - Assegurar funções ao nível técnico-administrativo na aplicação de procedimentos na área da gestão autárquica, no atendimento e prestação de informações a colaboradores sobre procedimentos regulamentares legais, apoio ao controlo da assiduidade, elaboração de participações de acidentes de trabalho e contacto da ADSE. Actualização do histórico dos grupos profissionais, na aplicação de gestão do pessoal e vencimentos, com vista à elaboração e posterior manutenção da "lista de antiguidades". Elaboração de estudos de apoio à decisão ao nível da chefia de Divisão	1	0	1	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	1	0	1	2	0	2	3
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Museografia)** - Efectua 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	0	0	0	1	0	1	1
							Subtotal:	3	3	2	3	0	3	8
Atendimento e prestação de informação ao público			Secção do Munícipe	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**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 actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	2	2	0	1	0	1	3
							Subtotal:	3	3	0	1	0	1	4
Apoio jurídico ao executivo e aos serviços municipais, assegurando e concorrendo para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos actos administrativos municipais			Gabinete de Apoio Jurídico	Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	**Técnico Superior de Direito** - 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 superintender na actividade de outros profissionais e bem assim, de acompanhar processos judiciais	4	4	0	0	0	0	4
							Subtotal:	4	4	0	0	0	0	4
							Subtotal:	20	18	2	4	0	4	24
		Divisão de Desenvolvimento e Ordenamento do Território		Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Arquitectura	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apêndice nº 8 do Diário da República, II série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2006	1 a)	1 a)	0	0	0	0	1

PRESENTE À REUNIÃO
REALIZADA EM 07/11/

				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitectura	**Técnico Superior de Arquitectura** - Concepção e preparação de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e alteração de projectos 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 actividades com outras profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia	2	2	0	0	0	0	2
Superintendência, programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades de ordenamento do território e de planeamento urbanístico do território. Elaboração do Plano de Ordenamento da Paisagem da Gardunha. Coordenação da introdução e de desenvolvimento da Agenda XXI no concelho. Promoção e acompanhamento dos processos de reabilitação urbana, comercial e habitacional e definição da política de solos do município	PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 11/12/10	Divisão de Desenvolvimento e Ordenamento do Território		Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	**Técnico Superior de Engenharia Civil** - Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos de viabilidade de construção; concepção e realização de projectos de obras, concepção de projectos de estrutura e fundações, concepção e análise de projectos 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 resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores 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; concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	**Técnico Superior na área de Ambiente** - 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 projectos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção 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 objectivos com conteúdo pluridisciplinar	2	2	0	0	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Agrárias	**Técnico Superior de Engenharia Agrícola** - Gestão do horto municipal, designadamente na promoção e coordenação de todos os trabalhos relacionados com a reprodução vegetativa de herbáceas, arbustivas e arbóreas (sementeira, rega, transplantações, adubações, tratamento fitossanitários, plantações, etc.) para utilização nos espaços verdes de todo o Concelho. Apoio ao planeamento urbanístico de jardins e espaços verdes.	0	0	0	1	0	1	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão do Território	**Técnico Superior de Planeamento Regional e Urbano** - Elabora estudos do planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção a dimensão espacial, social e económica, promovendo a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo da aglomeração urbana, a análise de infra-estruturas de transporte, o planeamento rural, etc; elabora estudos do planeamento a nível urbano, numa óptica integrada do planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica, cartografia e topografia	0	0	0	1	0	1	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Geografia	**Técnico Superior de Geografia** - Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes a respectiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: 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 sistema de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos	1	0	1	0		0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Química Industrial	**Técnico Superior de Química Industrial** – Elabora projectos 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 protecção ambiental em matéria de produtos químicos, colabora em acções de formação e divulgação junto da população escolar, nomeadamente nas áreas da química aplicada aos vários sistemas ambientais	1	0	1	1	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia/Arquitectura	**Técnico Superior na área da Engenharia/Arquitectura**- Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica inerentes ao respectivo curso superior, visando, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: concepção de projectos de electricidade de pequenas dimensões e interpretações de desenhos, esquemas e outras especificações técnicas. Apoio nas acções municipais com vista ao controlo energético e a redução dos custos ambientais	0	0	0	1	1	1	1
				Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**Coordenador Técnico** - Funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável, designadamente as relativas as áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental. Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 actuação, controla a assiduidade dos trabalhadores	1	0	1	0	0	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano/Curso profissional nível III de Topografia	**Assistente Técnico (de Topografia)** - Efectua 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; efectua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes, determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre (suas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções directa e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros, regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquímetros, teodolitos, níveis, estadias, telurómetros, etc; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo, procede a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efectuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada	1	1	0	0	0	0	1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 1/12/10

