



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Aos dezasseis dias do mês de Fevereiro de dois mil e nove, nesta cidade de Portalegre e na sala de reuniões do edifício dos Paços do Concelho, compareceram: José Fernando da Mata Cáceres, Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, António Fernando Ceia Biscainho, Luís Filipe Costa Calado, António Maria Petas Chaparro, José Manuel Gonçalves Polainas, Ana Cristina Carrilho Manteiga e Helena Maria Garraio Nabais na qualidade de Vereadores, para realizarem a reunião de Câmara.

Estiveram presentes os seguintes dirigentes e funcionários: Joaquim Alberto da Silva Ferreira, Director do Departamento de Urbanismo e Obras Municipais, Maria de Jesus Gravilha Pires, Chefe da Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana, Joana Maria Barradas Munoz Crespo, Directora do Departamento da Cultura, Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Turismo, João Francisco Real Barradas, Director de Departamento Administrativo e Financeiro, que secretariou, coadjuvado pela Assistente Técnica, Maria Manuela Martins Lopes.

HORA DE ABERTURA: Pelas 09:00 horas, foi declarada aberta a reunião, durante a qual foram tratados os seguintes assuntos:

Apreciada a **acta da reunião n.º 3/2009**, cujo texto foi previamente entregue a cada um dos membros da Câmara, foi a mesma aprovada por unanimidade.

175 – PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA

O Presidente da Câmara propôs que o Executivo aprovasse a inclusão, na reunião, em regime de extra-agenda, de vários assuntos, que enunciou.

A Câmara, conforme previsto no Artº 86º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou aprovar a inclusão dos assuntos propostos (constantes no final da presente acta).

ORDEM DO DIA

176 – Balancetes retirados no dia 2009-02-12:

Câmara Municipal:

Operações Orçamentais - € 715.342,32 (setecentos e quinze mil trezentos e quarenta e dois euros e trinta e dois cêntimos).

Operações de Tesouraria - € 194.132,50 (cento e noventa e quatro mil cento e trinta e dois euros e cinquenta cêntimos).

Serviços Municipalizados:



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Operações Orçamentais - € 170.311,10 (cento e setenta mil trezentos e onze euros e dez cêntimos). -----

Operações de Tesouraria - € 96.446,19 (noventa e seis mil quatrocentos e quarenta e seis euros e dezanove cêntimos). -----

A Câmara tomou conhecimento. -----

DEPARTAMENTO DE URBANISMO E OBRAS MUNICIPAIS -----

OBRAS DE URBANIZAÇÃO -----

177 - Presente o **Processo N.º 16/2008**, de 2002-11-05, sito na Freguesia de Alagoa, titulado por Francisco Pedro Tavares, relativo à operação de loteamento no Curral do Silgado, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-11. -----

A Câmara tomou conhecimento e deliberou aprovar as obras de urbanização, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

PROJECTOS DE ARQUITECTURA: -----

178 - Presente o **Processo nº 259/2002**, de 2002-11-05, sito na Freguesia de Fortios, titulado por José Augusto Couceiro Pinto da Costa, relativo à remodelação e ampliação de habitação para turismo rural – alterações em obra, em Rua das Fontainhas, nº 11, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-01-29. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Art.º 20º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na sua actual redacção, deliberou aprovar o projecto de arquitectura, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

179 - Presente o **Processo nº 181/2008**, de 2008-11-10, sito na Freguesia de Reguengo, titulado por Maria Luciano Lopes Tomé, relativo à alteração de habitação, em Quinta dos Gravanços, acompanhado de informação da DPEU nº 629, elaborada em 2008-12-04. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Art.º 20º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na sua actual redacção, deliberou aprovar o projecto de arquitectura com as condicionantes expressas na informação da DPEU supra referida. -----

51



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

180 - Presente o **Processo nº 114/2008**, de 2008-07-14, sito na Freguesia de S. Lourenço, titulado por O Leão Actividades Hoteleiras, Lda., relativo à alteração para instalação de um estabelecimento de bebidas, no Parque Miguel Bombarda, nº 5, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-04. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Art.º 20º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na sua actual redacção, deliberou aprovar o projecto de arquitectura condicionado a apresentar a certidão da Conservatória do Registo Predial actualizada, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

181 - Presente o **Processo nº 120/2008**, de 2008-07-22, sito na Freguesia de S. Lourenço, titulado por Fernando Jorge e Soares, S.A., relativo à construção de edifício plurifamiliar, na Avª. da Liberdade, nº 2 A, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-10. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Art.º 20º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na sua actual redacção, deliberou aprovar o projecto de arquitectura, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

182 - Presente o **Processo nº 107/2007**, de 2007-07-26, sito na Freguesia da Sé, titulado por João Paulo Gonçalves Lourenço, relativo à construção de moradia e dependência agrícola – alterações em obra, em Ratinha – Almagres, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-04. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Art.º 20º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na sua actual redacção, deliberou aprovar o projecto de arquitectura em sede de deliberação final, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

183 - Presente o **Processo nº 13/2008**, de 2008-01-21, sito na Freguesia de Carreiras, titulado por Tânia Helena Silveiro Costa, relativo à reconstrução e ampliação de habitação, na Rua da Igreja, n.º 12, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-04. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Artº 16º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho.

- 1) Apontar para o indeferimento do pedido, ao abrigo do disposto no nº 3, do Artº 20 do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei nº 555/99, de 16-12, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho), nos termos da informação do DUOM.
- 2) Notificar o requerente para, querendo, se pronunciar por escrito nos termos dos artigos 100º e 101º do CPA e no prazo de 30 dias, sobre a presente decisão.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

184 - Presente o Processo nº 119/2008, de 2008-07-21, sito na Freguesia de Fortios, titulado por Rita Maria Almeida Vestia, relativo à ampliação de espaço comercial – alteração ao uso, na Rua da Fonte Seca, nº 13 A, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-11.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Artº 16º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

- 1) Apontar para o indeferimento do pedido, ao abrigo do disposto no nº 3, do Artº 20 do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei nº 555/99, de 16-12, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho), nos termos da informação do DUOM.
- 2) Notificar o requerente para, querendo, se pronunciar por escrito nos termos dos artigos 100º e 101º do CPA e no prazo de 30 dias, sobre a presente decisão.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

PROJECTOS DAS ESPECIALIDADES

185 - Presente o Processo N.º 187/2008, de 2008-11-24, sito na Freguesia de Fortios, titulado por Valter Nuno Ganchinho Gomes, relativo à construção de arrecadação agrícola, na Azinhaga Nova, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-09.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 4, do Artº 20 e alínea c) do n.º 1, do Art.º 23, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, deliberou aprovar o projecto de especialidades e emitir a respectiva licença, nos termos da informação do DUOM supra referida.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

DIVERSOS

186 - Presente o **Processo nº 10/2008**, de 2008-09-09, sítio na Freguesia de Fortios, titulado por Maria do Carmo Rato Meio Tostão Grilo, relativo ao pedido de destaque de uma parcela de terreno de um prédio com a área de 4.750 m², em Fonte dos Moleiros, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-04.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 4, do Artº 6º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na redacção dada pelo Decreto-Lei nº 177/2001, de 4 de Junho, deliberou:

- 1 Apontar para o indeferimento do pedido, ao abrigo do disposto no nº 4, do Artº 6 do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei nº 555/99, de 16-12, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei nº 177/01, de 04-06), com os fundamentos expressos na referida informação do DUOM.
- 2 Notificar o requerente para, querendo, se pronunciar por escrito nos termos dos artigos 100º e 101º do CPA e no prazo de 30 dias, sobre a presente decisão.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

187 - Presente o **Processo nº 9/2008**, de 2008-08-28, sítio na Freguesia da Urra, titulado por Maria Luísa Realinho Ribeiro Martins, relativo ao pedido de destaque de uma parcela de terreno, em Monte da Estrada, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-04.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 4, do Artº 6º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na redacção dada pelo Decreto-Lei nº 177/2001, de 4 de Junho, deliberou:

- 1 Apontar para o indeferimento do pedido, ao abrigo do disposto no nº 4, do Artº 6 do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei nº 555/99, de 16-12, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei nº 177/01, de 04-06), com os fundamentos expressos na referida informação do DUOM.
- 2 Notificar o requerente para, querendo, se pronunciar por escrito nos termos dos artigos 100º e 101º do CPA e no prazo de 30 dias, sobre a presente decisão.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

188 - Presente requerimento apresentado por Egídio Luís Sequeira Banheiro Calado, datado de 2009-01-22, relativo a queixa de limpeza e ruído no Largo Frederico Laranjo, na freguesia da Sé, com informação apostila do Gabinete de Apoio Jurídico e Divisão do Ambiente. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou comunicar à PSP. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

189 – Presente ofício refª 015/UOP/09, apresentado pela **Tagusgás, S.A.**, datado de 2009-01-27, remetendo Protocolo de Colaboração para o Loteamento Municipal de Vale de Cavalos, na freguesia de Alegrete. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar o protocolo de colaboração a celebrar entre o Município de Portalegre e a Tagusgás, S.A.. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

PROJECTOS DE INICIATIVA MUNICIPAL: -----

190 – Presente a **Medidas de reparação a adoptar no Jardim da Corredoura**, sito na Freguesia de S. Lourenço, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-06. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar as medidas de reparação a adoptar no Jardim da Corredoura, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por maioria, com a abstenção do Vereador António Chaparro. -----

Em relação ao assunto anteriormente votado, o Vereador António Chaparro, referiu não entender qual a estratégia que está a ser proposta pela Câmara Municipal para esta intervenção, porque deixa-lhe muita estranheza que após 2 anos de terem sido terminadas as obras, ir agora a Câmara Municipal efectuar as reparações. -----

Em resposta o Vereador Luís Calado, informou que, pode ter ocorrido alguma falta quanto à fiscalização da obra, mas as reparações que vão ser agora efectuadas são trabalhos que não foram previstos na obra e pequenas correcções. -----

Usando da palavra o Vereador António Biscainho, referiu que a legislação que aprova os projectos foi alterada, de modo a prever este tipo de correcções e que não é esta a única obra em que isso acontece. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Usando novamente da palavra o Vereador António Chaparro, referiu que o que está em causa é no meio de tantas pessoas envolvidas no projecto, não terem visto que estas reparações eram necessárias, para assim poderem ter sido corrigidas na altura. -----

191 - Presente o Projecto para a Criação de Espaço de Jogo e Recreio, no Jardim da Avenida da Liberdade, sito na Freguesia de S. Lourenço, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-05. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a proposta apresentada para a Criação de Espaço de Jogo e Recreio, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

192 – Presente o Plano de Pormenor dos Fortios – Prédio denominado “Casa Nova”, sito na Freguesia de Fortios, titulado pela empresa Horta dos Clérigos – Actividades Imobiliárias, Lda, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-11, propondo a denúncia do contrato de urbanização. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a denúncia do contrato de urbanização com comunicação à CCDR, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

193 - Presente o Plano de Pormenor da Quinta Formosa e da Quinta da Cerca - Covões, na Freguesia da Sé, acompanhado de informação do DUOM, propondo a aprovação do Mapa de Zonamento da área afecta ao Plano de Pormenor, considerando como zona mista a área destinada a equipamentos (lotes 1, 2 e 3) e o lote 5 (habitação, comércio e serviços), sendo a restante área considerada como “zona sensível”. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar o mapa de zonamento da área afecta ao Plano de Pormenor, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

194 - Presente o Plano de Pormenor do Ribeiro do Baco, na Freguesia da Sé, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-11. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou dar continuidade ao Plano em causa, nos termos da informação do DUOM supra referida. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

195 - Presente o Plano de Urbanização da Encosta Poente da Cidade de Portalegre, na Freguesia de S. Lourenço, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-11.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou dar continuidade ao Plano em causa, nos termos da informação do DUOM supra referida.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

196 - Presente o Plano de Pormenor da Herdade dos Fajardos, na Freguesia da Urra, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-11.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a denúncia do protocolo indicado com comunicação à CCDRA e à firma Pelicano, nos termos da informação do DUOM supra referida.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

197 - Presente o Plano de Pormenor da Urra – Monte dos Apóstolos, na Freguesia da Urra, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-11.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar o mapa de zonamento afecto à área do Plano de Pormenor, considerando a mesma como "Zona Sensível", nos termos da informação do DUOM supra referida.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

DEPARTAMENTO DOS ASSUNTOS SOCIAIS, CULTURA, EDUCAÇÃO DESPORTO E TURISMO

Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude

Pedido de Realojamento

198 - Presente informação nº 46, datada de 2009-01-29, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude relativa ao pedido de arrendamento de habitação sito na Quinta da Formosa nº 1, por parte de Stefan Petrov Sirakov, sob o regime de renda livre, por um período de 1 ano, assegurando o requerente, para o efeito, as obras de conservação do referido imóvel.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou indeferir o pedido, nos termos da informação da DASEDJ. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

199 - Presente informação nº 54, datada de 2009-01-27, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude, relativa às famílias de etnia cigana a residirem na Quinta da Cerquinha, para efeitos de realojamento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou recuperar as duas habitações existentes na Quinta da Cerquinha, para realojamento de duas das famílias. -- Mais deliberou a Câmara, indemnizar os outros 3 casais jovens para desocupação do espaço. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade, no respeitante à recuperação das habitações. No respeitante ao pagamento das indemnizações, a mesma foi tomada por maioria, com o voto contra do Vereador António Chaparro, que referiu votar favoravelmente a recuperação das habitações, visto as pessoas já ai residirem há muito tempo. Quanto ao pagamento das indemnizações, votava contra, visto serem os próprios que rejeitam a atribuição de habitação social noutra local por questões étnicas. -----

Usando da palavra o Presidente da Câmara, referiu que é muito fácil as pessoas falarem, mas não é fácil inserir as pessoas de etnia cigana noutras bairros, visto as mesmas terem as suas próprias regras. -----

O Vereador António Biscainho, referiu concordar com o pagamento das indemnizações, visto não serem novas famílias, mas sim, os filhos dos casais que já lá estavam e, por ser o mais favorável para o Município. -----

O Vereador Luís Calado, referiu ser esta é a melhor opção para o Município. --

Proposta de pagamento de rendas em atraso-----

200 - Presente informação nº 61, datada de 2009-01-30, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude, relativa ao incumprimento de pagamento de renda entre os meses de Novembro/08 a Fevereiro/09 da habitação, sita no Bairro do Outeiro Bloco 25 – 1º Esq., por parte da inquilina Adélia Bartolomeu Raimundo, perfazendo um total em dívida de € 252,00. Propõe-se o pagamento de forma faseada, em que o valor mensal de € 60,00 corresponde à renda no valor de € 42,00 acrescida de € 18,00 para abatimento da dívida. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar o plano de pagamento faseado em que o valor mensal de € 60,00 corresponde à renda no valor de € 42,00 acrescida de € 18,00 para abatimento da dívida, com efeitos a partir de Março/09, por parte da inquilina Adélia Bartolomeu Raimundo, ao abrigo da alínea d) do artigo 8.º do Regulamento de Arrendamento Social da Câmara Municipal de Portalegre. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

201 - Presente informação nº 60, datada de 2009-01-30, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude, relativa ao incumprimento do pagamento de renda entre os meses de Novembro/08 a Janeiro/09 da habitação, sita na Rua Professor Ângelo Monteiro Bloco 6 – 3º Esq., por parte da inquilina Isália Clotilde Rocha, perfazendo um total em dívida de € 126,59. Propõe-se o seguinte plano de pagamento de forma faseada, incluindo a renda de Fevereiro no montante em dívida: -----

- Em Fevereiro, assume o pagamento das rendas relativas aos meses de Novembro e Dezembro de 2008 acrescido de 50% de juros totalizando € 84,39.
- Em Março e Abril, efectua o pagamento das rendas de Janeiro e Fevereiro, acrescido de 50% de juros, perfazendo um total de € 70,33. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar o plano de pagamento faseado, para abatimento da dívida, com efeitos a partir de Março/09, por parte da inquilina Isália Clotilde Rocha, ao abrigo da alínea d) do artigo 8.º do Regulamento de Arrendamento Social da Câmara Municipal de Portalegre. ---

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

Relatório Social-----

202 - Informação nº 64, datada de 2009-02-03, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude, relativa à situação-problema de José Fernando Santana Salvaterra. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou solicitar apoio às várias entidades nomeadamente, Governo Civil, Ministério Público e Unidade Local de Saúde. -

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

Alienação de imóvel-----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

203 - Presente informação nº 53, datada de 2009-01-26, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude, relativa ao pedido de compra do imóvel sito no Bairro de S. Bartolomeu, por parte de Ana Maria Fonseca Murta. Considerando o exposto é de parecer a Senhora Directora do respectivo Departamento o indeferimento do pedido, uma vez que a aquisição do fogo não é para residência permanente da requerente. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou indeferir o pedido, com base no parecer da Directora do respectivo Departamento. -----

Mais deliberou a Câmara Municipal solicitar a devolução das chaves ao Município. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

Acção Social Escolar - Auxílios Económicos-----

204 - Presente informação nº 7, datada de 2009-01-30, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude, relativa aos boletins de candidatura recepcionados e analisados, para efeitos de atribuição de auxílios económicos aos alunos carenciados que frequentam o Agrupamento de Escolas nº 1 – José Régio. Propõe-se a atribuição do escalão A aos seguintes alunos: Luís Pedro Pereira Alexandre (EB1 de Vale de Cavalos), Miguel Ângelo Marmelo Galamarra e Ricardo Alexandre Grilo Assenhas (EB1 dos Assentos). -

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de € 135,00 para livros e € 867,24 para refeições. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a atribuição de auxílios económicos aos alunos carenciados que frequentam o Agrupamento de Escolas nº 1 – José Régio, conforme lista anexa. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

205 - Presente informação nº 9, datada de 2009-02-04, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude, relativa ao boletim de candidatura recepcionado e analisado, no âmbito da acção social escolar. Para o efeito propõe-se a atribuição do escalão A ao aluno João Pedro Tavares Henriqueto (EB1 Praceta). -----

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de € 45,00 para livros e € 332,64 para refeições. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a atribuição do escalão A ao aluno João Pedro Tavares Henriqueto (EB1 Praceta)-----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Bibliotecas Escolares

206 - Presente informação nº 3, datada de 2009-02-06, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude, propondo a atribuição de subsídio às Bibliotecas Escolares do Agrupamento nº 1 (Atalaião, Urra e Assentos) e Agrupamento nº 2 (Praceta e Corredoura), perfazendo um total de € 9.154,10

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de € 9.154,10.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a atribuição de subsídio às Bibliotecas Escolares do Agrupamento nº 1 (Atalaião, Urra e Assentos) e Agrupamento nº 2 (Praceta e Corredoura), nos termos da informação da DASEDJ.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Divisão da Cultura, Turismo e Tempos Livres

Proposta de alteração ao Regulamento do Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre

207 – Presente informação nº 7, datada de 2009-02-03, do Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo, propondo a alteração ao Artº 14º do Regulamento do Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre, de forma a agilizar o processo administrativo.

Com estas alterações, pretende-se admitir a possibilidade de isenção do pagamento de taxas pelo uso das instalações, a título excepcional e devidamente fundamentado, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea a) do nº 6, conjugada com a alínea a), do nº 7, ambas do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou:

- a) Aprovar a alteração proposta ao Artº 14º, do Regulamento do Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre, passando este a ter a seguinte redacção:

Artigo 14.º



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Cedência

- 1 - Entende-se por cedência a utilização dos espaços do Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre, mediante o pagamento de determinada quantia, para a realização de espectáculos ou outras iniciativas, cuja organização pertença a entidades exteriores ao Município de Portalegre.
- 2 – Poderão ser isentas desses pagamentos, a título excepcional, devidamente justificado, e apenas no período normal diurno de funcionamento do espaço, as Associações/Instituições de natureza Cultural, Desportiva, Social, Juvenil, Recreativa e Desenvolvimento Local, sedeadas no Concelho de Portalegre e, ainda, outras situações consideradas de relevante interesse para o Município de Portalegre, mediante despacho, para o efeito, do Presidente da Câmara Municipal de Portalegre.
- 3 - Nas condições de cedência está incluída a aceitação pelas entidades cessionárias das disposições do presente Regulamento.

-
- b) Submeter a presente deliberação à **Assembleia Municipal**, para efeitos de aprovação, nos termos do previsto na alínea a), do nº 2, do Art.º 53º, da legislação supra referida.
-

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Usando da palavra o Vereador António Chaparro, referiu já ter solicitado informação sobre o ponto de situação, relativamente à atribuição da concessão do bar que existe no CAEP.

Em resposta o Vereador José Polainas, referiu que está incorrecta essa situação, informando que já prestou esses esclarecimentos e que o bar, em sua opinião, terá de ser fechado por ser tornar muito difícil a legalização em termos de emissão de alvará, devido às “recomendações” por parte do IGAC. Referiu ainda o Vereador que está agendada uma inspecção ao CAEP, por parte destes que poderá ou não viabilizar esta situação.

Usando novamente da palavra o Vereador António Chaparro, solicitou que lhe fosse entregue cópia da acta onde foram prestados esses esclarecimentos.

