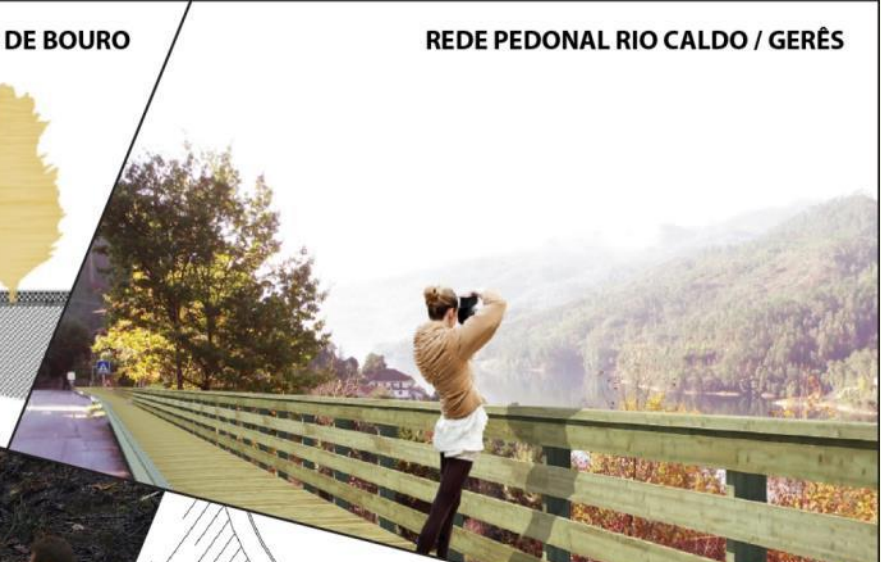
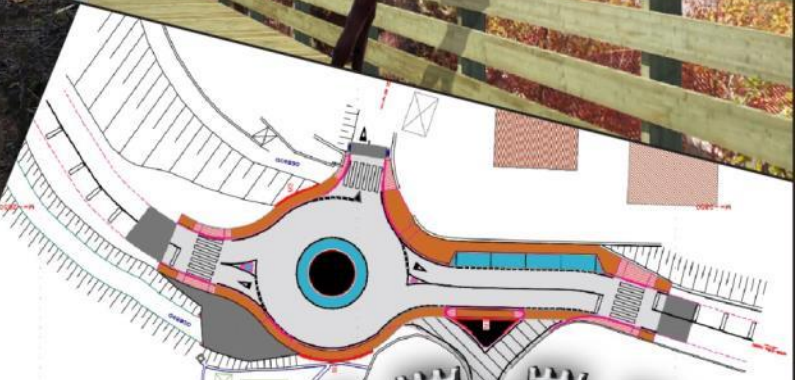




ECOVIA SOUTO / MOIMENTA



ESTRADA DA ERMIDA



DOCUMENTOS PREVISIONAIS TERRAS DE BOURO 2021

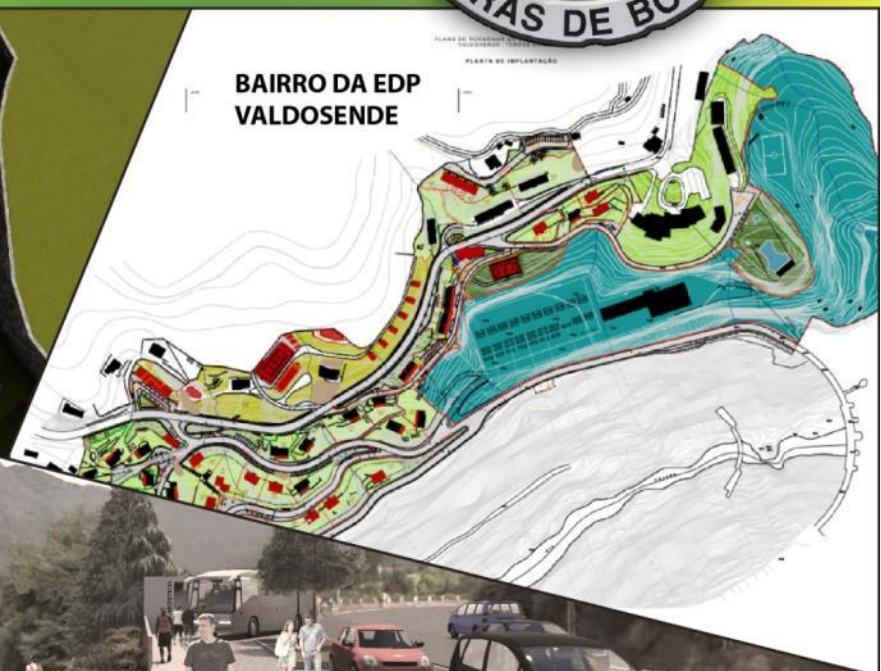


PISCINA EXTERIOR
DE TERRAS DE BOURO

PRAIA DO ALQUEIRÃO



BAIRRO DA EDP
VALDOSENDE





DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

Índice:

A. Relatório do Orçamento	2
A.1. Apresentação	2
A.2. Política Orçamental	8
A.2.1. Apresentação Geral do Orçamento	53
A.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)	60
A.2.3. Apoio às Juntas de Freguesia	67
A.2.4. Notas finais	68
B. Documentos Previsionais	69
B.1. Resumo do Orçamento	69
B.2. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual	70
B.3. Grandes Opções do Plano	73
B.3.1. Atividades Mais Relevantes	73
B.3.2. Plano Plurianual de Investimentos	75
B.4. Balanço Previsional	82
B.5. Demonstração de Resultados por Natureza Previsional	84
B.6. Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional	85
Anexos	87
Anexo.1 Normas de execução do orçamento	88
Anexo.2 Responsabilidades Contingentes	102
Anexo.3 Encargos com empréstimos	103
Anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos	105
Anexo.5 Amortizações médias de empréstimos	106
Anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento	107
Anexo.7 Mapa das entidades participadas	108
Anexo.8 Mapa de Pessoal – 2021	109



A. Relatório do Orçamento

A.1. Apresentação

Nos termos do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, nomeadamente da alínea a) do artigo 25.º e da alínea c) do nº 1 do artigo 33.º, apresenta-se aos competentes órgãos autárquicos (Executivo e Assembleia Municipal de Terras de Bouro) os documentos previsionais com o presente **Relatório, as Grandes Opções do Plano (GOP) e o Orçamento do Município (OM) para o ano de 2021**, bem como as opções estratégicas que queremos ver concretizadas ao longo do presente mandato autárquico.