				Assistente tecnico	Assistente Tecnico	12.º Ano/Curso profissional nível III de Desenho	**Assistente Tecnico (Desenhador)** - Executar e ou compor maquetes, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finas, executar trabalhos de compatibilização em projectos de construção civil e arquitectura, executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de ordenamento urbano-paisagístico, executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores, executar a ampliação e redução de desenhos, efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados	2	2	0	1	0	1	3
				Assistente tecnico	Assistente Tecnico	12.º Ano/Curso profissional nível III de Medidor Orçamentista	**Assistente Técnico (Medidor-Orçamentista)** – Determina as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra. Analisa as diversas componentes do projecto, as memórias descritivas e os cadernos de encargo. Efectua 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 materiais a empregar nas operações a efectuar. Providencia no sentido de manter as tabelas de preços actualizadas	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal:	13	10	3	5	1	4	18
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Porta-Miras)** - Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, segundo as suas instruções, no transporte ou colocação dos aparelhos ópticos 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 vedação da linha a marcar cortando ramos das árvores que obstruem a mesma, executa outros trabalhos auxiliares tais como medições	2	2	0	0	0	0	2
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias Municipais)**- Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos, assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para varrer bem de limpar valetas, desobstruindo aqueduto e compor bermas, remove o pavimento da lama e as manchas, sinaliza as obras da arte limpa da terra de vegetação ou de qualquer outro corpo estranho, 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 do pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas, nos pavimentos de macadame utiliza nos pavimentos betuminosos-vala uma ou mais cubiceiras, esquinas de palheta do aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escachar, regador para emulsão, pá rectangular, pradeira de dois bicos, par de sacos de vidro para espalhador de betume, enfiar para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Desenho)** - Executa funções auxiliares na composição de maquetes, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços. Ajuda com trabalhos que podem exigir esforço físico em tarefas mecânicas e/ou manuais com sendo projecção da construção civil e arquitectura	1	0	1	1	0	1	2
							Subtotal:	4	3	1	1	0	1	5
							Subtotal:	17	13	4	6	1	5	23
								N.º	Ocupados	Vagas	N.º	Ocupados	Vagas	Total
Protecção e divulgação do Património Histórico Concelho		Divisão de Património		Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Ensino de Educação Visual e Tecnológica	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e de aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apêndice nº 6 do Diário da República, II série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2006	1 a)	1 a)	0	0	0	0	1
					Técnico Superior	Licenciatura em História	**Técnico Superior na área de Arqueologia e Património** - 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	1	0	1	1	0	1	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Ensino de Educação Visual e Tecnológica	**Técnico Superior na área da Educação Visual e Tecnológica** - Executa funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos da natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, no âmbito das atribuições da Divisão de Património, nomeadamente ao nível da investigação e estudo do património concelho	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Biotecnologia	**Técnico Superior de Biotecnologia** - Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura incidindo nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: 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 acções de formação dos responsáveis pelo fabrico e do pessoal afecto 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	0	0	0	1	0	1	1
				Assistente técnico	Assistente Tecnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, do 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, resolvendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando os 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 correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional** - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegura a vigilância das instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos, estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual, quando for caso disso, procede a venda de senhas para utilização das instalações, providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal:	5	4	1	2	0	2	7

Mapa de Pessoal do Município do Fundão
(Art. 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro)