Proposta de isenção do pagamento de taxas de cedência de espaço, no Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre, para efeitos de ratificação do despacho do Senhor Vereador do respectivo Pelouro que autorizou o pedido

208 - Presente informação datada de 2009-01-28, da Divisão da Cultura, Turismo e Tempos Livres, relativa ao pedido de cedência de espaço na Quina das Beatas e do grande auditório do Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre, remetido pela Associação Juvenil Verdade, para realização do 1º Festival de Dança Oriental de Portalegre. Para efeitos de ratificação do despacho do Vereador do respectivo Pelouro que autorizou o pedido.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou ratificar o despacho do Vereador do respectivo Pelouro que autorizou o pedido e submeter a presente deliberação à **Assembleia Municipal**.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

209 - Presente informação datada de 2009-02-05, da Divisão da Cultura, Turismo e Tempos Livres, relativa ao pedido de cedência do pequeno auditório do Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre, remetido pela Escola Secundária de São Lourenço, para realização de Conferências. Para efeitos de ratificação do despacho do Senhor Vereador do respectivo Pelouro que autorizou o pedido.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou ratificar o despacho do Vereador do respectivo Pelouro que autorizou o pedido e submeter a presente deliberação à **Assembleia Municipal**.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Pedido de apoio

210 - Presente carta, datada de 2009-02-02, do Presidente de Direcção da NERPOR – Associação Empresarial da Região de Portalegre, solicitando apoio logístico e colaboração do Município de Portalegre, para realização do evento “Miúdos e Graúdos – Feira de Produtos e Serviços para os mais novos”, a decorrer entre os dias 24 a 26 de Abril.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a atribuição do apoio logístico possível.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Proposta de isenção do pagamento de taxas de entrada no Museu da Tapeçaria Guy Fino

211 - Presente informação nº 6, datada de 2009-02-07, da Divisão da Cultura, Turismo e Tempos Livres, propondo a isenção do pagamento de taxas de entrada no Museu da Tapeçarias Guy Fino, uma vez que as condições de iluminação não são as mais adequadas.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a proposta de isenção do pagamento de taxas de entrada no Museu da Tapeçarias Guy Fino e submeter a presente deliberação à **Assembleia Municipal**.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Pedido de transporte

212 - Presente telecópia datada de 2009-02-05, do Grupo Folclórico e Cultural da Boavista, solicitando cedência de transporte para participação no "V Festival de Folclore Cidade de Viana do Castelo".

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou ceder o transporte solicitado, remetendo o assunto para os SMAT de modo a ser informado qual a alternativa mais favorável para o Município.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Recursos Humanos

Alteração ao Mapa de Pessoal

213 – Presente informação nº 11-09, da Divisão de Recursos Humanos e Formação, remetendo a 1ª alteração ao Mapa Pessoal, que se dá como reproduzida e se anexa à presente acta, dela fazendo parte integrante.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 1, do Artº 5º, da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, deliberou aprovar a respectiva alteração do Mapa de Pessoal e submeter a presente decisão à **Assembleia Municipal**, para efeitos de aprovação.

A presente deliberação foi tomada por maioria, com a abstenção do Vereador António Chaparro.

APROVISIONAMENTO:

Empreitadas:



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

214 – Presente ofício da firma Agrocinco, Construções S.A, solicitando uma prorrogação de prazo de 30 dias, para a empreitada de **Construção de uma sala de aula na Escola da Corredoura**, acompanhado de informação do DUOM, propondo a concessão de prorrogação graciosa de 30 dias, terminado a empreitada em 2009-03-24. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea q) do nº 1, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou aprovar o pedido de prorrogação graciosa por 30 dias, apresentado pela firma Agrocinco, Construções S.A, terminado a empreitada de Construção de uma sala de aula na Escola da Corredoura, em 2009-03-24. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

215 – Presente despacho do Presidente, datado de 2009-02-06, para abertura do Ajuste Directo para a elaboração do projecto **Nova Escola Básica Integrada Cristóvão Falcão**, acompanhado de informação do Serviço de Aprovisionamento, datada de 2009-02-06, propondo a nomeação do júri do Procedimento, para efeitos de ratificação. -----

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de 192.000,00 Euros. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Artº 68º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou ratificar o despacho do Presidente que autorizou o Ajuste Directo, de acordo com o preceituado no Decreto-Lei 34/2009, de 6 de Fevereiro, bem como a nomeação do júri: -----

Presidente – Engº Ferreira; -----

Vogais – Dr. João Barradas (sub-Presidente) e Dr. José Manuel Gandum; -----

Suplentes – Arqº Hugo Espanhol e Arqº Gonçalo Alegre; -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

Em relação ao assunto anteriormente votado, o Vereador António Chaparro, referiu ter ficado com dúvidas quanto ao que está a ser tratado para esta Nova Escola, o que se pretende ai fazer e o que vai ser feito dos edifícios onde estão agora instaladas as Escolas Cristóvão Falcão e Praceta, quando esta entrar em funcionamento. -----

Em resposta o Presidente da Câmara, informou que para a Nova Escola vão a Cristóvão Falcão e Praceta. Referiu, ainda não estar nada previsto para os edifícios onde as mesmas estão instaladas actualmente. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

PATRIMÓNIO:

Desafectação de parcela de terreno do domínio público:

216 – Presente informação n.º 56, datada de 2009-02-05, do Serviço de Património referido que, terminado o período de discussão publica, relativo à intenção de desafectar do domínio público uma parcela de terreno com a área de 267.77 m², sita na Urbanização do Planalto, freguesia da Sé não foram apresentadas quaisquer reclamações, pelo que poderá a Câmara Municipal, deliberar no sentido de submeter o processo à **Assembleia Municipal**, para decisão final.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea a), do nº 6, do Artº 64º da Lei nº 169/99, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou autorizar a desafectação do domínio público da referida parcela de terreno, com a área de 267.77 m², sita na Urbanização do Planalto, freguesia da Sé, passando esta a integrar o domínio privado do Município.

A referida parcela destina-se à ampliação do lote de terreno nº 101 da Urbanização do Planalto e permite a edificação de equipamento social.

Mais deliberou a Câmara submeter a presente decisão à **Assembleia Municipal**, conforme previsto na alínea b), do nº 4, do artº 53º, da Lei nº 169/99, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, para efeitos de aprovação.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Compra e Venda de Imóveis

217 – Presente carta da empresa **Fonógrafo – Produções de Som e Imagem, S.A.**, na sequência de notificação, efectuada em 08-Janeiro-2009, em sede de audiência dos interessados, relativamente à intenção de reversão que a Câmara havia decidido em 23-Dezembro-2008, solicitando a substituição do lote 297 da Zona Industrial de Portalegre, por outro mais pequeno, bem como a transmissão do valor já pago a título de sinal do referido lote para o novo lote que pretende adquirir.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea f), do nº 1, do Artº 64º da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou, em decisão final:



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

- a) Indeferir o pedido de substituição do lote nº 297, na Zona Industrial de Portalegre, por outro mais pequeno, bem como a transmissão do valor já pago, a título de sinal, do referido lote para o novo lote que pretende adquirir, solicitado pela interessada Empresa Fonógrafo – Produções de Som e Imagem, SA; -----
- b) Exercer o direito de reversão do lote nº 297, na Zona Industrial de Portalegre; -----
- c) Considerar perdido a favor do Município, o depósito caução pago a título de sinal, no montante de 492,50 Euros, conforme previsto no nº 2, do Artº 9º do Regulamento de Venda de Lotes de Terreno para Implantação de Instalações Industriais, Comerciais e/ou Serviços e Equipamentos de Utilização Colectiva da Zona Industrial de Portalegre. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

218 – Presente ficha de inscrição, apresentada por **António Paulo Vieira Louro**, solicitando a compra do lote de terreno nº 151 da Zona Industrial de Portalegre, com a área de 800 m², com informação apostila do Serviço de Património, referindo que o lote em causa, encontra-se descrito na Conservatória sob o nº 1303/20080827 e inscrito na matriz da Freguesia da Urra, com o nº 2416 – P, com o valor de 1.200,00 Euros, tendo já pago 5% do valor (60,00 Euros), a título de sinal. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea f), do nº 1, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou autorizar a venda do lote de terreno nº 151 da Zona Industrial de Portalegre, a **António Paulo Vieira Louro**, pelo valor de 1.200,00 Euros, tendo já pago 5% do valor (60,00 Euros), a título de sinal. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

219 – Presente requerimento, datado de 2009-02-04, apresentado por **Ana Paula Velez Maurício**, solicitando a aquisição do fogo sito na Rua Dr. Ernesto Subtil, Bloco 3 – 1º Esquerdo, em Portalegre, freguesia da Sé, pelo valor de 35.039,20 Euros, devidamente informado pelo Serviço de Património, referindo que o fogo é propriedade do Município e se encontra registado na Conservatória do Registo Predial de Portalegre, sob o nº 925/19930615, inscrito na matriz da freguesia da Sé, sob o art.º nº 3292-H, acompanhado de certidões do Serviço de Finanças de Portalegre, certificando a inexistência de bens imóveis em seu nome e de Atestado de Residência emitido pela Junta de Freguesia da Sé. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou autorizar a venda do fogo a Ana Paula Velez Maurício, pelo valor de 35 039,20 Euros, com base no Regulamento para Alienação de Fogos Propriedade da Câmara Municipal de Portalegre.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

220 – Presente ofício datado de 21 de Janeiro, do **Grupo Jorge Isidro**, solicitando o cancelamento dos projectos referentes aos lotes 159, 160, 165 e 166 da Zona Industrial de Portalegre, acompanhado de informação, datada de 6 do mês de curso, do Gabinete de Apoio à Vereação, referindo que os processos referente aos lotes foram arquivados pelo DUOM. Face ao exposto os referidos lotes estão em condições de poderem vir a reverter para o Município.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas para a Autarquia.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea f), do nº 1, do Artº 64º da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou:

- a) Indeferir o pedido de junção dos lotes 159, 160, 165 e 166 da Zona Industrial de Portalegre, solicitado pelo interessado Grupo Jorge Isidro; -
- b) Não exercer o direito de reversão, dos lotes em causa, pelo prazo de 90 dias, conforme previsto no artº 16 do Regulamento de Venda de Lotes de Terreno para Implantação de Instalações Industriais, Comerciais e ou Serviços e Equipamentos de Utilização Colectiva da Zona Industrial de Portalegre.
- c) Para efeitos de audiência prévia à decisão final, prevista no Artº 100º e seguintes do CPA, notifique-se o interessado para, querendo, se pronunciar, no prazo de 10 dias úteis.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Em relação ao assunto anteriormente votado, o Vereador Luís Calado, informou que estamos a ser muito menos rigorosos e, apesar de se estar a indeferir o pedido, a Câmara Municipal tem tido sempre uma posição de ajuda, ao contrário de outras posições.

Usando da palavra o Vereador António Chaparro, referiu votar favoravelmente a alteração por forma a permitir a apresentação de projecto para ocupação do espaço, pelo que subscrevo a intenção de não reversão dos lotes em causa,



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

pelo prazo de 90 dias, por forma a que o requerente possa manifestar a nova estratégia real de investimento.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

221 - Presente processo de **José Velez Vieira**, relativo à realização da escritura de compra e venda do lote nº 306, na Zona Industrial de Portalegre, com informação apostila do Serviço de Património, datada de 2009-02-09, referindo que o signatário, nos termos do CPA, não se pronunciou em sede de audiência dos interessados, relativamente à deliberação tomada em reunião de 2008-12-23, pelo que o Executivo.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea f), do nº 1, do Artº 64º da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou, em definitivo:

- a) Exercer o direito de reversão do lote nº 306, na Zona Industrial de Portalegre;
- b) Considerar perdido a favor do Município, o depósito caução pago a título de sinal, no montante de 500,00 Euros, conforme previsto no nº 2, do Artº 9º do Regulamento de Venda de Lotes de Terreno para Implantação de Instalações Industriais, Comerciais e/ou Serviços e Equipamentos de Utilização Colectiva da Zona Industrial de Portalegre.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Direito de preferência

222 - Presente requerimento apresentado por **Lisete da Conceição Carrapico Valério Real**, datado de 2009-02-09, solicitando que o Município se pronuncie sobre o interesse em exercer o direito de preferência na alienação do fogo, sítio na Rua da Estação, nº 2, freguesia de Urra, inscrito na matriz urbana sob o artigo nº 1312.º e descrito na Conservatória do Registo Predial de Portalegre sob o nº 00028/300185.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou não exercer o direito de preferência.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Diversos: -----

223 – Presente carta da empresa **Aromas à Solta, Lda**, solicitando que lhe sejam facilitados os pagamentos relativos ao prédio sito no Barreiro, Freguesia de Reguengo, inscrito na matriz sob o Artº nº 307, descrito na Conservatória do Registo Predial de Portalegre, sob o nº 00260/070197, com uma superfície coberta de 214,00 m², adquirido em 2008 em Hasta Pública, (deliberação nº 86 tomada em 2008-01-21), sendo pago o valor de 7.500,00 Euros, em 11 prestações mensais de 682,00 Euros, sendo a primeira prestação paga já em Fevereiro de 2009. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea f), do nº 1, do Artº 64º da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01 deliberou autorizar o pagamento do valor de 7.500,00 Euros, em 11 prestações mensais de 682,00 Euros/cada, sendo a primeira prestação paga já em Fevereiro de 2009, solicitado pela empresa Aromas à Solta, Lda. -----

A presente deliberação foi tomada por maioria, com a abstenção do Vereador José Polainas. Tendo o Vereador António Biscainho referido que votava favoravelmente, visto na Hasta Pública não ter havido mais concorrentes. -----

Deliberações Diversas: -----

Ocupação da Via Pública -----

224 - Presente requerimento datado de 2009-01-29, apresentado por **Flávio Miguel Velez de Oliveira**, solicitando autorização para a ocupação da via pública com uma esplanada com cerca de 3 m², junto ao seu estabelecimento denominado “Pastelaria A Esquina”, sito na Praça da República, nº 12, em Portalegre, pelo período de 1 de Julho a 1 de Novembro, acompanhado de informação do DUOM, datada de 2009-01-30, propondo o deferimento da referida pretensão devendo ser salvaguardado um corredor pedonal livre de pelo menos 1,20 metros de largura, Relativamente ao mobiliário de apoio (mesas e cadeiras), este deverá ser semelhante ao utilizado nas restantes esplanadas da Praça da República. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no Regulamento Municipal de Ocupação de Espaços Públicos, deliberou autorizar o pedido, nos termos da informação DUOM e mediante o pagamento das respectivas taxas. - -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Licença Especial de Ruído

225 - Presente requerimento apresentado por **César José Barradas Lagarto**, na qualidade de gerente do "Lagartos Bar", datado de 2009-02-09, solicitando licença especial de ruído, na Rua Garrett, nºs 14 e 16, em Portalegre, das 22.00 Horas até às 04.00 Horas, nos dias 13 e 14 de Fevereiro, destinada a Música ao Vivo (Festejos de Carnaval).

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, ao abrigo do nº 1 do artº 15º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 9/2007, de 17 de Janeiro, deliberou comunicar o indeferimento do pedido por este ter sido apresentado em tempo não útil.

Mais deliberou, informar que os pedidos têm de ser efectuados com pelo menos 15 dias de antecedência.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

DIVERSOS:

226 - Presente ofício nº 39/09, datado de 2009-02-05, da **Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental**, solicitando um estrado para o colchão com as seguintes medidas 140x200 cm, uma altura de pelo menos 40 cm e consiga suportar até 600 Kg.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea b) do nº 4, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou aprovar a cedência do estrado para o colchão solicitado pela Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

227 - Presente ofício refº 3, datado de 2009-01-15, da **Valnor**, solicitando a isenção do pagamento dos serviços de saneamento e resíduos sólidos na Rua da Estação, Aterro, freguesia da Urra, uma vez que estes serviços são assegurados pela Valnor, acompanhado de informação nº 32/09, da Divisão do Ambiente, propondo que seja concedido à referida empresa a isenção do pagamento da tarifa de saneamento indexada ao consumo de água efectuada nas instalações da Estação de transferência de Portalegre, localizado junto à Estação do CP, uma vez que naquela zona não existe rede de colectores de efluentes, existindo, por isso, no local uma fossa séptica. Relativamente a

11/2



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

isenção da tarifa de resíduos sólidos, a mesma poderá ser concedida mediante decisão da Câmara Municipal, sendo de referir que, de facto, a Autarquia não efectua recolha dos resíduos produzidas nas instalações da ET. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a isenção do pagamento dos serviços de saneamento e resíduos sólidos e submeter a presente decisão à **Assembleia Municipal**. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

228 - Presente o projecto de Regulamento Municipal de Feiras do Município de Portalegre. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou retirar o assunto para ser presente a próxima reunião. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

SAIDA DO VEREADOR ANTÓNIO BISCAINHO -----

Por motivos profissionais ausentou-se da sala o Vereador António Biscainho. --

229 - Presente informação nº 6, datada de 2009-01-30, da Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização, que se dá como reproduzida e se anexa à presente acta, dela fazendo parte integrante, referindo que o Município de Portalegre integrou as seguintes candidaturas de programas de acção: “InMOTION – Alentejo, Turismo e Sustentabilidade” e “EneRural – Eficiência Energética e Energias Renováveis em Espaço Rural”, no âmbito do PROVERE. -----

A Câmara tomou conhecimento. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

230 – Presente e-mail do Gabinete de Planeamento do Município de Nisa, solicitando o envio das deliberações das reuniões da Câmara e Assembleia Municipal, referentes a aprovação do Acordo para a Constituição de uma comunidade de trabalho Transfronteiriço entre a Diputación Provincial de Cáceres, os Municípios de Cáceres e Plasencia e os Municípios Portugueses da Beira Interior Sul e do Alto Alentejo, denominada “Comunidade de



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Trabalho Tejo Internacional", documento este que se dá como reproduzido e se anexa à presente acta, dela fazendo parte integrante. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea a), do nº 6, do Artº 64º, conjugada com o disposto na alínea m), do nº 2, do Artº 53º, ambas da Lei nº 169/99, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou aprovar o Acordo para a Constituição de uma comunidade de trabalho Transfronteiriço entre a Diputación Provincial de Cáceres, os Municípios de Cáceres e Plasencia e os Municípios Portugueses da Beira Interior Sul e do Alto Alentejo, denominada "Comunidade de Trabalho Tejo Internacional" e remeter à Assembleia Municipal, para efeitos de aprovação. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

231 - Presente requerimento apresentado por **Maria Rosa Fragoso Glória**, datado de 2009-02-04, solicitando que o seu lugar de venda nas feiras, possa ser ocupado pelo seu genro, Franquelim Carlos Lima, nos meses em que não vê fazer o mercado de Portalegre, com informação apostila do Serviço de Taxas e Licenças, referindo que o direito ao uso do lugar de venda será pelo período de 20 anos, sendo omissa quanto à sua transmissão. -----
Mais refere, que, o lugar de venda nº 70, foi adquirido por Maria Rosa Fragoso Glória e tem o lugar de venda pago até Janeiro do ano em curso. Confirma-se que Franquelim Carlos Lima, normalmente acompanha o titular no seu lugar de venda. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou retirar o assunto para ser presente a próxima reunião. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

232 - Presente requerimento apresentado por **Joaquim Fernandes**, datado de 2009-02-04, solicitando que o seu lugar de venda nas feiras, seja averbado em nome da sua sobrinha, Maria Manuela Fernandes Cardoso, em virtude de se encontrar doente, com informação apostila do Serviço de Taxas e Licenças, referindo que o direito ao uso do lugar de venda será pelo período de 20 anos, sendo omissa quanto à sua transmissão. -----
Mais refere, que, o requerente adquiriu o lugar de venda nº 142 e tem o lugar de venda pago até Janeiro do ano em curso. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou retirar o assunto para ser presente a próxima reunião. -----

11



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

233 - Presente requerimento apresentado por **José Miguel Barão**, datado de 2009-01-14, solicitando que o seu lugar de venda nas feiras, seja averbado em nome do seu filho, Feliciano Serrano Barão, em virtude de não poder fazer os mercados nesta zona.

Mais solicita, autorização para pagar dois meses de cada vez (85,00 Euros), até saldar a sua dívida, com informação apostila do Serviço de Taxas e Licenças, referindo que o direito ao uso do lugar de venda será pelo período de 20 anos, sendo omissa quanto à sua transmissão.

Mais refere, que, o requerente adquiriu o lugar de venda nº 17 e tem o lugar de venda pago até Março do ano transacto, tendo em dívida 11 mensalidades, no total de 467,50 Euros.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou retirar o assunto para ser presente a próxima reunião.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

234 - Presente requerimento apresentado por **Alcides Rosálio Pinto Parreira**, datado de 2009-01-30, solicitando que o seu lugar de venda nas feiras, seja averbado em nome da sua mulher, Vera Isabel Fernandes de Sousa, em virtude de nem sempre poder vir fazer os mercados, com informação apostila do Serviço de Taxas e Licenças, referindo que o direito ao uso do lugar de venda será pelo período de 20 anos, sendo omissa quanto à sua transmissão.