Pela primeira vez, nos termos do novo Sistema Contabilístico para as Administrações Públicas, o SNC-AP, submete-se a aprovação da Assembleia Municipal, além do Orçamento Municipal e do Plano Plurianual de Investimentos, documentos financeiros previsionais, a saber: o Balanço; a Demonstração de Resultados por Natureza e os Fluxos de Caixa.

Este documento apresenta uma estratégia de progresso alicerçada em vetores estruturantes como o desenvolvimento económico, o emprego, a educação, a saúde, a ação social, a cultura, o ambiente e a **qualidade de vida**.

As linhas de desenvolvimento para o Concelho de Terras de Bouro, que apresentamos, manifestam de forma inequívoca que o nosso compromisso e o nosso empenhamento vão no sentido de captar e canalizar todos os recursos e sinergias disponíveis tendo como principal objetivo dotar o nosso território das condições imprescindíveis e necessárias a **uma vida melhor para todos**.

Nesse sentido queremos manter o rumo traçado, trabalhando afincadamente para **cumprir com os nossos compromissos** e propiciar aos terrabourenses uma maior alegria e vontade de viver e cooperar no engrandecimento deste Município.

O caminho percorrido durante os três anos em que estamos à frente dos destinos desta Câmara Municipal são bem demonstrativos desta nossa vontade e deste nosso entusiasmo.

Infelizmente fomos surpreendidos e confrontados, este ano, com uma realidade, absolutamente adversa, em que o estado de pandemia ocasionado com a disseminação do Coronavírus - SARS-CoV-2 – COVID-19, alterou, subverteu e anulou algumas iniciativas com particular incidência nas áreas da animação, convívio e promoção do potencial endógeno.

Mas, também, face a essa inusitada situação, a reação foi imediata, a cooperação interinstitucional perfeita e a ação concertada. Não debelando o problema, como todos o desejaríamos, foi possível minorar os efeitos, acautelar a propagação da doença e apoiar situações emergentes.

O nosso Concelho tem, felizmente, apresentado desde o início da pandemia, uma baixa incidência de casos, o que, não nos deixando tranquilos, nos dá algum alento em relação ao futuro.

Entretanto e respondendo **àquelas que são as expectativas e justas aspirações dos munícipes**, as Grandes Opções do Plano e o correspondente Orçamento hão-de manter a abrangência necessária, o equilíbrio desejado e as **respostas adequadas às necessidades gerais e básicas da nossa população**.

Os investimentos a nível das acessibilidades, da mobilidade e regeneração urbana são para manter e se possível reforçar.

Igualmente será dada continuação às obras em curso, aos projetos candidatados e às candidaturas já aprovadas.

No que diz respeito ao abastecimento de água e saneamento, prosseguiremos com os trabalhos de recuperação e beneficiação das redes existentes e tudo faremos para que, particularmente na área do saneamento se consigam materializar as respostas absolutamente necessárias ao nível da rede em baixa e em alta, quer no Vale do Cávado, quer no Vale do Homem.

Cientes e convictos da importância da Educação, como pilar estruturante da sociedade, o Município de Terras de Bouro, continuará a investir na Educação, aumentando os apoios.

O ano letivo 2019/2020 está a ser muito atípico e desafiante e o Município tem sido incansável na colaboração que está a dar à Direção do AE de TB.

Os nossos alunos estão a conhecer e a adaptar-se a um modelo de ensino que nunca conheceram até então. Em Março foi-lhes retirada uma parte muito importante do processo de crescimento: a socialização, por isso, agora, não devem facilitar nos cuidados, de modo a evitar que essa realidade se repita.

Os Senhores Professores, demais Técnicos Superiores da Educação e funcionários não docentes, enfrentam uma realidade adversa e diariamente fazem o seu melhor em prol do sucesso educativo dos alunos, o que está a permitir que estejamos a ter um ano letivo pleno de êxito em Terras de Bouro.

O início deste novo ano letivo foi preparado pela Direção do AE de TB, em estreita articulação e colaboração com o Município, respeitando e cumprindo todas as orientações emanadas pelo Ministério da Educação/DGS. O Município abasteceu, e continua a fornecer, ao AE de TB, de material de proteção individual



(máscaras, álcool gel, tapetes desinfetantes e doseadores). Por outro lado, também foi reforçado o número de assistentes operacionais.

No que concerne à elaboração do Plano de Transportes Municipal, Câmara Municipal de Terras de Bouro reuniu com os motoristas da autarquia, no sentido precaver e planear as medidas excecionais definidas pela Direção- Geral da Saúde (DGS) no que diz respeito aos transportes escolares.

Foram discutidas e avaliadas as medidas que cada motorista terá de assegurar com o início do ano letivo, bem os cuidados a que cada viatura de transporte estará sujeita. Assim, está a ser acautelada a etiqueta respiratória, a higienização obrigatória das mãos, o cumprimento do intervalo e da distância de segurança entre passageiros, a utilização de máscara no transporte, a disponibilização de solução antisséptica à base de álcool à entrada e saída da viatura e a descontaminação da viatura após cada viagem.

Ademais, o Município, juntamente com as Instituições Particulares de Solidariedade Social, que asseguram o transporte, o prolongamento e as refeições das crianças, envidaram todos os esforços no sentido deste novo escolar, desafiante, correr da melhor forma possível, de forma a sossegar as normais preocupações de todos os pais e encarregados de educação. Tudo foi feito de modo a conferir segurança e tranquilidade aos nossos alunos de forma a não prejudicar o sucesso escolar.