								N.º	Ocupados	Vagos	N.º	Ocupados	Vagos	Total
Desenvolvimento das políticas de cará cultural com vista a afirmação o Município do Fundão enquanto polo de excelência ao nível de uma oferta cultural integrada		Divisão de Cultura e Educação		Chefe da Divisão	Chefe da Divisão	Licenciatura em Turismo	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e c aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apêndice nº 6 do Diario da República, II série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2005	1 a)	0	1 a)	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Turismo	**Técnico Superior de Turismo** - 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 esta integrado; planear, organizar e controlar acções de promoção turística; participar em acções de requalificação e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou do turismo no espaço rural, coordenar e supervisionar a actividade de outros profissionais do sector, se de tal for incumbido; Organização de eventos e projectos de natureza turística; análise e divulgação 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 a boa execução dos projectos	1	1 f)	0	0	0	0	1
							Subtotal:	2	1	1	0	0	0	2
Atribuições de âmbito administrativo relativas à Divisão			Secção Administrativa	Assistente técnico	Coordenador Técnico	12.º Ano	**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 actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas 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 actuação; controla a assiduidade dos trabalhadores	2	2	0	0	0	0	2
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directrizes 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	3	1	2	2	0	2	5
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional** - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos, estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual, quando for caso disso, procede a venda de senhas para utilização das instalações, providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento	1	1	0	7	0	7	8
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Vigilante de Jardins 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 supletivamente em acontecimentos	0	0	0	1	1	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Serviços Gerais)** - 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	3	3	0	2	0	2	5
							Subtotal:	9	7	2	12	1	11	21
Estudo do aproveitamento dos espaços sócio-culturais existentes e a adquirir e definição da sua utilização. Organização de eventos culturais com enfoque nas potencialidades locais, implementação de acções de desenvolvimento cultural e artístico, cooperação com associações e artistas locais. Atribuições no âmbito da Biblioteca Municipal e do arquivo			Gabinete Cultural	Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura mais Pós-Graduação em Ciências Documentais	**Técnico Superior de Biblioteca e Documentação** - Conceber e planear serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços, seleccionar, 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 acções 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 actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados	2	2	0	0	0	0	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing	**Técnico Superior na área de Relações Públicas, Comunicação Social, Jornalismo ou Marketing**- Desenvolve funções de estudo e concepção 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 actividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na actividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla acções de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes entregam directa ou indirectamente relacionados, participa em acções de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro	3	3	0	0	0	0	3
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Educação de Infância	**Técnico Superior de Educação de Infância** - Conteúdo funcional descrito no art.35.º do Decreto-Lei n.º15/2007 de 19 de Janeiro, do Ministério da Educação	1	1	0	1	0	1	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Relações Internacionais	**Técnico Superior na área dos Estudos Europeus/Relações Internacionais** - Avaliar, elaborar e coordenar estudos e projectos adequados, submetidos e a submeter a programas comunitários de apoio, apoio na elaboração de projectos 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 actividade tenha interesse	1	1	0	0	0	0	1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 01/12/10

				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade e Administração	**Técnico Superior na área de Contabilidade e Administração** - Assegura a elaboração 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 da tesouraria. Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas	1	1	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em História	**Técnico Superior de História** - 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	0	0	0	2	0	2	2
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing	**Técnico Superior em Relações Públicas, Comunicação Social, Jornalismo ou Marketing**- Desenvolve funções de estudo e concepção 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 actividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na actividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla acções de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam directa ou indirectamente relacionados, participa em acções de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro	0	0	0	1	0	1	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Economia	**Técnico Superior da Economia** - Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, pelagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica, realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, investigação de diferentes aspectos 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	0	0	0	1	1	0	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	11.º ano de escolaridade obrigatória e curso profissional de BAD	**Assistente Técnico (de Biblioteca e Documentação)** - Incumbe genericamente, utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição e registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento dos suportes 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	1	1	0	1	0	1	2
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Museografia)** - Efectua 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	0	0	0	1	0	1	1
				Assistente técnico	Assistente Técnico	11.º ano de escolaridade obrigatória e curso profissional de BAD	**Assistente Técnico (de Arquivo)** - Incumbe genericamente realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das movimentações, o registo, a cotação e acondicionamento 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	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal:	10	10	0	7	1	6	17
Atribuições no âmbito dos estabelecimentos de educação pré-escolar e a do 1.º ciclo do ensino básico e em matéria da acção social e transportes escolares			Gabinete de Educação	Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, do 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	3	0	3	0	0	0	3
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Serviços Gerais)** - 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 armazenagem e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos	6	6	0	3	3	0	9
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Motorista de Transportes Colectivos)** - Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, põe o autocarro em funcionamento accionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário, faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a poliinisa 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	1	1	0	0	0	0	1
							Subtotal:	10	7	3	3	3	0	10
							Subtotal:	31	23	6	22	5	17	50
								N.º	Ocupados	Vagas	N.º	Ocupados	Vagas	Total
Desenvolvimento das políticas de cunho desportivo e de juventude do município. Melhoria da qualidade e da quantidade dos serviços prestados pela Divisão aos seus utentes. Reforço da cooperação entre as colectividades		Divisão de Desporto Juventude e Colectividades		Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Educação Física	**Dirigente** - Constante no art. 4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/2006 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada no apêndice nº 6 do Diário da República, II série, nº 17, de 24 de Janeiro de 2006	1 a)	1 a)	0	0	0	0	1
				Técnico superior	Técnico Superior	Licenciatura em Educação Física ou Desporto	**Técnico Superior na área de Gestão do Desporto** - Planeamento, elaboração, organização e controlo de acções desportivas, gestão e racionalização de recursos humanos e materiais disponíveis, dinamização e execução de projectos de desenvolvimento desportivo, dinamizamento de projectos e acções, no nível de intervenção nas colectividades, de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo, orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nas várias escolas de formação desportiva	2	1	1	1	0	1	3