Mais refere, que, o requerente adquiriu o lugar de venda nº 139 e tem o lugar de venda pago até Fevereiro do ano em curso.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou retirar o assunto para ser presente a próxima reunião.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

235 - Presente requerimento apresentado por **Maria Salete Costa Fernandes**, datado de 2009-02-03, solicitando que o seu lugar de venda nas feiras, seja averbado em nome do seu marido, João David Pérola Matos, em virtude de ser o mesmo o possuidor do Cartão Único de Feirante, com informação apostila do Serviço de Taxas e Licenças, referindo que o direito ao uso do lugar de venda será pelo período de 20 anos, sendo omissa quanto à sua transmissão.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Mais refere, que, o requerente adquiriu o lugar de venda nº 133 e tem o lugar de venda pago até Janeiro do ano em curso. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou retirar o assunto para ser presente a próxima reunião. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

236 - Presente requerimento apresentado por **Maria da Conceição Caetano Henriques**, datado de 2009-02-02, solicitando que o seu lugar de venda nas feiras, possa ser ocupado pelo seu marido, José Antero Henriques Vaz, nos meses em que se encontre impossibilitada de comparecer por motivos de saúde, com informação apostila do Serviço de Taxas e Licenças, referindo que o direito ao uso do lugar de venda será pelo período de 20 anos, sendo omissa quanto à sua transmissão. -----

Mais refere, que, o lugar de venda nº 31, foi adquirido por Maria da Conceição Caetano Henriques e tem o lugar de venda pago até Fevereiro do ano em curso. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou retirar o assunto para ser presente a próxima reunião. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

237 - Presente requerimento apresentado por **Manuel Fernandes Romão**, datado de 2009-02-09, solicitando que o seu lugar de venda nas feiras, possa ser ocupado pela sua prima, Paula Cristina Monteiro de Sousa, em virtude de ter deixado de exercer a actividade nesta zona, por motivos pessoais. -----

Mais solicita, autorização para pagar dois meses de cada vez (85,00 Euros), até saldar a sua dívida, com informação apostila do Serviço de Taxas e Licenças, referindo que o direito ao uso do lugar de venda será pelo período de 20 anos, sendo omissa quanto à sua transmissão. -----

Mais refere, que, o requerente adquiriu o lugar de venda nº 53. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou retirar o assunto para ser presente a próxima reunião. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

EXTRA AGENDA

DEPARTAMENTO DE URBANISMO E OBRAS MUNICIPAIS

PROJECTOS DE ARQUITECTURA:

238 - Presente o **Processo** titulado por Francisco José Almeida Realinho, sito na Freguesia da Urra, relativo à construção de pavilhão zona industrial, lote 100 – alterações em obra, acompanhado de informação do DUOM.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Artº 20º, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro na sua actual redacção, deliberou aprovar o projecto de arquitectura, nos termos da informação do DUOM supra referida.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Diversos:

239 - Presente o **Processo nº 136/2006, de 2006-08-04**, titulado por Vítor Manuel da Silva Miranda, referente à construção de uma oficina de serralharia (reversão do lote), sito na Zona Industrial, Lote 332, Freguesia da Urra, acompanhado de informação do DUOM, elaborada em 2009-02-11.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no Artº 16º do Regulamento de Venda de Lotes de Terreno para Implantação de Instalações Industriais, Comerciais e/ou Serviços e Equipamentos de Utilização Colectiva da Zona Industrial de Portalegre, deliberou não exercer o direito de reversão, pelo prazo de 60 dias.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

PROJECTOS DE INICIATIVA MUNICIPAL:

240 - Presente o **Projecto para a Beneficiação da Estrada dos Covões até à E.N. 246-2**, Freguesia da Sé, acompanhado de informação do DUOM elaborada em 2009-02-12.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3 do Artº 20º do Decreto-Lei nº 555/99, de 16-12, na sua actual redacção, deliberou aprovar Projecto de Execução para a Beneficiação da Estrada dos Covões até à E.N. 246-2, nos termos da informação do DUOM supra referida.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

**DEPARTAMENTO DOS ASSUNTOS SOCIAIS, CULTURA, EDUCAÇÃO
DESPORTO E TURISMO**

Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Turismo

Programa Conforto Habitacional para Pessoas Idosas

241 - Presente informação datada de 2009-02-12, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude remetendo o parecer do Núcleo Executivo da Rede Social relativo à hierarquização das candidaturas apresentadas na 4^a fase, no âmbito do Programa Conforto Habitacional para Pessoas Idosas.

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de € 17.500,00.

A Câmara tomou conhecimento e deliberou aprovar as candidaturas apresentadas na 4^a fase, no âmbito do Programa Conforto Habitacional para Pessoas Idosas.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Pedido de subsídio

242 - Presente ofício datado de 2009-01-28, da Cruz Vermelha Portuguesa – Delegação de Portalegre solicitando a atribuição de um subsídio, no âmbito do Plano de Actividades 2009.

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de € 10.000,00.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea b) do nº 4, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou atribuir um subsidio no valor de € 10.000,00 à Cruz Vermelha Portuguesa.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Desfile de Carnaval

243 - Presente informação nº 11, datada de 2009-02-13, da Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude propondo que o Município de Portalegre, na qualidade de parceiro da Associação Comercial de Portalegre na organização do Desfile de Carnaval, assegure os encargos com a aquisição de lanches para os participantes do evento, prevendo-se para o efeito um custo





Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

no valor de € 400,00.

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de € 400,00.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea b) do nº 4, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou assegurar os encargos com a aquisição de lanches para os participantes do evento.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Divisão da Cultura, Turismo e Tempos Livres

Proposta de adesão do Município de Portalegre à Ruta Del Tajo

244 - Presente informação nº 5, datada de 2009-02-11 da Divisão da Cultura, Turismo e Tempos Livres propondo à adesão do Município de Portalegre ao Projecto Internacional de Investimento Turístico – Ruta Del Tajo.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Apoios no âmbito do PAAD

245 – Presente informação nº SDJ-44/09, do Serviço de Desporto e Juventude, datada de 2009-02-13, remetendo tabela com os valores a atribuir a cada instituição, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo (PAAD), para a época de 2008-2009.

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou aprovar a atribuição dos subsídios constantes das tabelas, que se dão como reproduzidas e se anexam à presente acta, dela fazendo parte integrante.
Mais deliberou, aprovar o pagamento de 50 % da verba atribuída.

A presente deliberação foi tomada por maioria, com a abstenção do Vereador António Chaparro. O Vereador António Chaparro não participou na votação relativa ao Grupo Desportivo de Alegrete.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

APROVISIONAMENTO:



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Empreitadas:

246 - Presente ofício refº CE3981, da firma **Manuel Rodrigues Gouveia, S.A.**, datado de 2009-01-21, referindo que não concordam com o Plano de Pagamentos utilizado no cálculo da Revisão de Preços da empreitada de Via da Encosta Poente de Portalegre, acompanhado de informação do DUOM, datada de 2009-02-10, referindo que o empreiteiro apresenta uma revisão de preços no valor de 33.485,65 Euros, com base num cronograma financeiro não aprovado pelo Município.

Mais refere, que, foi verificada a situação e, com base no cronograma válido, foi efectuado o cálculo de revisão de preços no Município, apurando-se o valor de 31.427,78 Euros (diferencial de 2.057,87 Euros), pelo que propõe a aprovação da revisão de preços pelo valor de 31.427,78 Euros, devendo liquidar-se ao empreiteiro apenas o valor de 964,75 Euros + IVA, atendendo a que anteriormente já tinham sido aprovados os cálculos de revisão de preços, no montante global de 30.463,03 Euros.

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de 1.012,99 Euros.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea q) do nº 1, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou aprovar a revisão de preços, no montante de 964,75 Euros + IVA, referente à empreitada da Via da Encosta Poente de Portalegre.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

247 – Presente ofício refº 049/2009, da firma Constradas Estradas e Construção Civil, S.A, solicitando uma prorrogação de prazo de 60 dias, para a empreitada de “**Execução de arruamentos laterais no prolongamento da Av. Francisco Fino, incluindo infraestrutura**”, acompanhado de informação do DUOM, propondo a concessão de prorrogação graciosa de prazo de 60 dias, passando a data de finalização para o dia 3 de Abril de 2009.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea q) do nº 1, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou aprovar o pedido de prorrogação graciosa por 60 dias, apresentado pela firma Constradas Estradas e Construção Civil, S.A., terminado a empreitada de “Execução de arruamentos laterais no prolongamento da Av. Francisco Fino, incluindo infraestrutura”, em 2009-04-03.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

248 - Presente minuta do contrato da Empreitada para a Reparação de estradas, vias e arruamentos municipais no concelho de Portalegre, adjudicada à **Empresa Mendes - Transportes, S.A.**, em reunião de 2009-02-02. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea q), do nº 1 do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou aprovar a minuta do contrato a celebrar entre a Câmara Municipal de Portalegre e a empresa Mendes - Transportes, S.A., referente à Empreitada para a Reparação de estradas, vias e arruamentos municipais no concelho de Portalegre. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

249 - Presente lista de erros e omissões do caderno de encargos da empreitada para a **Requalificação Viária do Bairro Ferreira e Rainho, Ruas 15 de Maio e Poeta José Régio**, apresentadas pelas empresas Vibeiras e Construções J.J.R. & Filhos, S.A., com informação do DUOM propondo a aceitação dos erros e omissões identificados pelos interessados, para efeitos de ratificação. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto no nº 3, do Artº 68º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou ratificar o despacho do Presidente que autorizou a aceitação dos erros e omissões e a prorrogação de prazo por mais 5 dias. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

PATRIMÓNIO: -----

Compra e Venda de Imóveis -----

250 – Presente ficha de inscrição, apresentada por **REMETSA - Reciclagem de Metais, S.A.**, solicitando a compra dos lotes de terreno nºs 311, 312 e 313 da Zona Industrial de Portalegre, com a área total de 9.680 m², com informação apostila do Serviço de Património, referindo que: -----

- O lote 311, tem a área de 2.855,00 m², encontra-se descrito na Conservatória sob o nº 1121/20050908 e inscrito na matriz da Freguesia da Urra, com o nº 2243, com o valor de 4.282,50 Euros; -----
- O lote 312, tem a área de 3.250,00 m², encontra-se descrito na Conservatória sob o nº 1122/20050908 e inscrito na matriz da Freguesia da Urra, com o nº 2244, com o valor de 4.875,00 Euros; -----
- O lote 313, tem a área de 3.575,00 m², encontra-se descrito na Conservatória sob o nº 1123/20050908 e inscrito na matriz da Freguesia da Urra, com o nº 2245, com o valor de 5.362,50 Euros; -----

1
2
3



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Os lotes em causa tem o valor total de 14.520,00 Euros, tendo já pago 5% do valor (726,00 Euros), a título de sinal.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea f), do nº 1, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou autorizar a venda dos lotes de terreno nºs 311, 312 e 313 da Zona Industrial de Portalegre, a **REMETSA - Reciclagem de Metais, S.A.**, pelo valor total de 14.520,00 Euros, tendo já pago 5% do valor (726,00 Euros), a título de sinal.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Compra e Venda de Imóveis – Casa Pronta – Hipoteca

251 - Na sequência da deliberação nº 61, tomada em 2009-01-19, que aprovou a aquisição de 13 prédios urbanos integrados no processo a decorrer no âmbito do PROHABITA e, porque essa aquisição é efectuada com recurso a crédito bancário, o registo a favor do Município implica a hipoteca dos bens adquiridos a favor da entidade bancária financiadora.

Assim, propõe-se que a Câmara Municipal autorize a referida hipoteca a favor da Caixa Geral de Depósitos, como resultado do empréstimo contraído no montante de 155.652,00 Euros.

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea f), do nº 1, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-Setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-Janeiro, deliberou autorizar a hipoteca, a favor da Caixa Geral de Depósitos, no âmbito do processo de aquisição, dos prédios:

Proprietário	Endereço	Freguesia	Art.º	Valor Aquisição	CRP
José Maria Bragança Pinheiro	Rua da Sé n. 69, em Portalegre,	Sé	721.º	5.000,00 €	1079/19950104
Manuel César Barroqueiro de Alcântara e mulher e Maria Fernanda Barroqueiro de Alcântara Machado e marido	Rua do Forno, n.º 5, em Portalegre,	S. Lourenço	524.º	10.000,00 €	001196/010102
Gabriela Cristina Lourinho Monteiro Fonseca; Isabel Maria Lourinho Monteiro e Isabel Rosado Lourinho Cardoso Monteiro	Rua de S. Lourencinho, n.º 8, em Portalegre,	Sé	421.º	5.000,00 €	2337/20070712



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Maria Lisete Bagina Martins Costa; Natália de Lurdes Martins Costa e Paulo José Martins Costa Silva	Rua dos Potes, n.º 49 e Rua da Mouraria n.ºs 162 e 162 A, em Portalegre,	S. Lourenço	1285.º	40.000,00 €	364/19890419
Acácio Paulino Vitorino e mulher	Rua do Comércio, n.os 58 e 60, em Portalegre,	Sé	652.º	25.000,00 €	01703/16102000
António Sérgio Curvelo Garcia	Rua 5 de Outubro, n.os 64 e 66 e Largo Visconde Cidrais, n.s 5 e 5-A, em Portalegre,	S. Lourenço	1836.º	13.775,00 €	01265/241003
António Sérgio Curvelo Garcia	Rua 5 de Outubro, n.s 60 e 62, em Portalegre,	S. Lourenço	252.º	71.271,00 €	1432/20070703
José Bilé Lopes Simão	Rua Mouzinho de Albuquerque, nº 13	Sé	2558.º	25.000,00 €	12304, Fls. 64, Livro B-32
Maria Isabel Antunes Costa da Silva Maçãs	Rua Benvindo Ceia, nº 12	Sé	589.º	13.000,00 €	9682, Fls. 77, Livro B-25
Maria Isabel Antunes Costa da Silva Maçãs	Rua Benvindo Ceia, nºs 14 e 16	Sé	590.º	15.000,00 €	9681, Fls. 76, Livro B-25
Herdeiros Dr. Alberto Matos Santos. Interlocutor: Pacheco	Rua da Mouraria, nºs 32 e 34	S. Lourenço	352.º	30.000,00 €	25/19850125
Maria Isabel Antunes Costa da Silva Maçãs	Rua de S. Martinho, nºs 2 e 4	Sé	571.º	27.000,00 €	9680, Fls. 76, Livro B-25
Bombeiros de Portalegre	Rua 5 de Outubro, nºs 88 e 90	S. Lourenço	1612.º	40.000,00 €	

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Deliberações Diversas:

Licença Especial de Ruído

252 - Presente requerimento apresentado pela **Associação de Jovens de Reguengo**, datado de 2009-02-11, solicitando licença especial de ruído, na Casa do Povo de Reguengo, das 22.00 Horas até às 02.00 Horas, no dia 20 de Fevereiro, destinada a Baile de Carnaval.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, ao abrigo do nº 1 do art.º 15º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 9/2007, de 17 de Janeiro, deliberou aprovar a licença especial de ruído solicitada.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

253 - Presente requerimento apresentado pela **Urra Jovem**, datado de 2009-02-12, solicitando licença especial de ruído, na Casa do Povo de Urra, das 15.30 Horas até às 20.00 Horas e das 22.00 Horas até às 02.00 Horas, nos dias 22 e 24 de Fevereiro, destinada a Baile de Mascaras.



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, ao abrigo do nº 1 do art.º 15º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 9/2007, de 17 de Janeiro, deliberou aprovar a licença especial de ruído solicitada.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

254 - Presente requerimento apresentado por **César José Barradas Lagarto**, na qualidade de gerente do "Lagartos Bar", datado de 2009-02-12, solicitando licença especial de ruído, na Rua Garrett, nºs 14 e 16, em Portalegre, das 21.00 Horas até às 04.00 Horas, nos dias 19, 20, 21, 23, 26, 27 e 28 de Fevereiro, destinada a Música ao Vivo e Karaoke.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, ao abrigo do nº 1 do art.º 15º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 9/2007, de 17 de Janeiro, deliberou aprovar a licença especial de ruído solicitada.

A presente deliberação foi tomada por maioria, com o voto contra do Presidente da Câmara e da Vereadora Helena Nabais, tendo o Vereador Luís Calado votado favoravelmente até às 02.00 Horas.

255 - Presente requerimento apresentado por **César José Barradas Lagarto**, na qualidade de gerente do "Lagartos Bar", datado de 2009-02-12, solicitando licença especial de ruído, na Rua Garrett, nºs 14 e 16, em Portalegre, das 21.00 Horas até às 04.00 Horas, nos dias 5, 6, 7, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 26, 27 e 28 de Março, destinada a Música ao Vivo e Karaoke.

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento.

A Câmara tomou conhecimento e, ao abrigo do nº 1 do art.º 15º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 9/2007, de 17 de Janeiro, deliberou aprovar a licença especial de ruído solicitada.

A presente deliberação foi tomada por maioria, com o voto contra do Presidente da Câmara e da Vereadora Helena Nabais, tendo o Vereador Luís Calado votado favoravelmente até às 02.00 Horas.

Subsídios:

256 - Presente ofício nº 90, da **Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco**, datado de 2009-02-03, solicitando apoio financeiro para a realização



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

do Seminário sobre Mobilidade em Cidades Médias e Áreas Rurais, a decorrer nos dias 23 e 24 de Abril de 2009. -----

As despesas previstas na presente proposta de decisão estão cabimentadas no montante de 100,00 Euros. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea b) do nº 4, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou indeferir o pedido, uma vez que a Autarquia não subsidia iniciativas fora do Concelho. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

DIVERSOS: -----

257 - Presente ofício nº 1069, do ICNB - Instituto de Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I.P., datado de 2009-02-09, solicitando a designação de um representante do Município, no Conselho Estratégico do Parque Natural da Serra de São Mamede, com informação apostila do Presidente, propondo a designação da Vereadora Ana Manteiga, no referido Conselho. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea d), do nº 7, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou designar a Vereadora Ana Manteiga, como representante do Município no Conselho Estratégico do Parque Natural da Serra de São Mamede. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. -----

258 - Presente ofício nº 32/09, da Associação Comercial de Portalegre, datado de 2009-02-11, solicitando apoio logístico para a realização do desfile de Carnaval, no dia 20 de Fevereiro, nomeadamente: -----

- Autorização para a realização do desfile, nas ruas mencionadas, bem como para a colocação de música, nas mesmas; -----
- Colocação de um estrado junto ao edifício da Câmara Municipal. -----

A presente proposta de decisão não é geradora de despesas que careçam de cabimento. -----

A Câmara tomou conhecimento e, conforme previsto na alínea b) do nº 4, do Artº 64º, da Lei nº 169/99, de 18-09, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11-01, deliberou autorizar a realização do desfile de Carnaval, bem como a colocação de música, nas mesmas. -----



Câmara Municipal de Portalegre
ACTA Nº 4

Mais foi deliberado autorizar o apoio logístico possível. -----

A presente deliberação foi tomada por unanimidade. O Vereador Luís Calado não participou na deliberação. -----

INTERVENÇÃO DO VEREADOR ANTÓNIO CHAPARRO: -----

259 - Solicitou o Vereador informação sobre o ponto de situação do projecto da obra do Centro Coordenador de Transportes. -----

Em resposta o Presidente da Câmara, referiu que far-lhe-ia chegar essa informação. -----

ENCERRAMENTO: -----

260 - A presente acta, foi aprovada em minuta. Não havendo outros assuntos a tratar foi, pelo Presidente, encerrada a reunião, eram 12.05 horas, tendo, da mesma, sido lavrada a presente acta. -----

Lida e aprovada, por todos os membros do Executivo presentes, vai a mesma ser assinada pelo Presidente e por mim, João Francisco Real Barradas, Director do Departamento Administrativo e Financeiro, que a redigi e subscrevo. -----

Aprovada em 2009-03-02 e publicitada através do Edital Nº 4.



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação Desporto e Turismo

Procº. Nº:

Informação N.º 7

Data: 2009-01-30

Assunto: Acção Social Escolar – Auxílios Económicos

PARECER / DESPACHO

No âmbito da Ação Social Escolar propõe-se a atribuição de subsídios aos alunos carentes com base na lista apresentada.

2009.01.30

A R. Executivo

António Marmelo
Integra-se a Regime de
Participação

22-09

DELIBERADO — APROVAR

Data 09.02.09

O Presidente da Câmara

INFORMAÇÃO

Em reunião de Câmara, realizada em 10.11.2008 e depois de apreciados pelo Grupo de Trabalho da Acção Social Escolar, foram aprovados os escalões a atribuir aos alunos carentes.

Foram entretanto recebidos outros boletins de candidatura a auxílios económicos, referentes a alunos dos Agrupamentos de Escolas n.º 1- José Régio.