Assim, para o próximo ano, o Município continuará a oferecer os livros de fichas complementares aos manuais escolares a todos os alunos que frequentem o 1º Ciclo, independentemente do seu escalonamento em termos de ação social. Ademais, é intenção do Município reforçar o apoio no início do ano escolar. Prosseguiremos com os projetos de combate ao insucesso escolar, continuando, dentro das limitações, com atividades, e de promoção da língua portuguesa. Continuaremos com a valência do apoio ao estudo para todos os alunos do concelho. Investiremos em estimular cursos de formação profissional e de educação de adultos, nomeadamente através de parcerias com a EPATV, a ATAHCA e o IEFP. À semelhança do ano letivo transato, onde pela primeira vez se concedeu valor monetário aos alunos de mérito, continuaremos a conceder esse valor, no âmbito do Mecenato Educacional. Continuaremos a dar apoio monetário os alunos que frequentem o ensino superior. A rede de transporte será sempre adaptada por forma a ir de encontro às necessidades dos alunos, continuando a cumprir as medidas de combate ao novo coronavírus. O regime de distribuição da fruta escolar ao Pré-escolar e 1º Ciclo será mantido, numa ótica de promoção de um estilo de vida saudável, que deve, desde tenra idade, ser incutido nas crianças. Os JI de Moimenta, Chorense e Carvalheira, terão obras de requalificação e beneficiação. Serão adquiridas câmaras para instalação em sala de aula, para ensino à distância, assim como serão adquiridas câmaras para videoconferência.





Ademais, o Pré-escolar e o 1º Ciclo terão computadores novos, de modo a cumprir os objetivos da literacia digital.

A abertura da piscina à comunidade escolar manter-se-á, assim como todos o apoio solicitado no que concerne ao transporte de alunos para as visitas de estudo, assim como no desenvolvimento de atividades ao longo do ano letivo.

Todo o auxílio no que concerne a compra de materiais de âmbito pedagógico, continuará a ser assegurado pelo Município.

A saúde, ação social, desenvolvimento cultural e associativismo, são áreas de relevada importância às quais prestaremos a melhor atenção e manteremos a cooperação e o apoio financeiro imprescindível.

Nesse sentido, é de realçar a criação de um **Gabinete de Apoio ao Idoso** que, no essencial, terá como finalidade propiciar aos munícipes com dificuldades de vária índole e, sobretudo, de mobilidade, terem a assistência, absolutamente necessária, no próprio domicílio.

Este serviço, constituído por uma equipa multidisciplinar, de assistência médica, enfermagem, psicológica etc., não pretenderá substituir mas completar os serviços e apoios existentes, quer ao nível do Serviço Nacional de Saúde, quer ao nível da Ação Social, das Instituições Particulares de Solidariedade Social e da Comissão Local de Desenvolvimento Social.

Na área de Ação Social prosseguiremos com o apoio às famílias carenciadas através da melhoria das condições de habitabilidade. Estas ajudas foram recentemente regradadas pelo Regulamento Municipal de Concessão de Apoio à Melhoria das Condições de Habitabilidade - Habitação Condigna, sendo possível o fornecimento de projetos de arquitetura e especialidades e apoio financeiro ao arrendamento de habitação para residência permanente.

Manteremos o compromisso no apoio à execução dos vários projetos aprovados, na área de ação social, designadamente o CLDS 4Geira – Geração, Emprego, Inclusão e Revitalização de Atividades em Terras de Bouro, os projetos CHEGA MAIS e ENVOLVER, e o Cávado Mais Igual.

Através da CIM do Cávado apresentamos uma candidatura ao POISE para a elaboração, implementação e avaliação dos Planos Municipais de Igualdade, “Pró-Igualdade no Cávado”.

Para além do já referido, continuamos o importante serviço de proximidade à população através dos programas Bem Envelhecer e Envelhecer a Sorrir, do apoio aos jovens nas candidaturas ao programa Porta 65-Jovem, da Loja Social, do Banco Local de Ajudas Técnicas, do Serviço de Atendimento e Acompanhamento



Social do Centro Distrital de Braga da Segurança Social, do Projeto Pimpolho (Projeto de Prevenção da Ambliopia), do Incentivo à Natalidade, entre outros.

Com a revisão do PDM (Plano Diretor Municipal), que está a decorrer, esperamos que seja possível proceder à desafetação de terrenos para criar zonas de construção, estando já a ser elaborado um projeto para Moimenta. Também prevemos a implantação de Parques Empresariais na Balança e Rio Caldo, sendo que, na Balança e atendendo às infraestruturas existentes, já está a ser desenvolvido um estudo para requalificação e ampliação desse parque.

Realizar-se-á também uma Candidatura, através da CIM do Cávado, denominada SICS CÁVADO - Sistema de Informação Cadastral Simplificado do Cávado (NORTE-09-5762-FSE-000043), que permitirá definir o cadastro Predial, em todo o Concelho.

No que diz respeito ao património municipal queremos continuar a sua reabilitação e melhoramento utilizando os recursos financeiros do município, as receitas que vão sendo geradas e as candidaturas no âmbito da eficiência energética.

Na verdade, este património, desde o Centro de Animação Turístico do Gerês, o Centro Náutico de Rio Caldo, a Casa dos Bernardos em St.^a Isabel do Monte, o Museu de Vilarinho das Furnas, o Museu da Geira, o edifício da Fronteira com o museu dos Marcos Miliários, os postos de Turismo, o Centro Cultural, o Centro Interpretativo do Garrano, a Casa do Latim, o edifício da Piscina Municipal e o edifício dos Paços do Concelho, necessitam, para além da manutenção regular e absolutamente necessária, de intervenções pontuais e mais alargadas para fazer face a alguma degradação que, como é normal, vai aparecendo com o decorrer do tempo.

Prosseguir com a recuperação da Casa dos Bernardos, dotando-a de melhores condições em termos de eficiência energética, equipamentos, instalações sanitárias, serviços de apoio e melhoria dos espaços exteriores.

Rentabilizar a Marina e o Barco Rio Caldo, procedendo-se à sua deslocalização para o pontão a implantar na enseada entre pontes, criando desta forma uma nova centralidade e revertendo o local de ancoramento atual para novos pontos de amarração de embarcações de recreio, podendo atingir-se, assim, a lotação máxima de cento e sessenta lugares, que estão licenciados.

O turismo, vetor essencial de toda a atividade concelhia, merece toda a nossa atenção, pelo que estaremos atentos e recetivos às propostas dos agentes de desenvolvimento local, ao interesse de novos investidores e à pertinência dos investimentos.



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

Neste âmbito, será necessário recuperar as escolas primárias que foram encerradas e que ainda se encontram desaproveitadas para poderem ser reconvertidas em polos de acolhimento turísticos ou de apoio ao turismo.