Desenvolvimento das políticas de carácter desportivo e de juventude do município. Melhoria da qualidade e da quantidade dos serviços prestados pela Divisão aos seus utentes. Reforço da cooperação entre as colectividades.	PRESENTE A REUNIÃO REALIZADA EM 21/12/10			Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**Assistente Técnico** - Desenvolve acções que se enquadram em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente	3	0	3	1	0	1	4
				Assistente técnico	Assistente Técnico	12.º Ano	**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 a execução dos planos desportivos; elaboração de relatórios mensais as actividades desenvolvidas e elaboração de seminários tendo por base a legislação aplicável bem como os respectivos regulamentos.	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**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; restabelecendo-os de acordo com as normas técnicas, apoia a instalação, montagem e reparação dos mesmos	2	0	2	1	1	4	7
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Vigilante de Jardins 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.	3	2	1	2	0	2	5
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)** - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados a limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica periodicamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas, pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada	**Assistente Operacional (Motorista de Transportes Colectivos)** - Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, põe o autocarro em funcionamento accionando 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 pedes e as sinalizações de trânsito e dos agentes da 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 carta dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Telefonista)** - Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas, presta informações, dentro do seu âmbito, regula 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	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Jardineiro)** - Cultiva flores, árvores ou outras plantas e sementes relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e a 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 sacha, remeda adulta, reja, e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existem 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, sovando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente, procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxerta, reja, protecção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada	**Assistente Operacional (Cabouqueiro)** - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, execução de tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo cabouços e remoção de materiais de limpeza. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)** - Procede a remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de barras e extirpação de ervas	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de 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 objectos inerentes ao serviço, estampilha ou entrega correspondência, opera conjuntamente com máquinas auxiliares de secretaria e participa superiormente as ocorrências verificadas no serviço. Presta funções no serviço e recepção e atendimento dos Postos Municipais	1	1	0	0	0	0	1
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional** - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, arquivos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegura a vigilância das instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos, estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual, quando for caso disso, procede à senha de senhas para utilização das instalações, providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento	4	3	1	1	0	1	5
				Assistente operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	**Assistente Operacional (de Serviços Gerais)** - 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 autorização fixos e conhecimentos práticos	9	3	6	4	2	2	13
							Subtotal:	32	18	14	14	3	11	46

Mapa de Pessoal do Município do Fundão
(Art. 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro)

245	279	64	93	14	79	436

a) A ocupar por comissão de serviço

b) 1 trabalhador em comissão de serviço noutra entidade da Administração Local, nos termos da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e do DL 104/2006, de 7 de Junho

c) 1 trabalhador em comissão de serviço numa entidade da Administração Central, nos termos da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto
d) 1 trabalhador em comissão de serviço noutra entidade, ao abrigo do DL 558/99, de 17 de Dezembro e DL 300/2007, de 23 de Agosto
e) 1 trabalhador em cedência-especial noutra entidade, ao abrigo da Lei 53-F/2006, de 29 de Dezembro e Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro
f) 1 trabalhador requisitado por outra entidade, ao abrido do DL 427/89 de 7 de Dezembro DL 403/91 de 17 de Outubro