Face ao exposto e no âmbito do Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, coloco à consideração superior, a atribuição dos auxílios económicos aos seguintes alunos:

Nome	Escola	Escalão
Luís Pedro Pereira Alexandre	Escola EB1 de Vale de Cavalo	A
Miguel Ângelo Marmelo Galamarra	Escola EB1 dos Assentos	A
Ricardo Alexandre Grilo Assenhas	Escola EB1 dos Assentos	A

Mais informo que o valor estimado para o Subsídio de Livros é de 135,00 € e para o Subsídio de Refeição é de 867,24 €.

livros
CALIMENTADO
051.821.97

Refeições
CALIMENTADO
051.821.97
051.821.97
051.821.97
051.821.97

O Assistente Técnico

Guilherme Fernandes

JK



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento Administrativo e Financeiro

Divisão de Recursos Humanos e Formação

13. FEV. 2009

Procº. Nº:

Informação 11-09

Data: Janeiro 09

Assunto: ALTERAÇÃO MAPA DE PESSOAL

PARECER / DESPACHO

DELIBERADO	APROVAR
A ALTERAÇÃO AO	
MAPA DE PESSOAL E	
RENEGAR A ASSEMBLEIA	
Data 09/02/09 MUNICIPAL	
O Presidente da Câmara	

No seguimento da informação n.º 4-09 da DRHF, e da deliberação de Câmara Municipal de Portalegre (CMP) de 19 de Janeiro de 2009, que aprovou a alteração do mapa de pessoal para contemplar 8 novos postos de trabalho (juntos em anexo), cumpre informar;

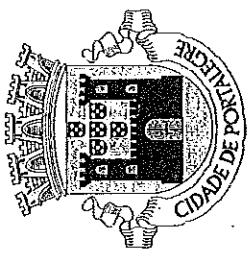
Para facilitar a consulta do mapa de pessoal, alterou-se apresentação do mesmo, introduzindo de forma mais clara o n.º de postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das suas actividades durante o ano de 2009. Foram ainda feitas alterações, no seguimento das reclassificações feitas no final do ano de 2008, já depois da aprovação do mapa de pessoal, tendo em conta as novas categorias e carreiras.

Do exposto, propõe-se que estas alterações sejam aprovadas em reunião de CMP, para posteriormente serem aprovadas em Assembleia Municipal, nos termos do n.º 3 do Art. 5.º da RVCR.

É quanto cumpre informar, salvo melhor opinião.

À Consideração Superior.

Maria João Tavares
- Maria João Tavares -
Chefe da Divisão RHF



MUNICIPIO DE PORTALEGRE

MAPA DE PESSOAL 2009

(1^a. Alteração)

ANEXO I

S/N

J. M. D.

Atribuições/ competências/ actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias								Nº de postos de trabalho	OBS.	Tipo Vínculo
		Director de Depart.	Chiefe de Divisão	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional		
Gabinete de Apoio ao Presidente							1				1	
Gabinete de Apoio ao Presidente	1									1	1	
Gabinete de Apoio e Relações Públicas	1									1	1	
Gabinete de Apoio Jurídico	2											
Gabinete Audit Munic.	1									2		
Gabinete de Prot. Civil e Defesa da Floresta	1									1	1	
Total		5	0	0	5	0	0	0	0	2	6	
Depart. Urban. Obras Munic.	1										1	b)
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Divisão de Planeamento e Estrut.Urbana		1	3							1º ano	2	
Service Licenciamento			1									
Service Fiscalização							5					
Subtotal		0	0	0	0	0	3	0	0	0	15	
Divisão de Estudos e Projectos		1	3									
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	
Divisão de Obras Municipais		14	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Subtotal		14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total												
Total		3	22	0	0	0	0	0	20	0	2	97

Subtotal

Total

JL

X

Atribuições/ competências/ actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/fáceis de actividades	Cargos/Carreras/Categorias								Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS	Tipo Vínculo	
		Director de Depart.	Chefe de divisão	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional			
Divisão Prom. Des. Modernização		1										Licenciatura	1	b)
Serviço Apoio Adm.		1										11º Ano	2	
Serviço candidaturas		1										Gestão estratégica	1	
		2										Licenciatura	1	
						1						Planeamento	2	c)
												Curso Nível III/Plan.	1	
Serviço Atendimento		1										Ergº. Téc. E. Art. Graf.	1	
												Esc. Obrigatoria	1	a)
												Esc. Obrigatoria	5	
												11º ano	1	
Serviço de Informática		1										11º ano	1	a)
		2										11º ano	1	
						3						Design Comunic.	1	
Total		0				5							2	
Dapart. Adm. e Financ.		1										Esc. Obrigatoria	2	
Serv. Apoio Adm.Org. Autarq.												Informática	2	
Serviço de Notariado												Informática	3	
Subtotal		1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Divisão Financeira												Licenciatura	0	
Tesouraria												1	1	b)
Serviço Património												Esc. Obrigatoria	1	d)
Serviço Aprovisamento												11º ano	2	
						1		2				11º ano	2	
												11º ano	1	
Serviço Contabilidade												Curso Nível III/Cont.	1	
						1		1				11º ano	1	
												11º ano	3	
						2		3				11º ano	1	
												11º ano	1	
												11º ano	5	
												Esc. Obrigatoria	2	
												11º ano	2	a)
Subtotal		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Divisão Administrativa												Licenciatura	0	
Serviço Expediente												11º ano	3	
Serviço de Arquivo												11º ano	1	
Serviço de Taxas e Licenças												Esc. Obrigatoria	1	
Serviço Reprografia												Gestão E. Adm. Pùb.	1	
Serv.Port/Telef.Umbeza												11º ano	6	
Subtotal		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Divisão de Recursos Humanos e Formação		1		1								Licenciatura	1	b)
Serviço de administ. de pessoal												Sociologia	1	
Serviço de Concursos												11º ano	1	
Serviço de Formação												Esc. Obrigatoria	1	
Subtotal		0		1	0	0	0	0	0	0	0	11º ano	2	
Total		3		9	1	3	3	3	3	3	3	11º ano	8	

Atribuições/ competências/ actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreras/Categorias							Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho - Cargos 2009	OBS. (a); (b)	Tipo Vinculo	
		Director de Depart.	Chefe de divisão	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional		
Depart. As.Soc.Cult.Educ.Desp. Turismo	1											Licenciatura	
Serviço Apoio Adm.		1					2					Gestão Pùb. e Aut.	1
												11º Ano	
	Subtotal	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	Esc. Obrigatória	0
												Licenciatura	5
												Sociologia	
												2	
												Anim. Educ. sócio Cultural	
												1	
												Anim. Educ. sócio Cultural	2
												Desporto	
												1	
												Investigo. social Aplicada	
												1	
												Serviço Social	
												3	
												c)	
												9º Ano	
												Esc. Obrigatória	1
												18	
												Esc. Obrigatória	26
												26º Ano	
	Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	44	58
												Licenciatura	1
												Licenciatura	1
												Biblioteca e Doc.	1
												Curso nível III - Sessão	1
													a)
												Curso Bib/Docu.	2
												Curso nível III	1
												Curso N.º III Tur.	1
												Museografia	2
												Marketing	1
												Ensinio Básico	1
												Esc. Obrigatória	9
												d)	
												Turismo	2
												Museografia	1
												Esc. Obrigatória	13
												Esc. Obrigatória	13
												11º Ano	3
	Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	43
												Licenciatura	1
												Eng. Ambiente	1
												Eng. Ambiente	1
												11º Ano	
												21	
												Esc. Obrigatória	21
												49	
												Esc. Obrigatória	3
												Esc. Obrig. Jardineiro	16
												Veterinária	1
												Curso Nível III	1
	Total Gerais	3	7	50	1	3	7	70	0	6	275	422	94
	Total	0	1	0	0	0	0	3	0	0	38		

- a) Contratos a termo resolutivo certo
 b) Pessoal dirigente - pertencem ao mapa de pessoal do Município
 Directores Departamentais - Jurista; Engenharia do Ambiente; Engenheiro Civil; Arquitecto; Engenheiro Técnica Civil; Planeamento; Contabilidade.
 c) Postos de trabalho ocupados pelos trabalhadores que estão nomeados em comissão de serviço
 d) Postos de trabalho vagos a ocupar durante o ano de 2009
 e) 1 Comandante Operacional Municipal - Lei n.º 65/2007 de 12/02




MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

ANEXO II

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoría

Cargo/carreira/categoría	Nº postos de trabalho por tempo indeterminado	Nº Postos de trabalho por tempo determinado
Director Departamento	3	
Chefe de divisão	7	
Técnico superior	44	6
Especialista de informática	1	
Técnico de informática	3	
Coordenador técnico	7	
Assistente técnico	66	4
Encarregado Geral Operacional	0	
Encarregado Operacional	6	
Assistente Operacional	187	88
Total	324	98

H M (P) J
Ferreira

JH



Câmara Municipal de Portalegre

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE – 2009

ANEXO III

Actividades/ Atribuições/ Competências

Nos termos do Art. 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os mapas de pessoal "contêm a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respectivas actividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou actividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhe correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular"

Os Postos de Trabalho pressupõem um conjunto de tarefas destinadas à concretização de um objectivo laboral predeterminado, com aptidões, exigências e responsabilidades específicas, tendo em conta a unidade orgânica em que estão inseridos.

As funções a desempenhar pelos trabalhadores, são assim determinadas por um conjunto de tarefas integradas em postos de trabalho inseridos em unidades de trabalho diferenciadas, com características semelhantes quanto a aptidões, exigências e responsabilidades inerentes à concretização das referidas tarefas, ainda que variem os meios e algumas condições gerais, ambientais ou de organização.

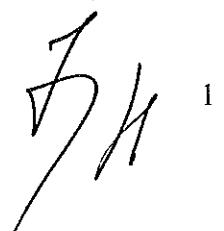
A actividade que cada trabalhador exerce, não prejudica o exercício de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada, mesmo que não descritas, no conteúdo funcional das carreiras gerais (Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional) que resulta do anexo à Lei n.º 12-A/2008, ou das atribuições, competência ou actividade do posto de trabalho, nomeadamente sempre que a execução de tarefas inerentes a cada uma das actividades, implique deslocações em serviço, deverão ser asseguradas pelo próprio trabalhador, desde que esteja habilitado com carta de condução.

Considerando o exposto, descrevem-se de uma forma genérica e não exaustiva, as atribuições, competências e actividades dos postos de trabalho constantes do mapa de pessoal:

GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 1 - Apoio administrativo aos Vereadores e Câmara municipal, executar as tarefas inerentes ao expediente geral dos vereadores, recepcionar e registar correspondência e encaminhá-la para os respectivos vereadores ou serviços. Efectuar processamento de texto cartas ofícios, despachos de

 1



Câmara Municipal de Portalegre

acordo com a informação fornecida. Arquivar documentação. Atender e encaminhar telefónica e pessoalmente os municípios para os diferentes Vereadores consoante os assuntos.

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 2 - Assegurar a limpeza de todos os espaços (Gabinetes, sala de Reuniões e zonas comuns adstritas ao executivo e respectivos gabinetes de apoio).

ACTIVIDADE 3 - Motorista pessoal do Presidente da Câmara – conduz a viatura afecta ao serviço do Presidente, conduzindo o Presidente em todas as deslocações. Cuida e vela pela manutenção da viatura.

GABINETE DE IMAGEM E RELAÇÕES PÚBLICAS

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 1 - Criação de imagem para determinados eventos e elaboração das respectivas peças Gráficas; Paginação mensal da +agenda Castelo de Vide, Marvão e Portalegre e realização da Newsletter Portalegre; Criação de convites, brochuras, cartazes/exposições;

COMPETÊNCIA 2 - Assegurar a redacção de todos os textos destinados à comunicação social e os contactos com os jornalistas; Assegurar a preparação de dossiers e outros suportes de acompanhamento (anexos, fotografias, disquetes ou cd-roms); Assegurar a realização de eventos e actividades destinadas à comunicação social (conferências de imprensa, visitas, etc.); Acompanhar o resultado destas acções com a recolha do clipping; Fornecer informação regularmente à imprensa, alimentando o seu eventual interesse; Aconselhar e assessorar os dirigentes da instituição nos seus contactos com a comunicação social, informando-os sobre as condições de trabalho, as características dos jornalistas; Preparar os discursos adaptando-os às circunstâncias e aos meios, aconselhar sobre o vestuário, os cuidados a ter em televisão, "o que dizer e como dizer a quem", ...; Trabalhar de forma transparente e fornecer as notícias de forma rigorosa e objectiva e assegurar todas as outras tarefas próprias do serviço em que se trabalha; Manter contactos permanentes com os órgãos de comunicação social e com os jornalistas; Dar resposta às solicitações dos jornalistas, satisfazer os seus pedidos de informação, imagens, entrevistas, esclarecimentos; Organizar a divulgação da informação, recorrendo a diferentes técnicas de comunicação com os media, divulgar todos os factos que lhes parecem convenientes. Reforçar junto dos decisores a importância da transparência e da coerência entre o dizer e o agir: "As boas palavras devem ser apoiadas por boas acções"; Avaliar as necessidades de informação do público que possam ser satisfeitas pela instituição; Propor objectivos a serem incluídos na política de comunicação da instituição, estabelecendo as estratégias para os atingir; Participar nas reuniões onde se elaborem os programas de relações públicas ou de relações exteriores, marcando os temas a desenvolver através da comunicação social; Manter uma



Câmara Municipal de Portalegre

actividade permanente de pesquisa, recolha e selecção de informação sobre a instituição, a sua organização e actividades que se considerem importantes para a divulgação na comunicação social; Constituir, organizar e actualizar bases de dados de informação, fotografias e órgãos de comunicação social; Estudar as necessidades e as preferências de cada órgão de comunicação social, estudar as suas audiências e as posições que assumem face à instituição; Seleccionar os canais mais adequados, para divulgar determinada informação, em função dos seus públicos; Acompanhar as cincções de outras instituições similares ou concorrentes;

GABINETE DE APOIO JURÍDICO

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 3 - Emissão de pareceres e informações jurídicas solicitados por todos os departamentos do Município; Garantir todo o apoio necessário ao mandatário que patrocina judicialmente a Câmara Municipal; Elaboração de propostas de regulamentos municipais; Instrução e tramitação de processos de contra-ordenação; Apoio jurídico a várias entidades, das quais o Município faça parte.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 4 - Apoio Administrativo aos processos de Contra-ordenação: registo onomástico e expediente dos processos de Contra-ordenação; Elaboração e expedição de notificações; folhas de suporte; juntadas; inquirição de testemunhas; decisões, ofícios p/pagamento de coimas/admoestaçao; mandatos de admoestaçao e notificação; photocpiar e enviar processos para Tribunal; Elaboração e expedição de notificações da Comissão Arbitral Municipal; Apoio ao Gabinete Jurídico: Receber correspondência e efectuar o seu registo; gestão documental da correspondência do gabinete; despachar informações de acordo com os despachos p/os respectivos serviços; organização do arquivo; Apoio Administrativo a outras entidades das quais o Município faça parte.

GABINETE DE PROTECÇÃO CIVIL E DEFESA DA FLORESTA

Comandante Operacional Municipal - Competências e Atribuições que resultam da Lei Nº. 65/2007 de 12 de Fevereiro

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 4 - Elaboração e actualização do Plano Municipal de defesa da Floresta Contra Incêndios(PMDFCI) ; Elaboração do relatório de actividades relativos aos programas de acção previstos no (PMDFCI); Elaboração e actualização do Plano Operacional Municipal para incêndios florestais(POM); Participação nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;



Câmara Municipal de Portalegre

*B V D
Jeu
BH*

Centralização da informação relativa a incêndios florestais; Acompanhamento e divulgação do índice diário de risco de incêndio Florestal, no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI); Relacionamento com as entidades públicas e privadas; Supervisão e controlo das Obras Municipais e das Subcontratadas; Construção e gestão do sistema de informação geográfica, envio de propostas e pareceres e gestão de base de dados; Envio de propostas e pareceres relacionados com DFCI; Elaboração do relatório de actividades relativos aos programas de acção previstos no PMDFCI; Elaboração de informações e levantamento das ocorrências de incêndio e informação especial em caso de incêndios de grandes dimensões; Elaboração de acções de sensibilização da população para as causa e efeitos dos incêndios. Apoio ao comandante operacional Municipal.

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 5 - Realização de operações de silvicultura preventiva; Criação de faixas de gestão e interrupção de combustível em áreas florestais; Prevenção, detecção, vigilância e 1º. Intervenção em incêndios florestais. Apoio aos Corpos de Bombeiros em operações de rescaldo de incêndios. Desenvolvimento de acções no âmbito da protecção civil e defesa da floresta contra Incêndios; Limpeza e manutenção de espaços diversos no perímetro urbano.

DEPARTAMENTO DE URBANISMO E OBRAS MUNICIPAIS

Serviço de Apoio Administrativo

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 6 - Elaboração de processos de concurso, em articulação com os técnicos responsáveis; Actualização semanal dos mapas referentes a empreitadas em curso, empreitadas concluídas, empreitadas elaboradas no DUOM e sem prosseguimento, projectos em curso, projectos concluídos e mapas de desempenho das tarefas efectuadas pelos Técnicos da DEP; Elaboração de relatórios de análise de propostas e respectivos ofícios para a audiência prévia, em articulação com os Técnicos da Comissão; Elaboração de relatórios finais, em articulação com os Técnicos da Comissão; Elaboração de Autos de Consignação das empreitadas; Tratamento de expediente relacionado com procedimentos elaborados no DUOM; Tratamento de expediente geral do Departamento; Expedição de variedade documentação; Emissão de requisições.

ACTIVIDADE 7 - Sistema de controle de empreitadas (Carregar a empreitada no sistema, autos de Medição, conta Final e Revisão de Preços); Elaboração de Relatórios de Análise de propostas e respectivos ofícios para a Audiência Prévia, em articulação com os técnicos da Comissão. Elaboração de Relatórios Finais, em articulação com os técnicos da Comissão. Elaboração de Autos de Recepção da Obra (Provisória e

ZK



Câmara Municipal de Portalegre

Definitiva). Elaboração de autos de Consignação de empreitadas; Tratamento de expediente relacionado com procedimentos elaborados na DUOM; Tratamento de expediente geral do Departamento; Expedição de documentação variada; Emissão de requisição

DIVISÃO DE PLANEAMENTO E ESTRUTURAÇÃO URBANA

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 5 - Apreciação técnica de todas as operações urbanísticas, nomeadamente obras e loteamentos, incluindo a respectiva introdução e actualização no programa SPO. Participação na comissão de vistorias. Participação em júris de concursos e de análise de propostas.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 8 - Acompanhamento e vistoria na execução de obras particulares. Informações de encerramento e renovação de licença no âmbito da execução das obras. Informações de diversos pedidos (certidões, queixas). Fundamentação em processos de contra-ordenação. Participação na comissão de vistorias. Informações de topónima. Informação actualizada sobre imóveis degradados no concelho. Informações diversas para outros Serviços da Câmara além da DPEU.

Serviço de Licenciamento

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 6 -Tramitação das operações urbanísticas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação e respectiva introdução e actualização no programa SPO, que inclui nomeadamente: solicitação de pareceres a entidades, informação final das especialidades, cálculo de taxas, emissão de alvarás de construção e utilização e comunicação aos particulares das decisões no âmbito dos respectivos processos. Elaboração de mapa de receitas da DPEU.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 9 - Tramitação das operações urbanísticas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação e respectiva introdução e actualização no programa SPO, que inclui nomeadamente: solicitação de pareceres a entidades, informação final das especialidades, cálculo de taxas, emissão de alvarás de construção e utilização e comunicação aos particulares das decisões no âmbito dos respectivos processos. Tramitação em termos administrativos dos processos relativos aos PMOT. Tramitação dos processos das operações urbanísticas para o INE e Serviço de Finanças. Colaboração no âmbito do



Câmara Municipal de Portalegre

*B. V. t
Aug
Fever
Bh*

apuramento de áreas nos projectos das obras particulares. Tramitação em termos administrativos dos processos relativos aos PMOT.

ACTIVIDADE 10 - Tramitação dos processos das operações urbanísticas para o INE e Serviço de Finanças. Colaboração no âmbito do apuramento de áreas nos projectos das obras particulares.

ACTIVIDADE 11 - Emissão de certidões diversas (antes de 51, topónima, infra-estruturas). Expediente relativo ao enquadramento nos PMOT. Expediente relativo aos processos de compropriedade. Certificação IMOPPI. Expediente dos processos de queixas e de comunicação prévia/obras isentas (ocupação via pública).

Assistente operacional

ACTIVIDADE 12 - Expediente geral da DPEU. Conferência do Protocolo. Junção de processos e antecedentes. Conferência de duplicados dos processos para os requerentes. Solicitação de processos ao arquivo e envio para o mesmo, dos processos despachados. Expediente relacionado com a pesquisa de processos.

ACTIVIDADE 13 - Elaboração de ordem do dia e respectiva acta para as reuniões de Câmara. Tramitação de processos de vistorias. Elaboração de certidões de propriedade horizontal. Expediente das viaturas abandonadas.

Serviço de Fiscalização

Assistente técnico

ACTIVIDADE 14 - Acompanhamento e vistoria na execução de obras particulares. Informações de encerramento e renovação de licença no âmbito da execução das obras. Informações de diversos pedidos (certidões, queixas). Fundamentação em processos de contra-ordenação. Participação na comissão de vistorias. Informação actualizada sobre viaturas abandonadas na via pública. Informações para outros Serviços da Câmara além da DPEU. Informações sobre publicidade. Informações de topónima. Informação actualizada sobre imóveis degradados no concelho. Informações de encerramento e renovação de licença no âmbito da execução das obras.