Numa gestão correta deste património, a sua alienação também poderá ser equacionada.

Os trilhos, cascatas e miradouros, autênticos ex-libris de visita em ambiente de natureza, de lazer e de paisagem deverão manter ou atingir as melhores condições de pisoteio, acessibilidade e segurança.

Para isso já foi celebrado um protocolo com o Fundo Ambiental cuja materialização será operada a curto trecho.

As comunicações também merecem uma especial atenção nos tempos que estamos a atravessar e na necessidade que há em estender ao território concelhio uma melhor e mais abrangente cobertura em termos de Fibra Ótica. Nesse sentido já foram iniciados contactos e tudo faremos para atingir este desiderato.

Para alcançarmos estes objetivos, contamos com todos os Terrabourenses, todas as juntas de freguesia, todas as instituições, todas as empresas do concelho e todos aqueles que, como nós, desejam o melhor para Terras de Bouro.

O orçamento para o ano de 2021 tem um aumento na ordem dos 2,19%.

É um orçamento municipal que atinge o montante de € **15.146.345**, e visa promover o desenvolvimento sustentado do Concelho, assente numa estratégia de racionalização das despesas e na lógica da melhor consolidação orçamental.

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

O Presidente da Câmara Municipal.

Manuel João Sampaio Tibo



A.2. Política Orçamental

O rigor e a transparência na gestão e a correta aplicação dos dinheiros públicos são os princípios basilares da política orçamental do Município de Terras de Bouro. A elaboração do orçamento municipal para o ano de 2021 assenta, por isso, nas regras orçamentais estabelecidas no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

Nos termos do SNC-AP, o Orçamento Municipal é acompanhado de um Plano Orçamental Plurianual, com um horizonte de 4 anos, tendo-se utilizado como indicador para o efeito, seguindo a sugestão do grupo SATAPOCAL, da DGAL, as taxas de inflação previstas no parecer n.º 02/2020, do Conselho de Finanças Públicas, relativo às Previsões macroeconómicas subjacentes à Proposta de Orçamento do Estado para 2021.

Esta proposta de orçamento do Município de Terras de Bouro, para o ano de 2021, prossegue uma gestão equilibrada, cuidadosa e ponderada, não deixando de contemplar as prioridades estabelecidas pelo Executivo e os elementares interesses municipais.

Ao nível dos impostos propusemos a manutenção do **IMI** sobre os prédios urbanos na taxa mais baixa possível: 0,3% acrescida da dedução prevista no artigo 112.º-A do CIMI, para prédios de sujeitos passivos com dependentes a cargo, a saber:

N.º de dependentes a cargo	Dedução fixa
1	20,00 €
2	40,00 €
3	70,00 €

Mantém-se a derrama fixada para os anos anteriores de 1,4% sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas, bem como uma taxa reduzida de derrama, agora de 0,1%, para os sujeitos passivos com um volume de negócios no ano anterior que não ultrapasse 150.000 €.

Ao nível dos investimentos sem recurso a financiamento comunitário, iniciaremos em breve a **Requalificação e Ampliação da ESTRADA MUNICIPAL 1276** para o lugar da ERMIDA, na freguesia de Vilar da Veiga. Este projeto necessitou de pareceres de várias entidades que, felizmente já nos foram entregues e são todos favoráveis; **Requalificar a Estrada Municipal 531** entre Moimenta e Brufe; **Intervencionar o Caminho Municipal entre a freguesia da Ribeira (Gogide) e o Lugar de Santa Cruz (Souto)**; **Beneficiação da estrada de Choreense a Souto**; **Melhoramento da estrada Interior de Rio Caldo** (entre o Calvário e a Pedreirinha);

Construção da Capela Mortuária de Campo do Gerês e Ampliação do cemitério Municipal de Moimenta bem como a **requalificação da Capela de S. Brás** na vila de Terras de Bouro.

Para a concretização de alguns investimentos, prevê-se o recurso a empréstimos de médio e longo prazo, junto da Banca Comercial.

Ao nível das candidaturas efetuadas, mas ainda não aprovadas, encontram-se a requalificação e beneficiação através da eficiência energética AP Local em Edifícios, os seguintes edifícios municipais: **Museu da Geira e Edifício dos Paços do Concelho**, bem como a **Praia Fluvial do Alqueirão**, que será novamente candidata, desta vez ao AVISO do Património Natural.

A **Reabilitação do Bairro da EDP**, em Valdosende, no âmbito do PARU, está Aprovada, carecendo de um reforço efetivo de verba, em virtude dos montantes envolvidos ser de valor superior à verba atribuída. Será reforçada através de empréstimo da linha BEI (Banco Europeu de Investimento) e pelo Orçamento Municipal.

As candidaturas submetidas (a aguardar Aprovação) e a submeter até 31/12/2020 irão permitir: - A criação de **espaços de apoio à visitação em Moimenta (Pesqueiras), em Vilar, em Gondoriz/Chamoim e junto ao NPA570 em Campo do Gerês (submetida)**; a Concretização do projeto intermunicipal de criação de **Zonas de Lazer no Rio Homem (submetida); Praia do Alqueirão (a submeter); Rede Pedonal de Moimenta (a submeter); Piscina Municipal a descoberto, Chorense - Antigo Stand de Tiro (a submeter) e Acoradouro entre Pontes/Rio Caldo (submetida)**.

Ao nível do Plano Plurianual de Investimentos, destacam-se as intervenções com fundos do Portugal 2020 já aprovados: a **Ecovia do Cávado e Homem**; a **Construção de uma rede pedonal estruturante e acessível entre as localidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga**; o **Parque Verde Urbano de Moimenta**; a requalificação da **Rua Miguel Torga**; a **Avenida 20 de Junho** e o **Combate ao Insucesso Escolar**, bem como, as intervenções na Vila do Gerês no âmbito do projeto transfronteiriço da **Raia Termal (Em conclusão)**.