03-12-2010

Fls. 14

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 07/12/10

Câmara Municipal de Fundão

Delegação de Competências - Juntas de Freguesia - 2011

Competência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10,1	10,2	10,3	11	TOTAL 2011
% do total	12	15	8	6	10	10	2	10	1	7	12	2	5	100
Valor da competencia	61 355,95	76 694,94	40 903,97	30 677,98	51 129,96	51 129,96	10 225,99	51 129,96	5 113,00	35 790,97	61 355,95	10 225,99	25 564,98	511.299,60
Freguesias														
Alcaide	1 470,10	958,67	1 390,50	658,94	1 361,90	3 594,31	197,49	2 112,54	0,00	1 239,36	2 045,20	0,00	824,68	15.853,69
Alcaria	2 030,30	1 246,27	1 738,13	1 103,39	2 256,48	1 909,43	330,69	1 365,54	0,00	1 272,29	2 045,20	929,64	824,68	17.052,04
Alcongosta	797,95	3 419,24	0,00	580,72	1 107,80	1 069,28	174,05	1 553,03	0,00	2 189,91	2 556,50	929,64	824,68	15.202,79
Aldeia de Joanes	1 052,45	1 214,31	1 738,13	1 358,20	2 069,41	5 017,98	407,06	1 393,70	0,00	852,79	3 067,80	929,64	824,68	19.926,15
Aldeia N. do Cabo	989,81	3 195,56	0,00	930,51	1 441,82	302,45	278,88	1 707,36	0,00	939,83	2 045,20	0,00	824,68	12.656,10
Alpedrinha	1 763,21	5 400,49	2 665,13	2 481,52	2 923,76	381,89	743,73	3 768,20	1 704,33	2 250,92	2 556,50	0,00	2 474,03	29.113,70
Atalaia do Campo	1 096,84	319,56	0,00	678,86	1 327,19	238,30	203,46	1 037,40	0,00	693,90	2 556,50	0,00	824,68	8.976,67
Bogas de Baixo	2 298,96	7 349,78	0,00	0,00	1 206,18	1 921,65	356,27	1 704,29	0,00	1 544,26	511,30	929,64	0,00	17.822,33
Bogas de Cima	2 276,71	5 753,60	0,00	1 247,52	1 545,87	401,74	373,89	2 331,96	0,00	1 162,79	0,00	0,00	0,00	15.094,08
Barroca	1 864,82	1 214,31	1 274,63	590,16	1 356,78	2 413,52	176,88	993,34	0,00	1 517,84	0,00	0,00	0,00	11.402,29
Capinha	3 579,04	0,00	3 012,76	1 361,30	1 706,14	2 945,11	407,99	2 365,88	0,00	1 206,18	2 556,50	929,64	1 649,35	21.719,88
Castelejo	2 319,22	3 770,76	2 549,26	1 428,62	2 001,66	114,57	428,17	1 868,26	0,00	1 325,51	2 556,50	929,64	824,68	20.116,82
Castelo Novo	2 717,11	319,56	0,00	464,74	753,42	74,85	0,00	0,00	0,00	485,23	0,00	929,64	824,68	6.569,21
Donas	979,48	958,67	0,00	1 066,38	1 720,44	4 170,20	319,60	1 220,21	0,00	1 294,24	2 045,20	0,00	1 649,35	15.423,76
Enxames	1 736,19	1 821,47	0,00	757,47	1 261,55	534,64	227,02	1 263,64	0,00	641,57	2 556,50	929,64	824,68	12.554,35
Escarigo	811,41	1 917,33	0,00	848,88	1 043,49	554,50	254,41	928,57	0,00	514,58	0,00	0,00	824,68	7.697,86
Fatela	997,45	958,67	1 969,88	825,99	1 273,35	771,41	247,55	1 206,54	0,00	890,06	2 556,50	0,00	824,68	12.522,07
Fundão	5 853,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	929,64	824,68	7.608,21
Janeiro de Cima	983,34	2 812,09	0,00	811,14	1 049,89	2 903,86	243,10	1 490,29	0,00	1 051,75	2 556,50	0,00	0,00	13.901,96
Lavacolhos	1 356,02	0,00	3 244,51	0,00	711,80	750,02	167,40	1 095,56	0,00	701,81	0,00	0,00	0,00	8.027,12
Mata da Rainha	1 411,75	4 905,18	0,00	447,52	636,58	1 409,92	134,13	954,11	0,00	435,46	0,00	0,00	0,00	10.334,65
Orca	3 819,13	5 304,62	1 738,13	1 172,05	1 767,89	1 145,66	351,27	1 751,78	486,95	1 025,34	2 556,50	0,00	824,68	21.943,98
Peroviseu	1 654,69	0,00	1 854,00	1 353,23	1 870,93	2 477,68	405,57	1 841,33	0,00	1 285,31	3 579,10	0,00	824,68	17.146,52
Póvoa de Atalaia	1 144,86	2 364,71	0,00	1 215,50	1 768,97	4 387,11	364,29	1 357,16	0,00	1 275,74	511,30	0,00	0,00	14.389,63
Salgueiro	3 990,80	2 556,44	0,00	2 137,98	2 462,17	420,07	640,77	2 813,63	1 460,86	1 344,66	3 067,80	0,00	824,68	21.719,84
Silvares	2 000,28	1 661,69	3 476,26	2 575,34	3 136,50	3 052,03	771,85	2 238,94	1 460,86	1 800,53	3 067,80	929,64	2 474,03	28.645,75
Soalheira	1 475,06	4 058,36	0,00	1 595,16	2 340,81	3 597,37	478,08	1 720,88	0,00	1 175,94	3 579,10	0,00	0,00	20.020,75
Souto da Casa	2 373,23	4 425,84	9 270,02	1 377,15	2 140,78	1 608,50	412,74	2 646,31	0,00	880,87	2 556,50	0,00	2 474,03	30.165,97
Telhado	1 490,39	1 022,58	347,63	560,15	1 270,66	106,93	167,88	1 971,90	0,00	1 224,05	2 556,50	929,64	824,68	12.472,97
Vale de Prazeres	3 360,63	5 943,73	2 317,51	1 049,57	2 602,06	1 090,67	314,56	1 906,86	0,00	1 710,30	5 624,30	0,00	824,68	26.744,86
Valverde	1 660,83	1 821,47	2 317,51	0,00	3 013,68	1 764,31	647,23	2 520,73	0,00	1 857,96	2 045,20	0,00	824,68	18.473,60
TOTAL	61 355,95	76 694,94	40 903,97	30 677,98	51 129,96	51 129,96	10 225,99	51 129,96	5 113,00	35 790,97	61 355,95	10 225,99	25 564,98	511.299,60