*B. V.
t*



Câmara Municipal de Portalegre

DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 7 - Elaboração de projectos de S.I.G. Fiscalização e Controle de Qualidade de trabalhos de topografia fornecidos à Câmara Municipal de Portalegre. Tratamento de Informação Cartográfica Digital. Fornecimento de elementos cartográficos para concursos promovidos pela Câmara Municipal de Portalegre . Digitalização e georeferenciação dos bens imóveis do património da Câmara Municipal de Portalegre

COMPETÊNCIA 8 - Elaboração de pareceres sobre projectos de Obras Públicas; Execução de projecto de Sinalética Terciária a nível local(Alegrete); Actualização semanal dos Mapas de controlo dos prazos de execução dos Estudos e Projectos em que participa e das obras Públicas que fiscaliza. Garantir o controlo dos custos das empreitadas de Obras Públicas que fiscaliza; Elaboração de Estudos e Projectos; Garantir o controlo dos custos das empreitadas de Obras Públicas que fiscaliza.

COMPETÊNCIA 9 - Elaboração de Estudos e Projectos; Garantir o controlo dos custos das empreitadas de Obras Públicas que fiscaliza; Actualização semanal dos Mapas de controlo dos prazos de execução dos Estudos e Projectos em que participa e das obras Públicas que fiscaliza ; Elaboração de Programas de Concurso e Cadernos de Encargos para a abertura de procedimentos de iniciativa municipal.

COMPETÊNCIA 10 - Actualização semanal dos Mapas de controlo dos prazos de execução dos Estudos e Projectos em que participa e das obras Públicas que fiscaliza. Elaboração de Programas de Concurso e Cadernos de Encargos para a abertura de procedimentos de iniciativa municipal.

COMPETÊNCIA 11 - Elaboração de Estudos e Projectos . Garantir o controlo dos custos das empreitadas de Obras Públicas que fiscaliza. Actualização semanal dos Mapas de controlo dos prazos de execução dos Estudos e Projectos em que participa e das obras Públicas que fiscaliza. Elaboração de pareceres sobre projectos de Obras Públicas e análise de propostas de procedimentos abertos pelo Município, da responsabilidade da Divisão de Estudos e Projectos. Execução de projectos de Sinalética Terciária a nível local ; Execução de projectos de Arquitectura

COMPETÊNCIA 12 -- Estudo, concepção e projecção de diversos tipos de instalações eléctricas e electrónicas; Preparação e fiscalização de montagem, funcionamento e conservação de instalação eléctricas e electrónicas; execução de projectos de instalações eléctricas e electrónicas, fiscalização de obras e realização de controlos de manutenção; Elaboração de pareceres.



Câmara Municipal de Portalegre

COMPETÊNCIA 13 - Elaboração de projectos de especialidades ao nível de edifícios e infra-estruturas; Elaborar e Organizar processos de concurso para empreitadas de obras públicas; Elaborar e Organizar processos de concurso para fornecimento de bens e serviços; Analisar propostas para empreitadas de obras públicas e fornecimento de bens e serviços; Avaliar prédios urbanos propriedade do Município ou particulares, com o maior rigor possível, utilizando vários métodos de avaliação; Visitar, afim de verificar as condições de segurança e higiene existente para emissão de licença de recinto

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 15 - Medição e Orçamentação de projectos; Medição e Orçamentação de estudos; Verificação de medições e orçamentos de Estudos e Projectos contratados por prestações de serviços e de análise de propostas de empreitadas

ACTIVIDADE 16 - Elaboração de peças desenhadas para projectos; Apoio de desenho aos técnicos em pareceres e informações ;Elaboração de Levantamentos de Arquitectura, fornecimento de plantas de Imóveis para efeitos de I.M.I., para Emparelamentos, desanexações; Digitalização e georeferenciação dos bens imóveis do património da Câmara Municipal de Portalegre ; Elaboração de peças desenhadas para projectos.

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

Técnico superior

COMPETÊNCIA 14 - Acompanhamento da gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas da CM.

COMPETÊNCIA 15 - Acompanhamento de tarefas, obras e execução de projectos de saneamento, construção civil, arruamentos da DIOM.

COMPETÊNCIA 16 - Registo de custos de obras por AD, no programa de OAD. Registo de folhas diária de viaturas e mão de obra.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 17 - Registo diário de entradas e saídas de correspondência, serviço de expediente e arquivo.

ACTIVIDADE 18 - Registo de entradas e saídas de materiais para obras (OAD).Registo de materiais (GES).Emissão de requisições.



Câmara Municipal de Portalegre

L/K
Any
Fern
BH

Encarregado operacional

ACTIVIDADE 19 - Controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas do serviço

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 20 - Execução de serviços de mecânica geral; manutenção e controlo de máquinas e motores; Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados.

ACTIVIDADE 21 – Execução de serviços de calceteiro; reveste, repara e assenta pavimentos; Prepara a caixa procedendo ao nivelamento e regularização do terreno; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 22 – Executa serviços de carpintaria; executa trabalhos através dos moldes que lhe são apresentados; procede a transformações e a reparações de peças; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 23 – Executa serviços de pedreiro; Executa alvenaria em pedra, tijolo ou blocos de cimento; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 24 – Executa serviços de electricidade; Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; localiza e determina deficiências de instalação ou de funcionamento utilizando se for caso, aparelhos de detecção e de medida; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 25 – Execução de serviços de pintura; Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, sobre superfícies para as proteger e decorar; selecciona ou prepara o material a empregar na pintura; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 26 - Execução de serviços de canalização; Executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação; assenta tubagens e acessórios necessários; executa canalizações em edifícios, instalações e outros locais destinados ao transporte de águas ou esgotos; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 27- Apoio no transporte de equipamentos e acessórios; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 28 - Execução de serviços de serralharia; Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para obras; interpreta desenhos ou outras técnicas; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar; executa outros trabalhos similares.

L/K
9



Câmara Municipal de Portalegre

ACTIVIDADE 29 – Apoio na portaria (controlo diário de entradas e saídas de viaturas, segurança geral das instalações e equipamento; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 30 – Recebe, armazena e fornece matérias primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; zela pelas boas condições de armazenamento dos materiais; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 31 – Apoio a diversos serviços; assegura a limpeza e conservação de instalações; colabora e auxilia outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo esforço físico e conhecimentos práticos; executa outros trabalhos similares.

ACTIVIDADE 32 – 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; executa outros trabalhos similares.

DIVISÃO DE PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO E MODERNIZAÇÃO

Serviço de Apoio administrativo

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 33 -Efectuar relatórios, referentes a gastos telefónicos e gestão de pessoal; Recolher e tratar informação necessária ao controlo da pontualidade e da assiduidade dos funcionários da Divisão; Assegurar o expediente relativo aos vários serviços da Divisão; Assegurar todas as tarefas inerentes ao serviço de candidaturas; Promover o bom funcionamento do serviço de apoio administrativo; Garantir o atendimento dos funcionários sobre assuntos relacionados com a administração de pessoal; Executar todo o trabalho administrativo inerente às actividades e tarefas previamente descritas; Garantir a organização e arquivo de toda a documentação necessária ao desempenho das incumbências da função;

ACTIVIDADE 34 - Executar os procedimentos e acções relativas aos despachos da correspondência da DPDM; Elaborar pedidos de pagamento; Monitorizar os prazos de intervalo entre cada pedido de pagamento de forma a cumprir as normas estipuladas por cada programa de financiamento; Monitorizar prazos de entrega de recibos relativos a adiantamentos recebidos



Serviço de candidaturas

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 17 - Elaborar, acompanhar e gerir os processos de candidaturas a fundos comunitários e nacionais do Município de Portalegre: Elaborar as candidaturas dos projectos definidos pelo executivo municipal, fazendo a recolha da documentação necessária à instrução do processo junto das diferentes unidades orgânicas da entidade, conforme a área de intervenção ou fase do projecto. Monitorizar/acompanhar o desenvolvimento físico e financeiro dos projectos de candidaturas aprovados: Executar pedidos de pagamento. Executar relatórios de acompanhamento/finais. Apoiar outras entidades públicas e privadas na elaboração de candidaturas a fundos comunitários e nacionais. Participar na elaboração de documentos de desenvolvimento estratégico do Concelho. Participar em reuniões de trabalho internas e externas. Coordenar a execução das tarefas no serviço de candidaturas.

COMPETÊNCIA 18 - Elaborar, acompanhar e gerir os processos de candidaturas a fundos comunitários e nacionais do Município de Portalegre: Elaborar as candidaturas dos projectos definidos pelo executivo municipal, fazendo a recolha da documentação necessária à instrução do processo junto das diferentes unidades orgânicas da entidade, conforme a área de intervenção ou fase do projecto. Monitorizar/acompanhar o desenvolvimento físico e financeiro dos projectos de candidaturas aprovados: Executar pedidos de pagamento. Executar relatórios de acompanhamento/finais. Apoiar outras entidades públicas e privadas na elaboração de candidaturas a fundos comunitários e nacionais. Participar na elaboração de documentos de desenvolvimento estratégico do Concelho. Participar em reuniões de trabalho internas e externas.

Serviço de Atendimento

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 19 - Receber, registar, encaminhar e monitorizar os E-mails recebidos através das contas do portal do município Serviços Municipalizados e'-Serviço de Atendimento, conforme a sua natureza: Reencaminhar e-mails informativos.; Registar os e-mails do portal na aplicação SGD (Sistema Gestão Documental), e elaborar informação interna para seguir para despacho; Responder aos municípios, a informá-los do recebimento e encaminhamento dos e-mails, bem como do teor dos despachos; Interagir como elo de comunicação entre o Serviço de Atendimento e os diversos serviços; Gerir as filas de espera; Pesquisa de Legislação, necessária para no Serviço de Atendimento; Divulgar junto dos



Câmara Municipal de Portalegre

colaboradores do Serviço de Atendimento alterações relativas a procedimentos de atendimento, decorrentes de alterações aos regulamentos ou legislação ou, introdução de novos procedimentos; Apoiar e ajudar as colegas que se encontram no Serviço de Atendimento, sempre que solicitam qualquer esclarecimento; Participar no processo de formação interna, no sentido de promover a implementação do Balcão Único; Emitir passes, cartões sociais e de estacionamento (registar dados de emissão e entrega); Receber ficheiros com dados dos municíipes, relativos aos parques de estacionamento, atribuir numeração e imprimir para emissão; Atendimento da Linha Verde, sempre que seja necessário - preenchimento de formulário, registo na aplicação SGD e encaminhamento ou para despacho superior ou para a respectiva divisão, para se proceder em conformidade com a solicitação ; Prestar esclarecimentos aos municíipes via telefone, relativamente a assuntos interligados com o Atendimento; Assegurar o atendimento ao público, nas áreas dos Serviços Municipalizados, Urbanismo, SEF e NRAU, quando necessário; Emitir Plantas de Localização; Participação no processo de levantamento de procedimentos e elaboração dos manuais de atendimento; Elaboração de fluxogramas simplificados de todos os procedimentos de atendimento; Desenvolver/criar imagem gráfica de forma a disponibilizar aos municíipes toda a informação tem que se fornecer, afixando vários tipos de conteúdos ; Elaboração/criação de conteúdos e imagem gráfica para o Guia do Município; Criação e concepção de flyers/desdobráveis de informação ao público ; Participação no processo de elaboração de inquéritos, no processo de criação, concepção do formulário de sugestões, bem como o seu tratamento e encaminhamento; Elaborar as escalas de serviço para assegurar o funcionamento dos postos de atendimento.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 35 - Assegurar o atendimento ao público, dos Serviços de Atendimento Geral, Urbanismo, e Serviços Municipalizados; Receber, registar e encaminhar todos os documentos provenientes de processos de atendimento; Emitir Guias de Receitas e respectivos mapas diários; Participar no processo de formação interna, no sentido de promover a implementação do Balcão Único; Emitir Certificados aos Cidadãos Comunitários; Receber e registar processos e pagamentos do NRAU; Incentivar o preenchimento de questionários/opinião do Município; Emitir plantas de localização; Emitir cópias de documentos existentes em processos de obras (plantas, licenças de utilização) Emitir passes, cartões sociais e de estacionamento (registar dados de emissão e entrega); Atender a linha verde, registar e encaminhar as solicitações recebidas por esta via quando necessário; Colaborar no processo de revisão dos manuais de atendimento; Colaborar no processo de reengenharia dos processos de atendimento; Emitir ofícios quando necessário; Receber, registar, encaminhar e monitorizar os E-mails recebidos através das contas do portal do município, município, Serviços Municipalizados e Serviço de Atendimento, quando necessário; Interlocutora com utentes estrangeiros do Leste Europeu, quando necessário



Câmara Municipal de Portalegre

*B R
Aug
Ferreira*

ACTIVIDADE 36 - Emitir plantas de localização de prédios rústicos e urbanos do concelho; Executar digitalizações de peças desenhadas ou escritas para arquivo ou impressão

Assistente operacional

ACTIVIDADE 37 - Assegurar o atendimento ao público Urbanismo ; Receber, registar e encaminhar todos os documentos provenientes de processos de Atendimento; Emitir Guias de Receitas e respectivos mapas diários; Participar no processo de formação interna, no sentido de promover a implementação do Balcão Único; Incentivar o preenchimento de questionários/opinião do Município; Emitir plantas de localização; Pesquisar processos para emitir cópias de documentos existentes em processos de obras (plantas, licenças de utilização); Digitalizar licenças de utilização; Emitir passes, cartões sociais e de estacionamento (registar dados de emissão e entrega); Atender a linha verde, registar e encaminhar as solicitações recebidas por esta via(Atendimento Geral, SMAT e Urbanismo); Colaborar no processo de revisão do manual de atendimento do urbanismo ; Colaborar no processo de reengenharia dos processos de atendimento

ACTIVIDADE 38 - Assegurar o atendimento ao público, dos Serviços de Atendimento Geral, Urbanismo e Serviços Municipalizados; Receber, registar e encaminhar todos os documentos provenientes de processos de Atendimento; Emitir Guias de Receitas e respectivos mapas diários; Participar no processo de formação interna, no sentido de promover a implementação do Balcão Único; Emitir Certificados aos Cidadãos Comunitários; Receber e registar processos e pagamentos do NRAU; Incentivar o preenchimento de questionários/opinião do Município; Emitir plantas de localização; Emitir cópias de documentos existentes em processos de obras (plantas, licenças de utilização); Emitir passes, cartões sociais e de estacionamento (registar dados de emissão e entrega); Atender a linha verde, registar e encaminhar as solicitações recebidas por esta via quando necessário; Colaborar no processo de revisão dos manuais de atendimento e guia do município; Colaborar no processo de reengenharia dos processos de atendimento; Emitir ofícios quando necessário; Receber, registar, encaminhar e monitorizar os E-mails recebidos através das contas do portal do município, município, Serviços Municipalizados e Serviço de Atendimento, quando necessário

Serviço de informática

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 20 - Desenvolvimento de aplicações de divulgação para o exterior; Manutenção de Conteúdos (portal CMP, sub-sites das Juntas de Freguesia, sub-sites dos Museus, Biblioteca e Mercado); Levantamentos fotográficos e vídeo.

B R /



Especialista de Informática

COMPETÊNCIA 21- Assegurar a manutenção da rede de dados nos vários edifícios camarários; Assegurar a manutenção da rede de voz (VoIP) nos vários edifícios camarários; Monitorizar e optimizar constantemente o tráfego de internet e correio electrónico; Coordenar a manutenção das redes e parque informático dos Jardins de Infância e das Escolas do 1º Ciclo do Concelho; Analisar as componentes técnica e funcional de aquisições de equipamento informático; Desenvolver aplicações de apoio ao trabalho diário dos funcionários; Assegurar a produção de relatórios mensais de gastos com comunicações telefónicas; Desenvolver aplicações de gestão e de interoperabilidade.

Técnico de Informática

ACTIVIDADE 39 - Apoio aos utilizadores (resolver problemas de ordem técnica/impressoras; participar avarias de equipamentos; substituir consumíveis; substituir equipamentos; Abate de equipamento; Gestão do Armazém de Consumíveis de Informática; Espaço Internet de Portalegre (dinamizar este espaço e zelar pelo seu melhor desempenho de Serviço Público; propor acções de dinamização; coordenar e participar nas acções agendadas; apresentar relatórios das actividades ocorridas no EIP.

ACTIVIDADE 40 - Manutenção da rede de dados nos vários edifícios camarários; Gestão de utilizadores e permissões; Monitorização de ups's e servidores diversos; Manutenção da rede de voz (VoIP), nos vários edifícios camarários; Garantir a fiabilidade da informação transaccionada na rede informática existente (firewall, backups centralizados); Análise técnica e funcional de aquisições de equipamento informático.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 41 - Preparar o equipamento informático para o uso diário e encaminhar os utilizadores para os respectivos postos de utilização da Internet; Proceder às inscrições e gerir a Base de Dados dos utilizadores regulares e temporários do Espaço Internet de Portalegre; Monitorizar as entradas e saídas dos utilizadores na respectiva ficha diária e anotar as contagens diárias de utilização para fins estatísticos e de controlo; Prestar diariamente apoio e esclarecimento de dúvidas aos utilizadores e assegurar o atendimento ao público; Colaborar e participar na preparação e desenvolvimento das acções de dinamização; Elaborar relatórios relativos às acções de dinamização realizadas no Espaço Internet de Portalegre; Assegurar o bom funcionamento do Espaço Internet de Portalegre, mantendo os utilizadores informados das regras de utilização, bem como fiscalizando o seu cumprimento; Receber e informar os superiores hierárquicos de qualquer reclamação ou problema que possa surgir.



Câmara Municipal de Portalegre

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 42 - Instalar programas e aplicações informáticas em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais; Efectuar testes unitários de integração das aplicações de forma a garantir o seu correcto funcionamento; Prestar apoio aos utilizadores. Prestar apoio às Escolas Básicas do 1º Ciclo e Jardins de Infância (EB1/JI).

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

DIVISÃO FINANCEIRA

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 43 - Funções de Natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

Tesouraria

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 44 - Gestão de toda a correspondência da Tesouraria, assegurar a gestão de todos os recebimentos e pagamentos, bem como o controlo e diário e gestão a das contas do município, atendimento ao público.

ACTIVIDADE 45 - Atendimento ao público, efectuar pagamentos e recebimentos

Serviço de património

Coordenador Técnico

ACTIVIDADE 46 - Receber a correspondência dirigida ao Serviço de Património, proceder à sua selecção e distribuir-la pelos colaboradores de acordo com as tarefas de cada um; - Encaminhar os assuntos, de acordo com os despachos proferidos pelos membros do Órgão Executivo Municipal, para quem de direito;



Câmara Municipal de Portalegre

JKM
*Aug
Fer*

Inscrição na matriz e Registo na Conservatória de todos os prédios adquiridos pelo Município; Inscrição na Matriz e Registo na Conservatória de Loteamentos e Propriedade Horizontal, do Município

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 47 - Assegurar o registo de imóveis no Serviço de Finanças e conservatória do Registo Predial; Tratamento de seguros das viaturas do Município, seguros de responsabilidade civil, Autarcas, outros seguros inerentes à actividade do Município, como por exemplo (Exposições, eventos, etc); Apoio no Inventário e Cadastro, principalmente no que se refere aos bens imóveis; Tratamento de todo o procedimento administrativo referente ao abate na Direcção Geral de Viação das viaturas retiradas da via pública; Tratamento do Imposto Único Automóvel; Execução de Editais referentes a publicações inerentes a este serviço;

ACTIVIDADE 48 - Apoio ao Notário; Preparação de processos tendo em vista todo o tipo de escrituras; Registo de Correspondência; Tratamento de assuntos relacionados com os processos de seguros, concursos, desafectações etc.; Tratamento de processos no Serviço de Finanças, Conservatórias e Cartório Notarial.

ACTIVIDADE 49 - Inventariação de bens móveis (etiquetagem) que se encontram nas respectivas zonas físicas;

Serviço de Aprovisionamento

Coordenador Técnico

ACTIVIDADE 50 - Organização e movimentação da correspondência endereçada ao Serviço de Aprovisionamento; Gerência de todo o processo administrativo de empreitadas, após a consignação; Conferência e tratamentos dos Autos de Medição de Trabalhos Contratuais e Trabalhos a Mais e Revisões de Preços, trabalhos a mais e a menos, Tratamento dos Autos de Recepção Provisória, Cancelamento de Garantias Bancárias e Recepção Definitiva; Tratamento das Contas Finais das obras e de Inquéritos Administrativos e Certidões Negativas ou de Reclamações e Garantias Bancárias respeitantes às empreitadas. Registo na Ficha de Obra e no Mapa Controlo de todas as informações respeitantes a empreitadas, incluindo o pagamento dos respectivos Autos de Medição, Elaboração de informações sobre a situação dos processos de empreitada, Tratamento de toda a correspondência a enviar aos empreiteiros, Dar conhecimento à fiscalização da obra de todos os procedimentos relativos às empreitadas.

Assistente técnico

ACTIVIDADE 51 – Assegurar a gestão de correspondência da divisão, efectuar toda a expedição de correspondência, fornecimento de cópia de documentos, mapas e outros elementos para candidaturas do DPDPM e

JK



Câmara Municipal de Portalegre

de outras divisões. Apoio na pesquisa de dados e recolha de elementos para resposta a inquéritos e solicitações de dados.