Pretendemos ainda para o ano de 2021, avançar com os Projetos de Arquitetura e Especialidades, tal como preparar todos os processos para candidatar a fundos comunitários, as seguintes intervenções: **Zona de Lazer da Barca** (Rio Caldo), em que será recuperada a antiga **Casa do Barqueiro** (projeto em fase de conclusão); **Requalificação e Beneficiação do Caminho da Cachoeira** (Rio Caldo) à Central (Vilar da Veiga); **Requalificação Urbana – Rio Caldo** (projeto em fase de conclusão); **Parque Empresarial da Balança e Loteamento em Moimenta e Rio Caldo para habitação** e ampliação da zona de estacionamento automóvel no **Centro Náutico de Rio Caldo**.



A habitação e a reabilitação são, cada vez mais, reconhecidas como áreas de estratégias e fundamentais ao desenvolvimento humano e da vida em comunidade e à promoção da competitividade e coesão dos territórios.

A habitação e a reabilitação configuram-se assim como domínios inseparáveis e instrumentos de valor acrescentado e sinérgicos para a intervenção pública orientada para o bem-estar das populações.

Na prossecução das políticas de acesso à habitação condigna, aliadas à reabilitação urbana e ao ordenamento do território, a Câmara Municipal pretende candidatar-se ao “1.º Direito – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação. A apresentação de candidaturas a apoios previstos naquele programa depende de prévia aprovação da Estratégia Local de Habitação pelos competentes órgãos autárquicas.

A Estratégia Local de Habitação é um documento que define a estratégia do Município em matéria de habitação e prioriza as soluções habitacionais que pretende ver desenvolvidas ao abrigo do programa 1.º Direito, tendo por base o diagnóstico global atualizado das carências habitacionais.

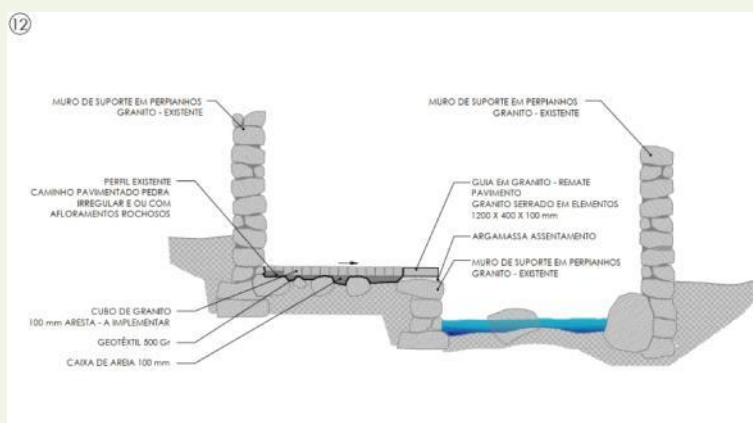
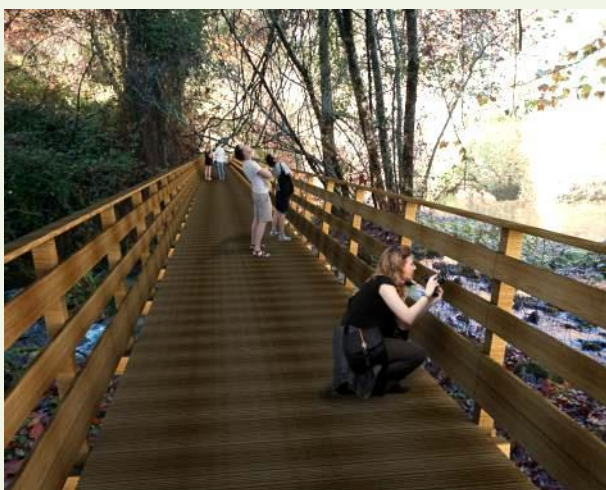
É neste enquadramento que se pretende, ao longo do ano de 2021, elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal a **Estratégia Local de Habitação do Município de Terras de Bouro**.



Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta, Terras de Bouro (em execução)



Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Souto, Ribeira e Balança (Preparação para lançamento de concurso)



Projeto Educativo PNPG GO (em conclusão)



TER + SUCESSO EM TERRAS DE BOURO (em execução)

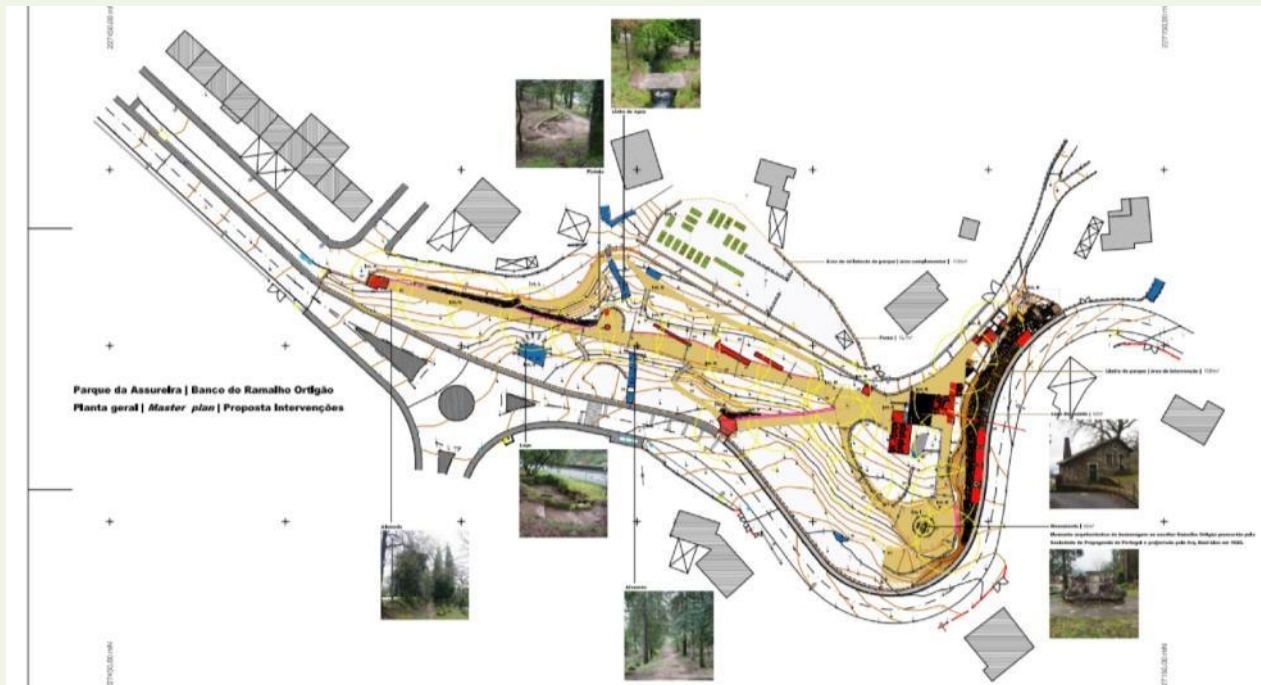
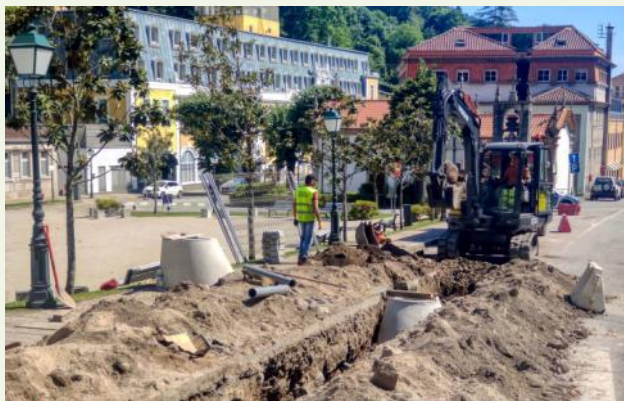
Clubes de Ativação e Motivação de Competências