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 1/12/10

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Câmara Municipal do Fundão

REALIZADA EM 11.12.10

Fundo de Investimento das Freguesias (FIF) Juntas de Freguesia - 2011

Freguesia	Nº Eleitores	Área Urbana	Área Geográfica	0.5*Nº Eleit i / Nº Eleit Total (a)	0.25* Área Urbana i / Área Urbana Total (b)	0.25* Área Urbana/Área Geográfica Total (b)	Parcela fixa ©	Proposta Transferência Capital (FE) 2011	IMI-Rustico (-50% Adm. Central) 2011	Desc. Trabalhador C.M.F. 2011	CMF Total a Transferir p/ 2011
Alcaide	711	221.230	16,95	0,0158	0,0048	0,0062	5.000,00€	10.899,60€	7.451,95 €	0,00 €	**3.447,65 €**
Alcaria	1.173	370.450	21,51	0,0260	0,0080	0,0079	5.000,00€	14.181,98€	4.461,84 €	0,00 €	**9.720,14 €**
Alcongosta	559	194.970	7,48	0,0124	0,0042	0,0027	5.000,00€	9.294,45€	5.087,96 €	0,00 €	**4.206,49 €**
Aldeia de Joanes	926	456.000	7,99	0,0206	0,0098	0,0029	5.000,00€	12.320,35€	2.694,71 €	0,00 €	**9.625,64 €**
Aldeia N. do Cabo	652	312.408	9,69	0,0145	0,0067	0,0035	5.000,00€	10.465,64€	4.268,93 €	0,00 €	**6.196,71 €**
Alpedrinha	1.065	833.140	18,22	0,0236	0,0179	0,0067	5.000,00€	15.561,18€	4.743,79 €	5.000,00 €	**5.817,39 €**
Atalaia do Campo	677	227.918	11,19	0,0150	0,0049	0,0041	5.000,00€	10.310,49€	2.435,82 €	0,00 €	**7.874,67 €**
Barroca	737	198.140	23,14	0,0164	0,0043	0,0085	5.000,00€	11.407,72€	992,29 €	0,00 €	**10.415,43 €**
Bogas de Baixo	368	399.103	33,90	0,0082	0,0086	0,0124	5.000,00€	11.422,38€	1.532,85 €	0,00 €	**9.889,53 €**
Bogas de Cima	591	418.840	31,32	0,0131	0,0090	0,0115	5.000,00€	12.383,60€	1.791,58 €	0,00 €	**10.592,02 €**
Capinha	659	457.040	51,92	0,0146	0,0098	0,0190	5.000,00€	14.522,45€	8.388,33 €	0,00 €	**6.134,12 €**
Castelejo	846	479.640	29,48	0,0188	0,0103	0,0108	5.000,00€	13.749,25€	3.311,71 €	0,00 €	**10.437,54 €**
Castelo Novo	350	156.030	40,91	0,0078	0,0034	0,0150	5.000,00€	10.756,72€	5.917,95 €	0,00 €	**4.838,77 €**
Donas	797	358.023	8,08	0,0177	0,0077	0,0030	5.000,00€	11.249,04€	3.109,23 €	0,00 €	**8.139,81 €**
Enxames	595	254.310	22,45	0,0132	0,0055	0,0082	5.000,00€	10.931,59€	5.010,12 €	0,00 €	**5.921,47 €**
Escarigo	396	285.000	9,32	0,0088	0,0061	0,0034	5.000,00€	9.075,86€	1.009,02 €	0,00 €	**8.066,84 €**