ACTIVIDADE 52 - Organização e movimentação da correspondência endereçada ao Serviço de Aprovisionamento; Envio de anúncios para publicação no Diário da República; Elaboração de actas de abertura de propostas de concursos de empreitadas; Elaboração e envio de mapas para publicação no INCI e DR, Elaboração de minutas de contratos de empreitadas, Executar trabalho administrativo referente a processos de concursos de obras públicas e Organização dos processos para envio ao Serviço de Candidaturas

ACTIVIDADE 53 - Emissão de requisições definitivas; Recepção e conferencia de facturas; Tratamento de facturas (movimentação através do SGD para vistos, serviço requisitante; Envio dessas facturas para a Contabilidade para liquidação; Gestão de Armazéns, programa de Gestão de Stocks e Contagem de armazéns

ACTIVIDADE 54 - Preparar Programas de Concurso e Cadernos de Encargos; Preenchimento de checklist dos procedimentos relativos a fornecimentos de bens e serviços, classificação de requisições, elaboração de requisições; Envio de mapas estatísticos de bens e serviços para a Direcção Geral do Património; Tratamento de facturas e envio das mesmas para os diversos serviços; Distribuição de material de limpeza

Serviço de Contabilidade

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 22 - Classificação e contabilização de documentos de despesa; Recolha e Tratamento de dados relacionados com operações contabilísticas; Realização de Ordens de Pagamento; Apuramento de IVA; Realização de Operações e Conferências de Apoio à Prestação de Contas, Orçamento e dos Mapas das Grandes Opções do Plano; Classificação e Contabilização dos Documentos no Módulo de Contabilidade de Custos; Apuramento e Envio dos reportes obrigatórios no âmbito do DOMUS, SIPOCAL, SIAL, CCDRA, ANMP, etc.; Realização de todo o Processamento dos Subsídios concedidos e Preenchimento de inquéritos; Organizar e controlar os processos de cedência de facturas; Colaboração na elaboração do orçamento e da Prestação de Contas; Encaminhar, depois de devidamente informados, os avisos de lançamento referentes a débitos de juros de cedência de facturas a fim de serem processadas; Organizar e controlar os débitos das prestações de empréstimos; Efectuar preenchimento "SIPART" e em processo de aprendizagem no lançamento da receita e todas os lançamentos e conferências



Câmara Municipal de Portalegre

COMPETÊNCIA 23 - Organizar e controlar os processos de cedência de facturas; Colaboração na elaboração do orçamento e da Prestação de Contas; Encaminhar, depois de devidamente informados, os avisos de lançamento referentes a débitos de juros de cedência de facturas a fim de serem processadas; Organizar e controlar os débitos das prestações de empréstimos; Efectuar preenchimento "SIPART" e em processo de aprendizagem no lançamento da receita e todas os lançamentos e conferências

Coordenador técnico

ACTIVIDADE 55 - Recepção, análise e distribuição da correspondência vinda do expediente e de diversos serviços; Conferência dos registos contabilísticos dos documentos de despesa e receita; Conferir com a Tesouraria os movimentos de documentos, de bancos, de receita e despesa; Executar os registo contabilísticos das entregas dos descontos ao Estado e de receitas não orçamentais a diversas entidades, após conferência com os vários serviços intervenientes; Participação na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas e Elaboração de Certidões de Receita para diversas Entidades

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 56 - Classificação e contabilização de documentos de despesa; Recolha e Tratamento de dados relacionados com operações contabilísticas; Fecho de Imobilizado em Curso; Controlo do Fundo de Caixa de Tesouraria no âmbito da Norma do Controlo Interno ; Apuramento de Custos; Apoio à Prestação de Contas e Orçamento; Conferencia de Armazéns; Fecho de Imobilizado em Curso e Fornecimento de documentos ao Serviço de Candidaturas – DPDM.

ACTIVIDADE 57 - Contabilização de despesa, preparação e alterações e revisões orçamentais, cabimentação de despesas, elaboração e controle de cabimentos de contratos e requisições, processamento de vencimentos e apoio variado no serviço

ACTIVIDADE 58 - Preparação, contabilização e arquivo de todo o processo e receita, gestão de entidades, organização de processos de subsídios ao investimento e apoio quando necessário na tesouraria.

Assistente operacional

ACTIVIDADE 59 – Eliminação de bens moveis e imóveis, lançamento de operações de bancos, emissão de facturas, e gestão de arquivo.

ACTIVIDADE 60 - Apoio administrativo a todos os serviços da divisão e apoio administrativo ao CCD da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Portalegre

*S. V. J.
A. M.
faz a
faz a*

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Serviço de expediente

Coordenador técnico

ACTIVIDADE 61- Classificação da Correspondência; Coordena, orienta, supervisiona as actividades desenvolvidas no expediente; Distribuição de trabalho pelos colaboradores e minuta algum expediente.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 62 – Apoio administrativo na elaboração de actas e agendas das reuniões do executivo e respectiva correspondência. Registo de entradas e saídas de correspondência no SGD, bem como algumas transferências de documentos;

ACTIVIDADE 63– Transferência da correspondência no SGD e elaboração dos respectivos ofícios; Organização de pastas de arquivo; Registo de algumas entradas e saídas no SGD.

Assistente operacional

ACTIVIDADE 64 – Registo de correspondência no SGD; Efectua algumas transferências de documentos; Arquivo.

Serviço de Arquivo

Técnico superior

COMPETÊNCIA 24 – Transferência de documentação; Avaliação, selecção e eliminação de documentação; organização de documentos e criação de instrumentos de descrição; listagens, índices, base de dados, entre outros; Fornecimento de documentação em arquivo quando requisitado; recepção de documentação e transporte para os locais de armazenamento; pesquisas; elaboração e implementação de normas e regulamentos de arquivo;

Serviço de taxas e Licenças

Coordenador Técnico

ACTIVIDADE 65 - Apoio administrativo à Assembleia Municipal; Execução fiscal; coordenar, orientar e distribuir a actividade desenvolvida na secção; assegurar a gestão corrente de todo o serviço;

S. V. J.



Assistente técnico

ACTIVIDADE 66 – Licença especial de ruído; Veículos de aluguer – táxis ; Rendas de habitação social e outras; Ciclomotores; Veículos agrícolas categoria III; Processo eleitoral; Licenciamento para actividades de realização de espectáculos e divertimentos.

ACTIVIDADE 67 – Apoio à Assembleia Municipal (elaboração de actas, certidões e todo o expediente do órgão deliberativo); Licenciamento de acampamentos ocasionais;

ACTIVIDADE 68– Emissão e renovação de cartas de caçador; Recenseamento militar; Licenciamento de fogueiras e queimadas; gestão do cemitério.

ACTIVIDADE 69 – Horário de funcionamento de estabelecimentos; acompanhamento de todas as cobranças externas; Licenciamento de provas desportivas; licenciamentos de unidades móveis de transporte;

ACTIVIDADE 70 – Licenciamento de máquinas de diversão, publicidade e ocupação de vias públicas.

ACTIVIDADE 71– Licenciamento de feirantes e vendedores ambulantes. Gestão mensal do parque da feira; execução fiscal.

Serviço de reprografia

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 72 – Proceder á recolha e entrega de correspondência nos CTT; Proceder á abertura de correspondência; Numera ofícios para expedir e elabora relação de registos e respectiva avenças; executa serviço no exterior sempre que surjam situações de urgência; Distribuição de correspondência para a Assembleia;

Serviço de Portaria, telefones e Limpeza

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 73– Assegura a limpeza e conservação das instalações;; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas não especificadas, de carácter manual.

ACTIVIDADE 74 – Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos as chamadas recebidas; presta informações , dentro do seu âmbito; zela pela conservação do material e participa as avarias aos CTT ou TLP.



Câmara Municipal de Portalegre

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO

J V J F
Ary

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 25 - Implementação da Segurança e Higiene no Trabalho; Enclave; Mapas IDICT – Quadros de Pessoal Contratados (Anual); Coordenar o SIADAP; Intranet – Base de Dados; Elaboração do Manual de Acolhimento ; Coordenação da Saúde no Trabalho; Verificação diária da legislação nos D.R. de interesse para o serviço.

Jean
JL

Serviço de Administração de Pessoal

Coordenador Técnico

ACTIVIDADE 75 – Vencimentos; Promoções, Escalões, descontos judiciais; A.D.S.E. – Reembolso e carregamento no SGP Carregamento e Actualização dos processos individuais de cadastro no computador ;Organização do correio a submeter a despacho aos serviços respectivos; Chefia do Pessoal do Serviço Administrativo de Pessoal dando apoio a todos os colegas; Cauções; Subsídio de turno; Abono para faltas; Conferência do Quadro de Pessoal e sua actualização/mensal; Trabalho a favor da comunidade; Preenchimento de inquéritos ; Atendimento ao Público; Abono de Família (anualmente) carregamento no SGP da declaração de Rendimentos bem como da declaração da escola; Balanço Social – anualmente; Recenseamento da Função Pública .

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 76- Vencimentos; Elaboração e conferencia de Ajudas de Custo, horas extraordinárias e nocturnas, abono de vencimento de exercício; Conferencia de, (Limites determinados por lei e respectivos mapas, etc.) e seu carregamento no SGP, mensalmente; Conferência das Folhas de ponto e mapas do tempo real; Registo de faltas nas fichas, no SGP, e conferi-las mensalmente; Juntas médicas da ADSE; Elaboração da lista de antiguidade - anualmente; Elaboração das folhas de férias e mapa de Férias do pessoal do quadro, e Registo nas fichas, e S.G. P. de todo o pessoal ; Listagens Selectivas BIS ; Atendimento ao Público; Elabora as folhas de Férias/Mapa de Férias dos Contratados, anualmente;

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 77- A.D.S.E. – Inscrições, alterações de situação bem como pedidos de 2ºs vias ; Carregamento de cartões, alterações e despesas médicas dos funcionários no SGP; Acumulações de funções; Elaboração protocolos e organização do correio; Vencimentos (Quadro e contratados); organiza e calcula as horas extraordinárias e nocturnas de todos os funcionários; Carregamento de horas extra e nocturnas ajudas de custo, reversões de vencimento e outro imput no S.G.P; Elabora projectos,

J K
21



Câmara Municipal de Portalegre

contratos, solicita o seguro e envia os documentos para o Centro de Emprego; Elaboração e controle do Livro de Ponto, Vencimentos; (Sub., Car., Estagiários, Vida Emprego); Elaboração de mapa p/controla da entrada da verba do Centro de Emprego.

Serviço de Concursos

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 78 - Organização dos processos de Concursos externos, internos e de cargos dirigentes, desde o despacho de abertura até ao termo de posse ou aceitação (actas, ofícios, listas, entre outras); Transferências, requisições, comissões de serviço/renovações; Reclassificações Profissionais; Processos de selecção de Pessoal - contratações, renovações e rescisões; Inscrições e reinscrições na Seg. Social e CGA.; Informações; Publicações em Diário da República, Jornais de expansão nacional e locais; Aposentações; Contagens de tempo; Atendimento público; Mapas de Pessoal.

Serviço de Formação

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 79 - Seguros: Elaboração do pedido de seguros novos bem como da exclusão (admissão/saída de trabalhadores); Controlar datas de fim das apólices seguros Acidentes de Trabalho; Participar os Acidentes em serviço e gerir os respectivos processos; Estatuto Trabalhador Estudante: Gerir todo o processo de autorização de cada funcionário, bem como controlar o limite de faltas; Formação: Elaboração e implementação do Plano de Formação; Proceder às inscrições; Programa Vida Emprego. Organizar e gerir todo o processo; Acumulação de funções.

DEPARTAMENTO DOS ASSUNTOS SOCIAIS, CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E TURISMO

Serviço de Apoio Administrativo

Técnico superior

COMPETÊNCIA 26 – Gestão de Processos de Candidatura para Concessão de apoio a actividades de interesse municipal; Aplicar métodos e instrumentos de gestão autárquica relativos aos vários domínios de actividades da administração municipal; Apoiar a gestão, planeamento, organização e funcionamento integrado de todas as unidades orgânicas do departamento através de meios técnicos e administrativos necessários em articulação com os diversos serviços; assegurar os meios necessários para o desenvolvimento e execução do PROHABITA; âmbito da aquisição e reabilitação



Câmara Municipal de Portalegre

de 155 fogos devolutos/degradados do Centro Histórico; Executar serviços técnicos e administrativos de carácter geral ; gestão e tratamento sistemático de informação interna e externa relevante e resultante da actividade municipal; gestão de pedidos de transporte.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 80 – Organização e preparação de processos de habitação social; atendimento a municíipes; organização de processos do condomínio; controle das dívidas de rendas de habitação social e envio das respectivas notificações; Actualização das rendas de fogos de habitação social; apoio administrativo ao programa PROHABITA.

Assistente Operacional

ACTIVIDADE 81 - Efectuar o transporte de funcionários dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades; garantir a segurança de pessoas e bens; proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado.

DIVISÃO DOS ASSUNTOS SOCIAIS, EDUCAÇÃO, DESPORTO E JUVENTUDE

Técnico superior

COMPETÊNCIA 27 - Dinamizar a estrutura orgânica da Rede Social do concelho; Emitir pareceres sobre candidaturas e programas nacionais ou comunitários; Promover reuniões com os grupos de trabalho; Inserção/actualização da Base de Dados Nacional da Rede nacional; Organizar, colaborar e executar as acções definidas em Plano de Acção anual da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens.

COMPETÊNCIA 28 – Organização das actividades de enriquecimento curricular; Monitorização da carta educativa; Organização do programa de generalização de refeições do 1º Ciclo; colaboração com o serviço de candidaturas; requalificação da rede escolar de 1º Ciclo, ensino básico e da Educação Pré – escolar; participação e colaboração na organização da Expo - escolas; sistematização de dados referentes ao serviço de educação; apoio ao conselho municipal de educação; proceder à organização do processo de transferência de competências da Administração Central em matéria de educação.

COMPETÊNCIA 29 – Elaboração do Plano de transportes escolares; análise dos processos de bolsas de estudo; gestão de pessoal auxiliar colocado nos jardins de infância; gestão do equipamento do parque escolar; apoio ao grupo de trabalho para os transportes escolares e acção social escolar; participar na gestão das Bibliotecas Escolares; Organização da resposta da componente de apoio à família; Dinamização



Câmara Municipal de Portalegre

*Fernandes
Dinis
Ferreira
Alvarenga*

de actividades de animação sócio-educativa; proceder à organização do processo de transferência de competências da Administração central em matéria de educação.

COMPETÊNCIA 30 – Elaboração/organização/reformulação/execução de projectos Sociais; cartão Municipal do Idoso; cartão Social do Município; famílias numerosas; Implementação do PIMPD; Desenvolvimento de actividades de âmbito Social e do Município.

COMPETÊNCIA 31 – Implementar o Programa Conforto habitacional para pessoas idosas; representar e coordenar o núcleo executivo da Rede Social; Participar e dinamizar as reuniões das Comissões Sociais de freguesia; preparar e participar nas reuniões do conselho de Acção Social; Participar em actividades de âmbito social promovidas no âmbito da Rede Social e do Município.

COMPETÊNCIA 32 – Gestão de bairros Sociais de habitação Social; Desenvolver projectos de habitação social para agregados familiares carenciados e proceder ao seu realojamento; gestão de condomínios; Proceder ao enquadramento e acompanhamento no âmbito do programa "ENCLAVE" – Emprego protegido.

COMPETÊNCIA 33 - Gestão de Bairros de Habitação Social; Desenvolver projectos de habitação social para agregados familiares carenciados e proceder ao realojamento; desenvolver em equipa o Programa PROHABITA; elaboração de projectos de intervenção comunitária.

COMPETÊNCIA 34 – Gestão do Pavilhão Municipal e piscinas municipais; controle de custos e recursos humanos; controle de assiduidade das instalações; elaboração/execução de projectos de âmbito desportivos; apoio ao Associativismo Desportivo; Execução do projecto "Viva Sénior"

COMPETÊNCIA 35 - Gestão de campos de futebol e pista de atletismo; controle de custos e recursos humanos; controle de assiduidade; elaboração/execução de projectos de âmbito desportivos; apoio ao Associativismo Desportivo; Execução do Projecto "Desporto Adaptado".

Encarregado operacional

ACTIVIDADE 82 - Controlo dos recursos humanos dos parques desportivos; manutenção de toda a maquinaria dos parques desportivos ; gestão de necessidades de equipamento/materiais, acompanhamento do funcionamento de todas as instalações.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 83.- Organização dos processos de transportes escolares dos alunos que frequentam a rede de ensino público; Sistematização de informação para elaboração dos Planos de Transporte Escolares; Organização dos processos de Acção Social escolar; Apoio administrativo à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Portalegre.

Fr. h



Câmara Municipal de Portalegre

*F & M A
Dug
Jere
Ahl*

ACTIVIDADE 84 – apoio administrativo ao sector do desporto; execução de taxas; atendimento ao público; apoio na organização de eventos desportivos.

ACTIVIDADE 85 – Organização no âmbito administrativo de receber, registar, encaminhar e arquivar o expediente do sector do desporto; execução de taxas; elaboração de ofícios e informações; atendimento ao público; organização de pastas e dossiers.

Assistente operacional

ACTIVIDADE 86 - Limpeza de espaços utilizados pelo Jardim de Infância; Recepção de crianças; Vigilância das crianças durante os intervalos e hora de almoço; apoio às salas de actividades e no serviço de refeições.

ACTIVIDADE 87 – Organização no âmbito administrativo de receber, registar, encaminhar para o sector do desporto toda a informação existente quer por parte de utentes quer pelos funcionários, de ocorrências e fichas de controlo de assiduidade e custos.

ACTIVIDADE 88 - Limpeza das piscinas municipais, recinto desportivo do pavilhão municipal, estádios relvados e sintéticos anexos bem como os respectivos balneários; atendimento ao público; registo de assiduidade e ocorrências, montagem de equipamento desportivo, trabalho de jardinagem nos espaços verdes das piscinas municipais; manuseamento de produtos químicos e manutenção diária da sala das máquinas; Segurança e gestão de pistas da cuba da piscina; Controle das análises químicas da água do tanque;

DIVISÃO DA CULTURA, TURISMO E TEMPOS LIVRES

Técnico Superior

COMPETÊNCIA 36 – Consolidar a existência de um Serviço Educativo na BM. Realizar a actividade Hora do Conto/Expressão Plástica pelo menos duas vezes por semana. Zelar pela boa gestão do sector Hora do Conto/Expressão Plástica. Dar continuidade à elevada frequência das actividades Hora do Conto e Expressão Plástica.

COMPETÊNCIA 37 – Garantir na BM a realização de actividades regulares, no âmbito da Cultura, Educação, Informação e Lazer. Aplicar e analisar um questionário para aferir o grau de satisfação dos utilizadores. Realizar mensalmente uma actividade que contribua para a sensibilização de práticas culturais. Introduzir a digitalização do fundo documental. Realizar actividades nas e com as escolas, de acordo com o Plano Nacional de Leitura.

COMPETÊNCIA 38 - Gestão administrativa e de recursos humanos nos três Museus da Autarquia e no Castelo. Propor superiormente o conveniente para o desenvolvimento dos Museus, valorização profissional do seu

Z / 1



pessoal e melhoria dos respectivos serviços. Organização e realização da classificação, inventariação escrita e fotográfica e etiquetagem do acervo museológico. Planeamento, organização e realização da informatização do inventário. Estudar e propor medidas cautelares destinadas à defesa, preservação, conservação e consolidação, quer dos espaços quer dos acervos museológicos. Propor superiormente o restauro de espécies que necessitem de intervenção habilitada. Elaboração de pareceres sobre pedidos de cedência temporária de peças do acervo dos três espaços museológicos. Concepção, organização, realização e montagem de exposições temporárias. Promoção, realização e orientação de acções de estudo e pesquisa realizadas com as colecções dos Museus. Dinamização das relações dos espaços museológicos com o público, nomeadamente através da coordenação de acções de Serviço Educativo.

COMPETÊNCIA 39 - Coordenar e superintender a actividade dos funcionários do Sector de Turismo; Tratar a correspondência destinada ao sector de Turismo; Recolher, tratar e difundir informação turística sobre o concelho; Tratar e analisar dados sobre a afluência de visitantes ao Posto de Turismo; Dar parecer sobre documentos diversos na área do Turismo; Planear, organizar e controlar acções de promoção e animação turística; Coordenar equipas de trabalho durante a organização de eventos; propor actividades para o Sector; Realizar estudos e outros trabalhos na área do turismo; Elaborar textos para material informativo - área do Turismo; Elaborar, quando solicitada, itinerários ou roteiros; Efectuar traduções; acompanhar a realização de visitas guiadas e acompanhamento de grupos.

COMPETÊNCIA 40 - Programação de espectáculos, marketing, relações publicas e publicidade. Analisar e avaliar as condições e características dos movimentos artísticos e culturais num contexto global. Conceber toda a linha programática do Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre - Desenvolve e implementa estratégias e planos de marketing. Recolhe e analisa informações sobre espectáculos e artistas, recorrendo a jornais, Internet ou assistindo a espectáculos noutras salas de espectáculos. Reúne com produtores, artistas, autores e outros Directores Artísticos em encontros informais para avaliação de projectos, concepção de programas ou produção. Prepara documentação para agendas, catálogos, cartazes e folhas de sala. Supervisiona material promocional. Supervisiona ou coordena catálogos e outras publicações sobre a programação. Estabelece relações com os media e outros opinion-makers. Elabora ou participa na elaboração do orçamento anual. Recepção e acompanhamento de artistas. Gestão de Mailing List, Manutenção de Blog e Myspace do Centro de Artes do Espectáculo de Portalegre.