+ Sucesso na leitura e na Escrita

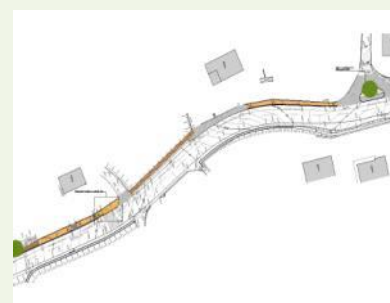
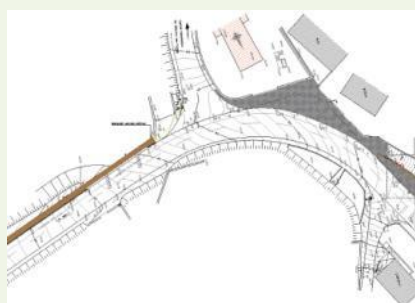
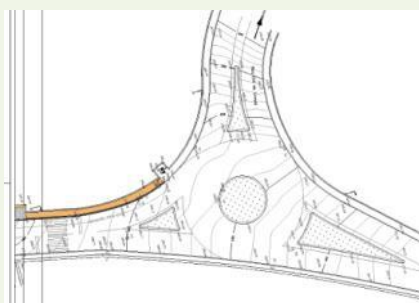
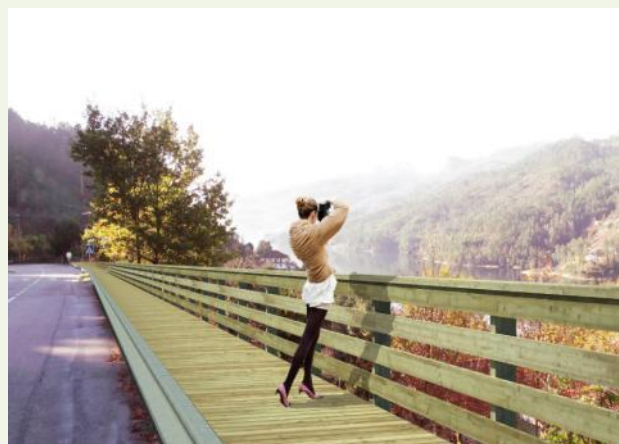
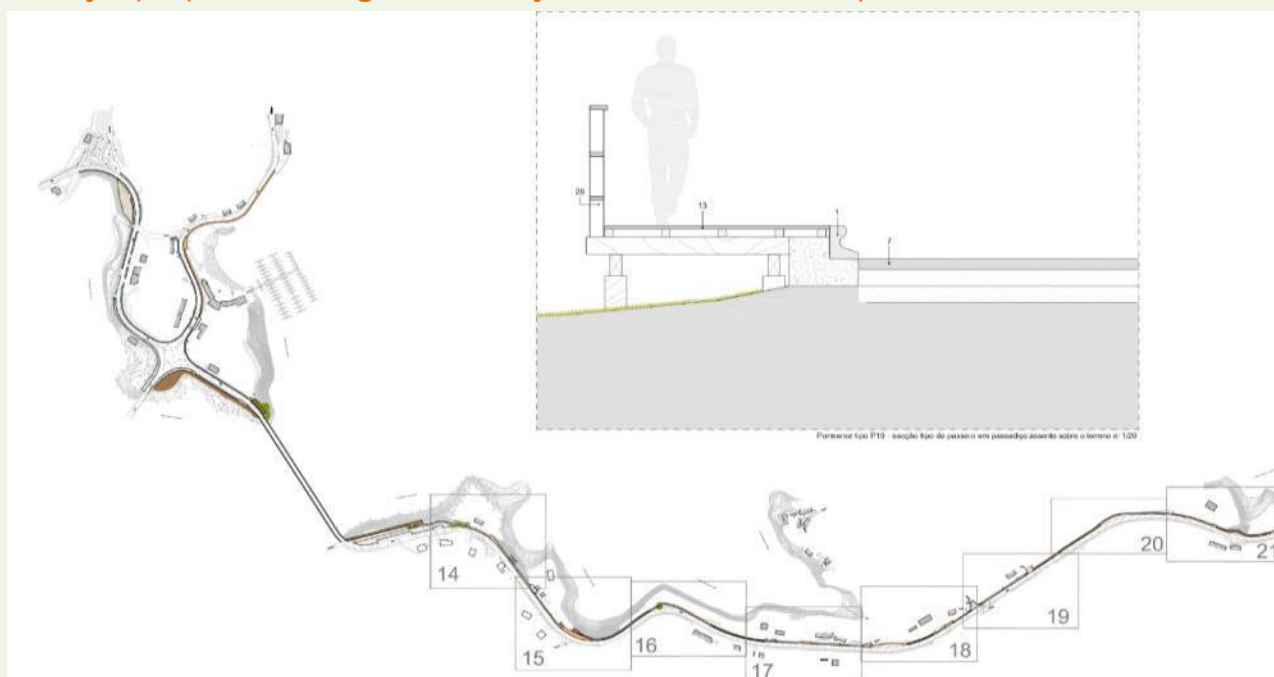
Equipa de Apoio ao Aluno e à Família