Fatela	574	277.315	10,59	0,0127	0,0060	0,0039	5.000,00€	9.997,64€	3.955,96 €	0,00 €	**6.041,68 €**
Janeiro de Cima	417	272.330	11,92	0,0093	0,0059	0,0044	5.000,00€	9.323,94€	1.056,14 €	2.500,00 €	**5.767,80 €**
Lavacolhos	279	187.520	19,38	0,0062	0,0040	0,0071	5.000,00€	8.855,04€	1.470,92 €	0,00 €	**7.384,12 €**
Mata da Rainha	272	150.250	20,36	0,0060	0,0032	0,0074	5.000,00€	8.725,05€	3.060,33 €	0,00 €	**5.664,72 €**
Orca	786	393.500	54,58	0,0175	0,0085	0,0200	5.000,00€	15.048,14€	6.412,47 €	0,00 €	**8.635,67 €**
Peroviseu	783	454.330	19,25	0,0174	0,0098	0,0070	5.000,00€	12.516,76€	3.679,89 €	0,00 €	**8.836,87 €**
Póvoa de Atalaia	768	408.088	11,07	0,0171	0,0088	0,0040	5.000,00€	11.580,18€	2.231,46 €	0,00 €	**9.348,72 €**
Salgueiro	876	717.800	56,49	0,0195	0,0155	0,0207	5.000,00€	17.146,79€	15.603,15 €	0,00 €	**1.543,64 €**
Silvares	1.180	864.640	20,95	0,0262	0,0186	0,0077	5.000,00€	16.478,32€	2.275,75 €	2.500,00 €	**11.702,57 €**
Soalheira	1.022	535.554	13,94	0,0227	0,0115	0,0051	5.000,00€	13.625,63€	1.844,05 €	0,00 €	**11.781,58 €**
Souto da Casa	970	462.360	29,13	0,0215	0,0100	0,0107	5.000,00€	14.237,82€	3.620,76 €	2.500,00 €	**8.117,06 €**
Telhado	687	188.063	17,52	0,0153	0,0040	0,0064	5.000,00€	10.674,41€	5.735,84 €	0,00 €	**4.938,57 €**
Vale de Prazeres	1.449	352.380	40,50	0,0322	0,0076	0,0148	5.000,00€	16.931,91€	10.301,00 €	0,00 €	**6.630,91 €**
Valverde	1.270	725.041	14,51	0,0282	0,0156	0,0053	5.000,00€	15.749,38€	4.056,05 €	0,00 €	**11.693,33 €**
Sub-total	**22.435**	**11.611.413**	**683,74**	**0,4982**	**0,2500**	**0,2500**	**150.000,00€**	**369.423,30€**	**127.511,85€**	**12.500,00 €**	**229.411,45 €**
Fundão	7.820	2.825.847	17,91					24.208,60€	5.402,77 €	0,00 €	**18.805,83€**
Total	**30.255**	**14.437.260**	**701,65**					**393.631,90 €**	**132.914,62 €**	**12.500,00 €**	**248.217,28 €**

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 11/12/20

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por maioria, e em minuta, aprovar a proposta apresentada. Votou contra, o Senhor Vereador Vítor Cunha. (Documentos previsionais para o ano 2011)

O Presidente _____

O Vice-Presidente _____

Os Vereadores _____

(António Salvado)

_____

(Alcina Cerdeira)

_____

(Miguel Gavinhos)

_____

(Vítor Cunha)

_____

(Jorge Garcez)

A Chefe de Divisão _____