COMPETÊNCIA 41 - Proceder à abertura e encerramento do Posto de Turismo e zelar pelo seu equipamento; Prestar informações sobre locais a visitar, equipamentos existentes e actividades de animação cultural; Proceder à venda de material e efectuar os respectivos pagamentos na Tesouraria da Câmara; proceder à venda de bilhetes do CAEP; Analisar os fluxos de entrada de turistas no Posto de Turismo e nos Museus da Cidade; Efectuar visitas guiadas a grupos que se desloquem à região desde que devidamente autorizadas pelo Executivo Municipal; Proceder à actualização das bases de dados existentes sobre: alojamento, restaurantes, equipamentos de lazer, artesãos, festas, feiras e romarias,



Câmara Municipal de Portalegre

JKWk
Duy
fern
ABH

etc; Responder a ofícios e pedidos de informação; Dar apoio na realização de actividades de animação e promoção turística; efectuar traduções

COMPETÊNCIA 42 - Coordenação geral dos serviços do Museu de Tapeçarias e ligação à tutela. Coordenação da concepção, realização e montagem das exposições temporárias. Concepção, realização e execução de projectos na área do serviço Educativo. Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas no Museu de Tapeçarias. Realização de tarefas administrativas. Apoio na manutenção do espaço museológico. Acompanhamento de exposições. Apoio às actividades realizadas no Auditório do Museu. Apoio nas tarefas de Relações Públicas.

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 89 - Assegurar o normal funcionamento da BM, nomeadamente do sector Administrativo. Assegurar um elevado nível de cumprimento do Plano de Actividades e dos seus resultados.

ACTIVIDADE 90 - Zelar pela boa gestão dos equipamentos, nomeadamente, informáticos e dos recursos humanos da BM. Assegurar a edição de material promocional das diversas actividades. Efectuar a manutenção e actualização do site .

ACTIVIDADE 91- Assegurar o normal funcionamento da BM , nomeadamente, a Sala de Leitura Principal. Assegurar um elevado nível de cumprimento do Plano de Actividades e dos seus resultados.

ACTIVIDADE 92 -Coordenação geral dos serviços da Casa-Museu José Régio e ligação à tutela. Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas em dois dos espaços museológicos. Coordenação do Serviço Educativo nos três Museus da Autarquia. Concepção, montagem e realização de acções de Serviço Educativo. Concepção, montagem e realização de exposições temporárias. Realização do inventário manuscrito e fotográfico da Casa-Museu José Régio. Informatização do inventário. Marcação do acervo museológico Coordenação das tarefas administrativas da Casa-Museu José Régio. Concepção e organização de acções de divulgação do escritor e da sua Casa-Museu. Apoio na realização de trabalhos diversos na área de conservação preventiva.

ACTIVIDADE 93 - Responsável pela programação do serviço educativo do CAEP, Recepção e acompanhamento de artistas, executa tarefas administrativas, apoia em montagens de espectáculos, frente de casa em dias de espectáculos no Grande Auditório. Recolhe e analisa informações sobre espectáculos e artistas, recorrendo a jornais, Internet ou assistindo a espectáculos noutras salas de espectáculos.

ACTIVIDADE 94 - Responsável pela parte administrativa, apoio de frente de casa em dias de espectáculos, gera cedências e alugueres de salas do CAEP, gera base de dados de pedidos de agendas para envio via CTT.



Câmara Municipal de Portalegre

[Handwritten signature]

ACTIVIDADE 95- Responsável pela parte de Luz nos espectáculos (monta, desmonta e afina luzes por vezes opera espectáculos menos exigentes tecnicamente) e projecionista de Cinema (montagem, desmontagem e projecção), faz marcações de filmes.

ACTIVIDADE 96 - Coordenação geral dos serviços do Museu Municipal e ligação à tutela. Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas em dois dos espaços museológicos. Coordenação das tarefas administrativas nos três Museus da Autarquia. Apoio na realização de acções de Serviço Educativo. Colaboração na concepção, montagem e realização de exposições temporárias. Realização do inventário manuscrito e fotográfico do Museu Municipal. Informatização do inventário. Marcação do acervo museológico. Apoio na realização de trabalhos diversos na área de conservação preventiva.

ACTIVIDADE 97 - Proceder à abertura e encerramento do Posto de Turismo e zelar pelo seu equipamento; Prestar informações sobre locais a visitar, equipamentos existentes e actividades de animação cultural; Proceder à venda de material e efectuar os respectivos pagamentos na Tesouraria da Câmara; Efectuar visitas guiadas a grupos que se desloquem à região desde que devidamente autorizadas pelo Executivo Municipal; Proceder à actualização das bases de dados existentes sobre: alojamento, restaurantes, equipamentos de lazer, artesãos, festas, feiras e romarias, etc; Dar apoio na realização de actividades de animação e promoção turística; Tratar da organização das Exposições na Galeria de S. Sebastião

Assistente operacional

ACTIVIDADE 98 - Assegurar o normal funcionamento da BM, nomeadamente, o sector de Audio-visuais, o Átrio-Recepção, a Sala de Leitura Principal e da BDteca, o sector Fundo Local, Reservados e Fundo Antigo, actualização e o sector de Publicações Periódicas , quer na Sala de Leitura quer no Arquivo/Depósito; Actualização e correcção da Base de Dados Bibliográficos. Assegurar um elevado nível de cumprimento do Plano de Actividades e dos seus resultados ; Dar apoio, sempre que necessário, a outras salas de leitura. prestar apoio ao serviço de apoio às bibliotecas escolares. assegurar a manutenção, conservação e funcionamento da Bebedeira.

ACTIVIDADE 99 - Assegurar a comunicação entre o sector administrativo da BM e a Câmara Municipal de Portalegre, através de, pelo menos, uma ida diária ao edifício camarário. Dar apoio, às salas de leitura. Assegurar um elevado nível de cumprimento do Plano de Actividades e dos seus resultados .

ACTIVIDADE 100 - Assegurar o normal funcionamento da BM, nomeadamente, a Sala Infanto-Juvenil. Prestar apoio, sempre que necessário à Hora do Conto e Expressão Plástica. Assegurar um elevado nível de cumprimento do Plano de Actividades e dos seus resultados.



Câmara Municipal de Portalegre

B V V A

ACTIVIDADE 101 - Assegurar o normal funcionamento da BM, nomeadamente, das comunicações telefónicas e do Átrio-Recepção. Assegurar a manutenção e conservação da Sala Polivalente , da Cave e do Arquivo. Assegurar um elevado nível de cumprimento do Plano de Actividades e dos seus resultados.

ACTIVIDADE 102 - Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas em dois dos espaços museológicos. Apoio na montagem de exposições. Acompanhamento de exposições. Apoio na montagem e realização de acções de Serviço Educativo. Apoio na realização do inventário. Realização da informatização do inventário. Apoio às tarefas administrativas na Casa-Museu José Régio. Apoio à limpeza do espaço museológico. Apoio na realização de trabalhos diversos na área de conservação preventiva.

ACTIVIDADE 103 - Atendimento ao público. Apoio à realização do inventário. Apoio na marcação do acervo museológico. Apoio na montagem de exposições. Acompanhamento de exposições. Acompanhamento de acções de Serviço Educativo. Limpeza do espaço museológico. Apoio às tarefas administrativas na Casa-Museu José Régio. Apoio na realização de trabalhos diversos na área de conservação preventiva.

ACTIVIDADE 104 - Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas em dois dos espaços museológicos. Apoio na concepção e montagem de exposições. Acompanhamento de exposições. Organização das tarefas administrativas referentes ao Castelo. Coordenação da manutenção e limpeza do Castelo. Apoio na concepção, montagem e realização de acções de Serviço Educativo. Apoio na realização de trabalhos diversos na área de conservação preventiva.

ACTIVIDADE 105 - Serviço de Recepção e bilheteira, executa tarefas administrativas, apoio na frente de casa em dias de espectáculos, faz marcações de filmes

ACTIVIDADE 106 - Serviço de Recepção e bilheteira, e de revisão e tradução de textos para agenda CAEP

ACTIVIDADE 107 - Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas no Museu de Tapeçaria. Realização de tarefas administrativas. Apoio na manutenção do espaço museológico. Apoio na montagem e desmontagem de exposições temporárias. Acompanhamento de exposições. Apoio às actividades realizadas no Auditório do Museu, utilizando os meios audiovisuais disponíveis. Colaboração na concepção, realização e montagem de acções de Serviço Educativo. Realização dessas mesmas acções. Apoio nas tarefas de Relações Públicas.

ACTIVIDADE 108 - Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas no Museu de Tapeçaria, especialmente a visitantes estrangeiros. Realização de tarefas administrativas. Realização de traduções. Apoio na manutenção do espaço museológico. Apoio na montagem e desmontagem de exposições temporárias. Acompanhamento de exposições. Apoio às actividades realizadas no Auditório do Museu. Preparação de materiais para as acções de Serviço Educativo, bem como apoio às mesmas.

J K



Câmara Municipal de Portalegre

F M A

Tratamento de imagens em programas informáticos. Apoio na realização do inventário manuscrito e fotográfico do Museu e sua informatização. Apoio nas tarefas de Relações Públicas.

ACTIVIDADE 109 - Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas no Museu de Tapeçaria. Realização de tarefas administrativas. Apoio na manutenção do espaço museológico. Apoio na montagem e desmontagem de exposições temporárias. Acompanhamento de exposições. Realização da componente gráfica e de conteúdos dos materiais de apoio à divulgação das actividades dos Museus da Autarquia. Realização do inventário manuscrito e fotográfico do Museu de Tapeçarias. Realização da informatização do inventário. Apoio às acções de Serviço Educativo. Apoio nas tarefas de Relações Públicas

ACTIVIDADE 110 - Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas no Museu de Tapeçaria. Coordenação das tarefas administrativas e contabilísticas do Museu. Apoio na manutenção do espaço museológico. Apoio na montagem e desmontagem de exposições temporárias. Acompanhamento de exposições. Apoio às actividades realizadas no Auditório do Museu. Preparação de materiais para as acções de Serviço Educativo, bem como apoio às mesmas. Apoio nas tarefas de Relações Públicas

ACTIVIDADE 111- Coordenação geral dos serviços do Museu de Tapeçarias e ligação à tutela. Coordenação da concepção, realização e montagem das exposições temporárias. Concepção, realização e execução de projectos na área do serviço Educativo. Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas no Museu de Tapeçarias. Realização de tarefas administrativas. Apoio na manutenção do espaço museológico. Acompanhamento de exposições. Apoio às actividades realizadas no Auditório do Museu. Apoio nas tarefas de Relações Públicas.

ACTIVIDADE 112- Limpeza geral do Museu de Tapeçarias e do Castelo. Apoio na montagem e desmontagem de exposições temporárias, bem como nos eventos realizados no Auditório do Museu.

ACTIVIDADE 113- Responsável pela limpeza nas instalações do CAEP e do espaço Internet

ACTIVIDADE 114 - Responsável pelo de som (monta, desmonta e opera em espectáculos)

ACTIVIDADE 115 - Atendimento ao público. Realização de visitas guiadas em dois dos espaços museológicos. Apoio na montagem de exposições. Acompanhamento de exposições. Apoio na montagem e realização de acções de Serviço Educativo. Apoio na realização do inventário. Apoio na marcação do acervo museológico. Apoio à parte administrativa. Apoio à limpeza do espaço museológico. Apoio na realização de trabalhos diversos na área de conservação preventiva.

ACTIVIDADE 116 - Atendimento ao público. Apoio à realização do inventário. Apoio na montagem de exposições. Acompanhamento de exposições. Acompanhamento de acções de Serviço Educativo. Limpeza do espaço museológico. Apoio na realização de trabalhos diversos na área de conservação preventiva.

F M



Câmara Municipal de Portalegre

ACTIVIDADE 117 - Atendimento ao público. Apoio na montagem de exposições. Acompanhamento de exposições. Acompanhamento de acções de Serviço Educativo. Apoio na realização do inventário. Realização da informatização do inventário. Apoio à parte administrativa. Limpeza do espaço museológico. Apoio na realização de trabalhos diversos na área de conservação preventiva.

ACTIVIDADE 118 - Limpeza e manutenção do Posto de Turismo e dependências anexas, da Galeria de S. Sebastião e recepção do colégio. Apoio na limpeza de espaços durante a realização de eventos.

ACTIVIDADE 119 – Assegurar o serviço de recepção e bilheteira; executar tarefas administrativas, apoio na frente de casa em dias de espectáculos, fazer marcações de filmes, revisão e tradução de textos para agenda do CAEP, dar assistência na montagem, desmontagem, bem como operar espectáculos e filmes.

DIVISÃO DO AMBIENTE

Técnico superior

COMPETÊNCIA 43 - Elaborar pareceres relativos a vários assuntos despachados pelos superiores hierárquicos; Elaborar informações e ofícios. Actualizar os dados que constam da secção de Ambiente no portal do município e remeter esses mesmos dados aos técnicos responsáveis pela Informática; Coordenar o serviço de recolha porta-a-porta de papel e embalagens em várias instituições da cidade, registando os pedidos efectuados e tratando os dados estatísticos. Verificar a existência de fossas quando os municípios solicitam a isenção da tarifa de saneamento. Efectuar medições de ruído, sempre que são apresentadas queixas pelos municípios. Gestão do Centro de Recolha Animal Canil e Gatil Municipal de Portalegre. Elaborar campanhas de sensibilização ambiental assim como acções de formação nas escolas do concelho, sempre que solicitado para tal.

Serviço de apoio Administrativo

Coordenador Técnico

ACTIVIDADE 120 - Registo do expediente e junção de documentos para entrega ao superior hierárquico; Actualização diária das folhas de assiduidade em conformidade com o controle de serviços; Elaboração das faltas dos trabalhadores adstritos aos Sectores da Divisão (Limpeza e Jardins); Elaboração dos mapas de férias do pessoal adstritos à Divisão e respectiva actualização sempre que se verifique alguma alteração; Elaboração de ofícios; Garantir a organização do arquivo e toda a documentação necessária ao desempenho das incumbências da função; Emissão de guias de receita relativas ao pagamento do Serviço de Metrologia



Assistente Técnico

ACTIVIDADE 121 - Registo do expediente e junção de documentos para entrega ao superior hierárquico; Actualização diária das folhas de assiduidade em conformidade com o controle de serviços; Elaboração das faltas dos trabalhadores adstritos aos Sectores da Divisão (Limpeza, Jardins, Mercados e Cemitério); Elaboração dos mapas de férias do pessoal adstritos à Divisão e respectiva actualização sempre que se verifique alguma alteração; Elaboração de ofícios; Garantir a organização do arquivo e toda a documentação necessária ao desempenho das incumbências da função; Emissão de guias de receita relativas ao pagamento do Serviço de Metrologia; Efectuar photocópias; Efectuar a recepção e entrega de expediente; Efectuar o Controle de Serviços dos Sectores; Efectuar o preenchimento das horas extraordinárias e nocturnas dos funcionários; Efectuar o registo de documentos no respectivo programa informático; Efectuar pedidos nos respectivos programas informáticos; Efectuar o arquivo dos documentos despachados pelo Superior; Efectuar as informações das horas extraordinárias não informadas pelo Superior; Efectuar o registo da entrega de recolha de seringas nas farmácias; Assegurar o contacto entre os Serviços; Distribuir a documentação pelos Serviços.

Assistente operacional

ACTIVIDADE 122 - Procede à abertura e aterro de sepulturas, bem como à sua montagem e desmontagem; procede ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído; assegura a limpeza e conservação das instalações pertencentes ao cemitério; procede à execução de cargas e descargas.

ACTIVIDADE 123- procede à recolha indiferenciada e selectiva de resíduos sólidos; procede à recolha de monos; procede à varredura manual e limpeza de ruas; procede ao acompanhamento da varredura mecânica; procede à lavagem de contentores; procede à lavagem de ruas; procede à abertura, limpeza e encerramento de instalações sanitárias públicas; procede à limpeza/manutenção das instalações do canil-gatil; procede à limpeza e desobstrução de sumidouros e sarjetas; procede à remoção de ervas; procede à aplicação de monda química; assegura a limpeza e conservação das instalações adstritas ao serviço; procede à execução de cargas e descargas; sempre que seja necessário, e os serviços assim o entendam, poderá desenvolver as tarefas constantes na actividade 126.

ACTIVIDADE 124 - recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; regista as entradas e saídas de materiais nos respectivos programas informáticos; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os; assegura a limpeza e conservação das instalações do armazém; procede à execução de cargas e descargas.



Câmara Municipal de Portalegre

ACTIVIDADE 125 – conduzir/manobrar qualquer veículo e/ou máquina propriedade da Câmara Municipal de Portalegre desde que tenha a qualificação profissional adequada; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos veículos e/ou máquinas; comunicar qualquer anomalia aos serviços respectivos; efectuar todos os registos necessários inerentes ao serviço; sempre que seja necessário, e os serviços assim o entendam, poderá desenvolver outras tarefas inerentes ao serviço a que se encontra adstrita a viatura e/ou máquina; substituir o Encarregado Operacional sempre que seja necessário.

ACTIVIDADE 126 – cultiva, planta e acompanha o desenvolvimento de plantas, flores e árvores; criação, manutenção e conservação de espaços verdes; instalação, montagem, manutenção e conservação de sistemas de regas automáticos; preparação de terrenos com cava, abertura de valas, despresa, aplicação de semente; aplicação de adubos; manutenção e conservação manual e mecânica de relvados; aplicação de monda química; poda de árvores; execução de rega manual; manutenção de plantas em viveiro, manutenção e conservação da estufa; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico, procedendo a pequenas reparações; vigilância de jardins e zonas verdes e de parques infantis; assegura a limpeza e conservação das instalações adstritas ao serviço; procede à execução de cargas e descargas.

ACTIVIDADE 127 – controla e coordena a entrada de feirantes aquando da realização de feiras, observando o disposto nas normas em vigor; coordena e controla os operadores dos mercados; zela pelas instalações adstritas aos mercados e/ou outros edifícios e espaços públicos da Autarquia; assegura a conservação, manutenção e bom estado de limpeza de todas as instalações adstritas aos mercados e/ou outros edifícios e espaços públicos da Autarquia; assegura a abertura e o encerramento das instalações adstritas aos mercados e/ou outros edifícios e espaços públicos da Autarquia; comunica as anomalias detectadas ao responsável; efectua cobrança de taxas quando a estas houver lugar.

Encarregado Operacional

ACTIVIDADE 128 - Controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários , distribui tarefas e zela pelo cumprimento das normas do serviço

Serviço de Metrologia

Assistente Técnico

ACTIVIDADE 129- procede à verificação de balanças e contadores de tempo; procede ao registo e controlo das acturações efectuadas; recolha de numerários, comunica ao superior hierárquico as anomalias detectadas no serviço; dar apoio no armazém desenvolvendo as tarefas inerentes ao funcionamento do mesmo.



D.P.D.M.

Serviço Apoio Administrativo

Entrada em 30/1/2009

Registo nº: 43

O Funcionário: *[Signature]*

Câmara Municipal de Portalegre

Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização
Serviço de Candidaturas

Procº. N.º:

Informação N.º: 6

Data: 30-01-2009

Assunto: PROVERE

PARECER / DESPACHO

*Do Exmo. Sr. Dr.
Mico - Presidente*

TERESA NARCISO
CHIEFE DE DIVISAO
07/01/80

*R | Comunicado
Excedente*
30. JAN. 2009

INFORMAÇÃO

O Município de Portalegre integrou as seguintes candidaturas de programas de acção, no âmbito do PROVERE:

Designação	Acções Integradas
InMOTION – Alentejo, Turismo e Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo-Via estação/campo da feira de Portalegre; - Complexo Desportivo de Tiro; - Rede de corredores ecológicos da Serra de S. Mamede; - Rede de Parapente S. Mamede – Pólo Carreiras; - Percursos Slow Motion PDA; - Cores e Sabores – Mercado de Produtos Tradicionais; - Feira da Doçaria Conventual de Portalegre; - Construção do Reptilário/Herpetilário de Portalegre – Está previsto que o promotor seja o ICBN em parceria com a CMP.
EneRural – Eficiência Energética e Energias Renováveis em Espaço Rural	<ul style="list-style-type: none"> - Instalação de sistemas solares térmicos no edifício sede, oficinas e equipamentos desportivos do Município de Portalegre

Para os devidos efeitos, submetem-se a ratificação da Câmara Municipal os respectivos contratos de consórcio, já assinados.