POCTEP - Raia Termal (em execução)



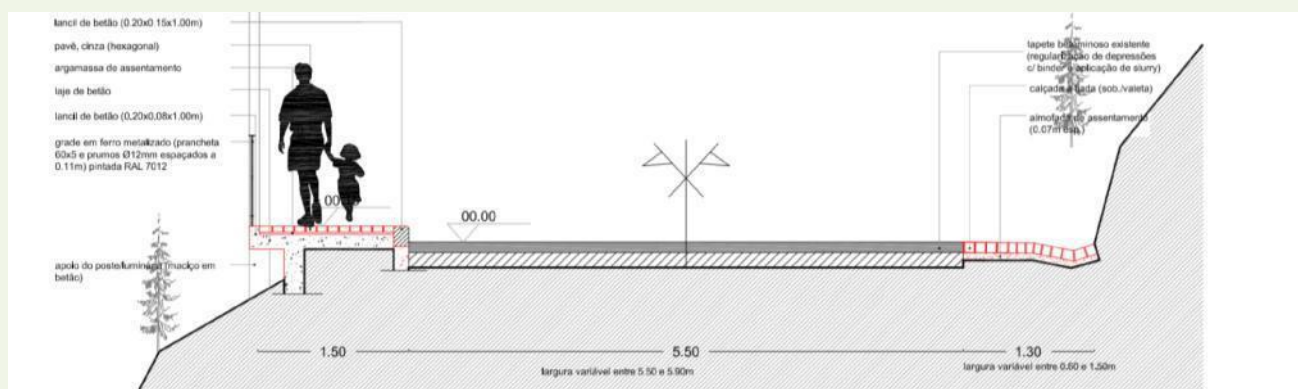
PAMUS - Rede pedonal estruturante e acessível - Rio Caldo - V. Veiga (1ª Fase em execução) e (2ª Fase a aguardar lançamento de concurso)



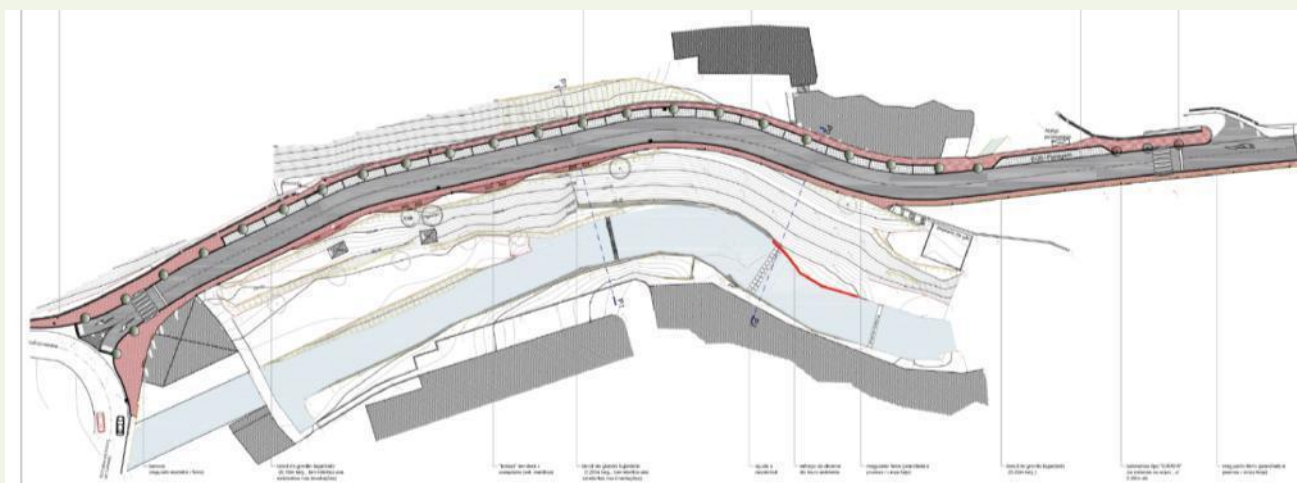
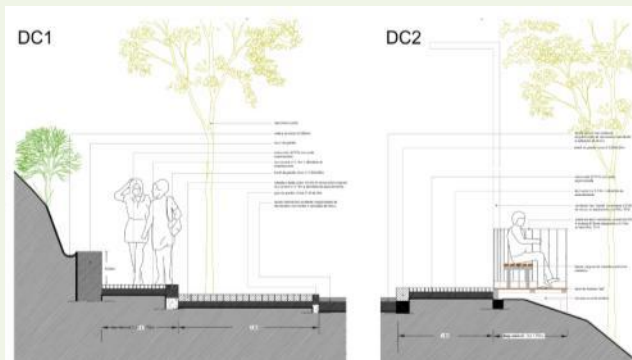
PARU - Parque Urbano de Moimenta (em execução)



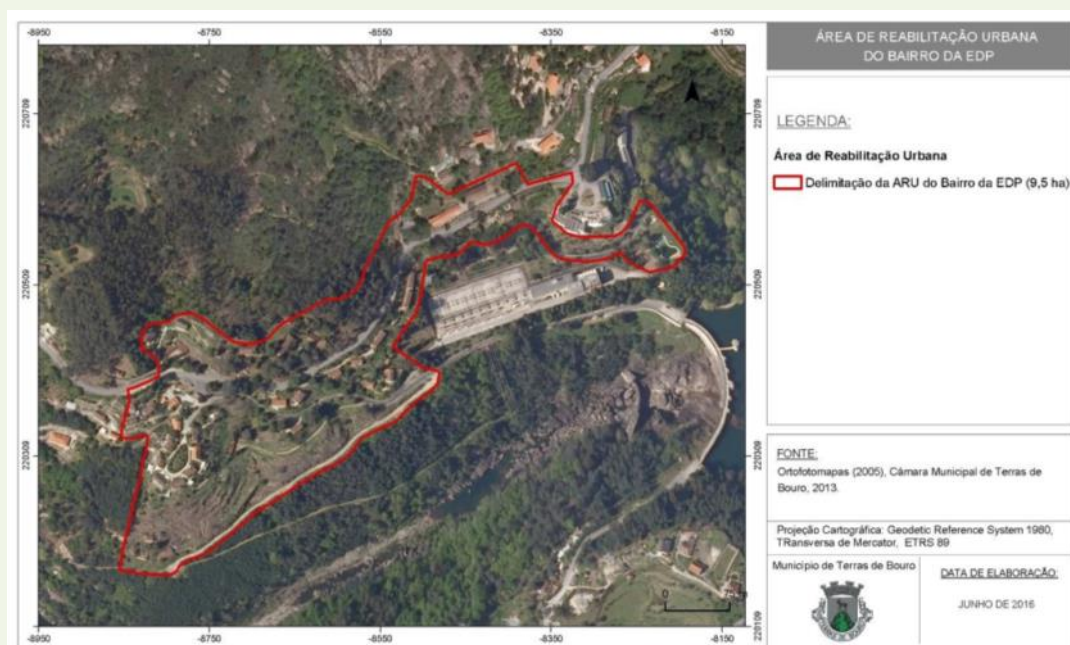
PARU - Requalificação da Rua Miguel Torga (em execução)