A Técnica Superior

Maria João Taveira
(Maria João Taveira)

DELIBERADO	APROVADO
<i>TOMAR CONHECIMENTO</i>	
Data 09/02/16	
O Presidente da Câmara	

ENTRADA EM	2009/01/28
LIVRO N.	REG.N.º 2761
O FUNCIONÁRIO	D. JOAQUIM

8.2.1

Georgina Carrilho

De: Gabinete de Planeamento [planeamento@cm-nisa.pt]

Enviado: quinta-feira, 22 de Janeiro de 2009 14:19

Para: Teresa Narciso; 'António Nobre Pita'; 'Georgina Carrilho'; Nuno Ferreira; 'Ricardo Aparicio'

Assunto: ASSINATURA EM CÁCERES DA COMUNIDADE DE TRABALHO

Tendo em vista a assinatura da Comunidade de Trabalho, em Cáceres, serve o presente para solicitar a V. Ex.º, o envio, o mais rapidamente possível, da aprovação em reunião de Câmara e em Assembleia Municipal das Vossas deliberações que autorizam a constituição dessa Comunidade de Trabalho, bem como a indicação do dia, que mais vos convém (17 ou 18 de Fevereiro/09), para a assinatura em Cáceres.

Gratos pela atenção dispensada

A Presidente da Câmara

MARIA GABRIELA PEREIRA MENNINO TSUKAMOTO

NOTA: Toda a documentação deverá ser remetida para

Município de Nisa
 Gabinete de Planeamento
 Praça do Município
 6050 - 999 NISA

A. P. M.
30. JAN. 2009
ANTÓNIO NOBRE PITA
Presidente

DELIBERADO	APROVAR
O ACORDO P/ CONSTITUIÇÃO DE	
UMA COMUNIDADE DE	
TRANSFRONTEIRICO E	
Data 09/02/09 à ASSEMBLÉIA MUNICIPAL	
O Presidente da Câmara	

[Signature]

1
h
L
K

ACORDO PARA A CONSTITUIÇÃO DE UMA COMUNIDADE DE TRABALHO TRANSFRONTEIRIÇO ENTRE A DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, OS MUNICÍPIOS DE CÁCERES E PLASENCIA E OS MUNICÍPIOS PORTUGUESES DA BEIRA INTERIOR SUL E DO ALTO ALENTEJO, DENOMINADA

“COMUNIDADE DE TRABALHO TEJO INTERNACIONAL”

Os Municípios de Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Penamacor, Vila Velha de Ródão, Castelo de Vide, Gavião, Marvão, Nisa e Portalegre, pela parte Portuguesa,

e

A *Diputación Provincial* de Cáceres e os Municípios de Cáceres e Plasencia, pela parte Espanhola.

Representados pelos seus respectivos presidentes.

Participando como Instituições de acompanhamento, a Junta de Extremadura (Direcção Geral de Acção Exterior - Gabinete de Iniciativas Transfronteiriças), as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento das Regiões Centro e Alentejo, a Comunidade Intermunicipal da Beira Interior Sul e a Associação de Municípios do Norte Alentejano.

CONSIDERANDO QUE

No dia 30 de Janeiro de 2004 entrou em vigor o Tratado entre o Reino de Espanha e a República Portuguesa sobre Cooperação Transfronteiriça entre entidades e instâncias territoriais, celebrado em Valência a 3 de Outubro de 2002.

A cooperação transfronteiriça entre as entidades locais reunidas tem a sua base na continuidade geográfica e nas afinidades culturais, sociais, económicas e históricas existentes entre a Província de Cáceres e os Municípios Portugueses da Beira Interior Sul e do Norte Alentejano.

A cooperação transfronteiriça constitui um dos meios mais eficazes de aproximação entre as povoações de ambos os lados da fronteira e suprime todas as dificuldades associadas, assim como promove o desenvolvimento económico, social e cultural destas regiões.

Todas as entidades representadas participaram em anteriores programas de cooperação transfronteiriça contribuindo com esforço e o desenvolvimento de projectos, que resultaram na melhoria das acessibilidades e das comunicações entre os municípios raianos, na melhoria da qualidade dos seus serviços básicos e com eles as condições de vida dos cidadãos, na execução de novas infraestruturas para a cultura e na participação ou desencadeando de iniciativas de desenvolvimento económico.

S/N

O Tejo Internacional é a denominação do Parque Natural que une todos os territórios. No entanto, os representantes institucionais, nas reuniões de trabalho da área protegida, acordaram que Tejo Internacional é, muito mais que a denominação do Parque, é um espaço de cooperação cujos benefícios devem alcançar todo o território e não só os municípios ribeirinhos. É portanto, um espaço de desenvolvimento e de compreensão mútua e de aliança, tal como foi consagrado, finalmente, na Cimeira Luso-Espanhola, que decorreu em Braga, em Janeiro de 2008.

Estas experiências de cooperação desencadearam uma aproximação entre Instituições, que se reconhecem entre si e como parte integrante de futuro, tanto a nível social como económico, assim como na melhoria contínua dos serviços que as administrações locais vão prestar aos cidadãos.

O "futuro" é um projecto de planificação conjunta territorial para o qual as entidades reunidas desejam preparar um modelo institucional de trabalho, sendo este definido pelo Tratado de Valência citado.

O acordo aqui assinado é celebrado ao abrigo da legislação vigente e dos acordos comunitários em matéria de cooperação:

- Artigo 10.3 da Carta Europeia de Autonomia Local (BOE de 24 de Fevereiro de 1989);
- Convénio Marco Europeu sobre cooperação transfronteiriça entre comunidades ou autoridades territoriais (BOE de 16 de Outubro de 1990);
- No espírito do conjunto da obra do Conselho da Europa em prol da cooperação territorial transfronteiriça e, especialmente, da Carta Europeia de Autonomia Local, de 15 de Outubro de 1985 e do Convénio Marco Europeu sobre Cooperação Transfronteiriça entre Comunidades Territoriais de 21 de Maio de 1980, ambos rectificados pela República Portuguesa e pelo Reino de Espanha;
- Em conformidade com o Tratado entre o Reino de Espanha e a República Portuguesa sobre cooperação transfronteiriça entre entidades e instâncias territoriais, assinado em Valência a 3 de Outubro de 2002 e em vigor desde 30 de Janeiro de 2004 (BOE n.º 219 de 12 de Setembro 2003 e DR I Série-A n.º 51, de 1 de Março de 2003).

ACORDAM

CAPÍTULO I

Artigo 1.º Criação

Os Municípios de Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Penamacor, Vila Velha de Ródão, Castelo de Vide, Gavião, Marvão, Nisa e Portalegre, pela parte portuguesa, a Diputación Provincial de Cáceres e os Municípios de Cáceres e

Plasencia, pela parte espanhola, acordam em criar a «Comunidade de Trabalho Tejo Internacional», como organismo de cooperação transfronteiriça sem personalidade jurídica, segundo o estabelecido no artigo 10.º do Tratado entre o Reino de Espanha e a República Portuguesa sobre Cooperação Transfronteiriça entre entidades e instâncias territoriais, assinado em Valência a 3 de Outubro de 2002, no âmbito do Tratado de Valência.

Artigo 2.º

Finalidades e matérias objecto da actividade da Comunidade de Trabalho

1. A comunidade de trabalho tem por objecto a promoção, o desenvolvimento equilibrado e sustentável da região transfronteiriça da Província de Cáceres com os municípios da Beira Interior Sul e do Alto Alentejo, através do estabelecimento de um espaço de cooperação que concretizará encontros regulares para tratar de temas e assuntos que sejam de interesse comum, trocar informações, coordenar iniciativas e examinar a possibilidade de solucionar problemas comuns por meio de acordos, planificação de estratégias conjuntas, projectos, decisões que apontem para soluções coordenadas, recomendações e propostas às autoridades competentes.
2. A Comunidade de Trabalho prestará especial interesse à coordenação das actuações no âmbito do Programa de Cooperação Transfronteiriça.
3. Dentro das competências próprias que o direito português reconhece aos municípios e que o direito espanhol reconhece às *Diputaciones Provinciales*, a Comunidade de Trabalho desenvolverá a sua actuação, preferencialmente, nas seguintes temáticas:
 - a) Infra-estruturas, Transportes e Comunicações;
 - b) Meio Ambiente e Meio Natural com especial incidência no Tejo Internacional;
 - c) Turismo, Património e Reabilitação Urbana;
 - d) Desenvolvimento Local;
 - e) Inovação e Desenvolvimento Tecnológico;
 - f) Sector Agro-pecuário e Florestal;
 - g) Educação e Formação Profissional;
 - h) Cultura e Desporto;
 - i) Fomento da cooperação entre os agentes económicos, culturais e sociais;
 - j) Qualquer outro âmbito decidido pelo Conselho da Comunidade de Trabalho.

Artigo 3.º

Criação de organismos com personalidade jurídica

A Comunidade de Trabalho poderá promover a constituição de organismos de cooperação transfronteiriça com personalidade jurídica, nos termos do artigo 11.º do Tratado de Valência, cujo objecto será levar a cabo projectos conjuntos nas diversas áreas de actuação atrás referidas.

J
A
Dinis
Tere
RM

Artigo 4.º Âmbito territorial

O território objecto do presente Acordo é constituído pelas seguintes NUTS III, utilizando a Nomenclatura de Unidades Territoriais Estatísticas:

- A NUT III Província de Cáceres, pertencente à Comunidade Autónoma de Estremadura, em Espanha;
- A NUT III Beira Interior Sul, pertencente à Região Centro de Portugal;
- E os municípios mencionados no artigo 1.º da NUT III Alto Alentejo, na Região Alentejo de Portugal.

Artigo 5.º Vigência

1. A duração do presente Acordo será de dez anos a partir da data da sua assinatura, sem prejuízo da sua possível prorrogação por idêntico período ou da sua substituição mediante o correspondente acordo de cooperação transfronteiriça.
2. Qualquer entidade participante poderá denunciar o presente Acordo, sempre que o comunique por escrito às outras entidades com a antecedência mínima de seis meses.

Artigo 6.º Direito aplicável

1. O Direito aplicável à Comunidade de Trabalho é constituído pelo Tratado Hispano-Português de Cooperação Transfronteiriço, no presente Acordo e no Regulamento Interno da própria Comunidade de Trabalho.

De acordo com o disposto na alínea c), do n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 8 do artigo 10.º, constantes no Tratado Hispano-Português, o Direito supletivo a aplicar, para resolver as questões de funcionamento da Comunidade de Trabalho não reguladas nos documentos referidos anteriormente serão: o Direito Espanhol ou o Direito Português em função da nacionalidade da instituição que esteja, naquele período a exercer a Presidência.

J /

2. Qualquer dificuldade, dúvida ou controvérsia sobre a interpretação ou aplicação das disposições contidas neste Acordo serão resolvidas pelo Conselho da Comunidade de Trabalho, em reuniões de plenário.
3. Nos casos em que o Conselho não chegue a uma decisão consensual, a questão em análise poderá ser sujeita a consulta da Comissão Hispano-Portuguesa de Cooperação Transfronteiriça, de acordo com o disposto na alínea c), do n.º 2 do artigo 8.º, do Tratado Hispano-Português de Cooperação Transfronteiriça.

Artigo 7.º

Procedimento de modificação do convénio

As modificações ao presente Acordo só poderão ser realizadas por unanimidade das entidades participantes.

Artigo 8.º

Sócios

São sócios constituintes os Municípios Portugueses e Espanhóis citados e a *Diputación Provincial de Cáceres*.

CAPÍTULO II

Artigo 9.º

Finalidades da comunidade de trabalho

As principais finalidades da Comunidade de Trabalho Tejo Internacional constam no artigo 5.º do Tratado Hispano – Português de Cooperação Transfronteiriça e no artigo 2.º do presente Acordo constitutivo da Comunidade de Trabalho.

Assim, a assinatura deste Acordo deve permitir à Comunidade de Trabalho:

- Contribuir para o desenvolvimento sócio económico do território descrito no âmbito de actuação;
- Promover investimentos e projectos conjuntos ao abrigo dos Fundos Estruturais e outras linhas de financiamento de carácter local, regional, entre outros;
- Desenvolver e incrementar a cooperação territorial e a promoção das relações entre agentes de um lado e outro da fronteira;

- Fomentar a criação de emprego, o aumento da produtividade e, em definitivo, contribuir para a prossecução dos objectivos constantes nos Tratados de Lisboa e Gotemburgo.

Artigo 10.^º
Órgãos da Comunidade de Trabalho

São órgãos da Comunidade de Trabalho: o Conselho, a Comissão Executiva, a Estrutura Técnica, o Presidente, o Vice-presidente e o Secretariado.

Artigo 11.^º
Conselho

1. O Conselho da Comunidade de Trabalho assegura a continuidade das actividades de cooperação transfronteiriça do organismo, estabelece o programa de trabalho e adopta os acordos, recomendações e propostas.
2. O Conselho da Comunidade de Trabalho é formado pelas seguintes delegações oficiais: uma delegação espanhola composta por um representante de cada um dos Municípios citados e sete da *Diputación Provincial de Cáceres*, designados pela presidência, para um total de nove representantes; uma delegação portuguesa composta pela presidência de cada um dos Municípios Portugueses ou, por delegação de competências, por um vereador, para um total de nove representantes.
3. Têm assento no Conselho, como convidados observadores: o Presidente da Junta de Extremadura, os Presidentes da Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e do Alentejo e os Presidentes das associações de municípios ou pessoas que eles deleguem.
A convite do Presidente da Comunidade de Trabalho, podem participar nas sessões do Conselho, com carácter de convidados oficiais ou participantes, personalidades nacionais ou europeias e representantes de organismos Hispano-Portugueses de Cooperação Transfronteiriça.
Os agentes económicos e as instituições locais podem assistir e ser ouvidos nas sessões do Conselho, seguindo um procedimento que este definirá antes de consultar os mesmos.
4. O Conselho deverá reunir-se de forma ordinária pelo menos uma vez por ano, alternadamente em cada País, podendo fazê-lo em sessão extraordinária por convocatória do Presidente.
O Conselho considerar-se-á validamente constituído quando a ele assistam as duas delegações.

5. A adopção de medidas tomadas pelo Conselho será feita por unanimidade respeitando-se critérios do consenso e paridade, sem que nenhuma das delegações possa impor a sua vontade à outra.

As decisões que o Conselho adoptar, limitam-se a questões de organização e funcionamento da Comunidade de Trabalho, bem como às funções de concertação que desenvolve. No caso destas ultimas, será responsabilidade das entidades integrantes da Comunidade de Trabalho, a sua adopção, de acordo com o respectivo Direito interno, e dos actos que resultem da implementação das mesmas.

O Conselho não poderá adoptar decisões que, enquanto Administrações Públicas, incumbam a entidades integrantes da Comunidade de Trabalho em exercício, dos poderes administrativos que o Direito interno lhes atribui. Também não poderá adoptar decisões de conteúdo obrigatório para terceiros.

Artigo 12.º
Comissão Executiva

1. A comissão executiva é o órgão encarregado de preparar e fazer o seguimento dos assuntos que se submetam ao conselho.
2. Além do Presidente e do Vice-Presidente, fazem parte da Comissão Executiva quatro membros, dois da Província de Cáceres e dois representantes dos Municípios Portugueses, por um período de dois anos.
3. A Comissão Executiva será presidida pelo Presidente da Comunidade de Trabalho.

Artigo 13.º
Presidente e Vice-Presidente

1. A presidência da Comunidade de Trabalho será exercida alternadamente pelos Presidentes dos Municípios da Beira Interior Sul e do Alto Alentejo e pela Presidência da *Diputación Provincial* de Cáceres.
2. O Presidente, que deverá representar a Comunidade de Trabalho, assim como convocar e presidir as reuniões do Conselho e da Comissão Executiva, terá um mandato de um ano.
3. A vice-presidência será exercida por uma entidade e nacionalidade distinta da que exerce a Presidência.

Nas reuniões anuais ordinárias do Conselho, deverá ser tomada a decisão quanto à eleição da Presidência e da Vice-presidência para o ano seguinte.

Artigo 14.º

Estrutura Técnica

1. Será criada uma estrutura técnica para propor iniciativas conjuntas e desenvolver as mesmas de acordo com a estratégia adoptada pelo Conselho da Comunidade de Trabalho e do Programa de Cooperação Transfronteiriça 2007-2013.
2. A estrutura técnica será constituída por técnicos designados pelas instituições participantes deste Acordo, sendo entre eles nomeado um Coordenador, da mesma Entidade que o Presidente, que exercerá essa responsabilidade por períodos de um ano.

Artigo 15.^º Secretariado

O secretariado será exercido e assegurado pelo coordenador da estrutura técnica, devendo este estar presente nas reuniões do Conselho e da Comissão Executiva.

Artigo 16.^º Regulamento Interno

O Conselho da Comunidade de Trabalho aprovará um regulamento interno, determinando em detalhe o regime de organização, funcionamento e financiamento da mesma.

Artigo 17.^º Comités Sectoriais

Por iniciativa da Comunidade de Trabalho, podem ser criados comités sectoriais de composição paritária.

Artigo 18.^º Regime de Financiamento

Os custos que derivam do desenvolvimento deste Acordo serão da responsabilidade das instituições que dele fazem parte, aplicando-se em todo o caso critérios de equilíbrio e proporcionalidade entre as entidades participantes.

O financiamento do presente organismo sem personalidade jurídica não comportará em nenhum caso autonomia financeira.

*1
2
AUG
fee
JM*

SH

PAAD 2008 2009 - Verbas apuradas por clube

Cand. Nº	Clube	Apetrechamento apurado	Aquisição de viaturas apurado	Remod. de infra-est. Apurado	Actividades	Total Real	Total Ref
1	Clube Natação	969,50 €	0,00 €	0,00 €	21.476,45 €	11.222,98 €	22.445,95 €
2	Ass. Jov. Reguengo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3	Centro Vicentino da Serra	606,77 €	0,00 €	2.085,12 €	5.611,32 €	4.151,60 €	8.303,20 €
4	CCD Desportalegre	981,68 €	0,00 €	0,00 €	861,55 €	921,62 €	1.843,23 €
5	A.E. ESTG	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.322,26 €	661,13 €	1.322,26 €
6	Clube 2CV Portalegre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	513,12 €	256,56 €	513,12 €
7	Atlético Portus Alacer	360,10 €	0,00 €	0,00 €	3.440,34 €	1.900,22 €	3.800,44 €
8	Associação Sete Montes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.014,02 €	507,01 €	1.014,02 €
9	Praticantes Karaté	268,03 €	0,00 €	0,00 €	5.065,21 €	2.666,62 €	5.333,24 €
10	S.C. Estrela	2.980,10 €	4.070,00 €	3.840,00 €	20.852,16 €	15.871,13 €	31.742,26 €
11	CDP 1925	1.662,00 €	8.140,00 €	0,00 €	22.706,71 €	16.254,36 €	32.508,71 €
12	CCD Reguengo	69,25 €	0,00 €	345,60 €	1.835,01 €	1.124,93 €	2.249,86 €
13	GDCS Vale Cavalos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	513,12 €	256,56 €	513,12 €
14	CCD Ases do Pedal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.002,90 €	2.501,45 €	5.002,90 €
15	Pés Vagariosos	620,48 €	0,00 €	0,00 €	513,12 €	566,80 €	1.133,60 €
16	Grupo Desportivo de Alegrete	277,00 €	0,00 €	0,00 €	2.504,51 €	1.390,75 €	2.781,51 €
17	Ass. Desporambiente	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.974,28 €	987,14 €	1.974,28 €
18	Clube ATP - Acad. Ténis Port.	1.905,70 €	0,00 €	0,00 €	5.898,42 €	3.902,06 €	7.804,12 €
19	ADRC Alagoa	722,97 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.635,87 €	1.179,42 €
20	A.D. Rodas S. Mamede	316,82 €	0,00 €	0,00 €	1.909,53 €	1.113,18 €	2.226,35 €
21	Ass. Jog. Tradicionais.	554,00 €	0,00 €	0,00 €	513,12 €	533,56 €	1.067,12 €
22	Gimnobriliho	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.921,69 €	1.960,85 €	3.921,69 €
23	CRUP	1.620,45 €	0,00 €	0,00 €	8.032,75 €	4.826,60 €	9.653,20 €
24	GAP	373,95 €	8.140,00 €	0,00 €	24.605,25 €	16.559,60 €	33.119,20 €
25	C.P.T. S. Cristóvão	290,85 €	0,00 €	0,00 €	3.549,07 €	1.919,96 €	3.839,92 €
26	CPT Assentos	415,50 €	0,00 €	4.608,00 €	1.490,49 €	3.256,99 €	6.513,99 €
27	Forvijovem	112,35 €	0,00 €	0,00 €	2.113,56 €	1.112,95 €	2.225,91 €
28	ADRC Carreiras	0,00 €	0,00 €	0,00 €	513,12 €	256,56 €	513,12 €
29	A.J. Carreirense	221,60 €	0,00 €	0,00 €	879,63 €	550,62 €	1.101,23 €
30	Velhas Guardas S. Mamede	60,94 €	0,00 €	0,00 €	2.148,99 €	1.104,96 €	2.209,93 €
31	Clube Tiro Portalegre	969,50 €	0,00 €	0,00 €	12.863,39 €	6.916,45 €	13.832,89 €
32	Atletismo Clube de Portalegre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.335,67 €	5.167,84 €	10.335,67 €
33	G.D. Fortios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	559,54 €	279,77 €	559,54 €
34	Portalegre Basquete Clube	1.108,00 €	0,00 €	0,00 €	7.530,62 €	4.319,31 €	8.638,62 €
35	Núcleo SCP	422,43 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	211,21 €	422,43 €
36	CPT Caiense	0,00 €	0,00 €	115,20 €	293,21 €	204,21 €	408,41 €
					Total	116.616,94 €	232.403,05 €