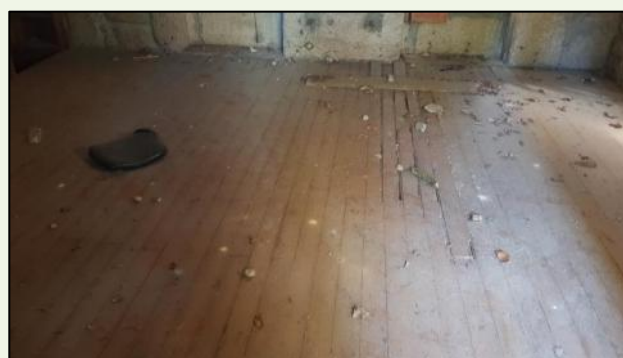
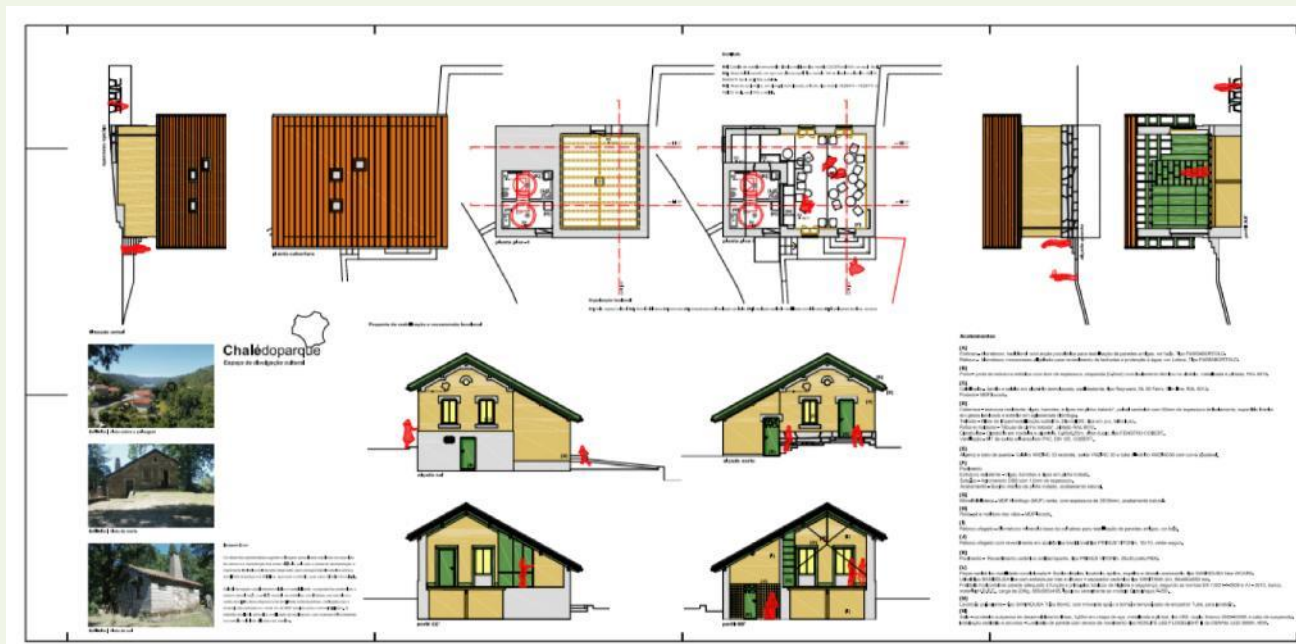
PARU - Requalificação da Av. 20 de Junho (em execução)



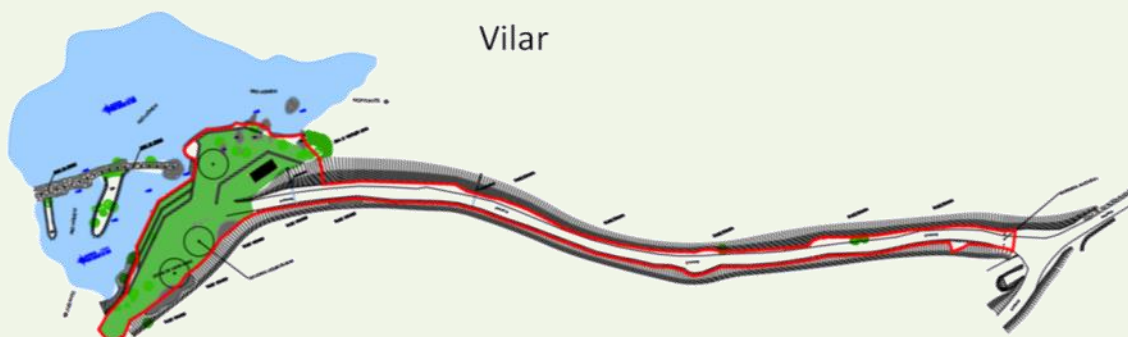
PARU - Bairro da EDP – Valdosende (aprovado)



Minho Inovação – Centro Literário do Parque da Assureira (aprovado)



Minho Inovação – Zonas de Lazer – Vilar e Gondoriz/Chamoim (candidatado)



Zona de Lazer e Visitação – Carvalheira



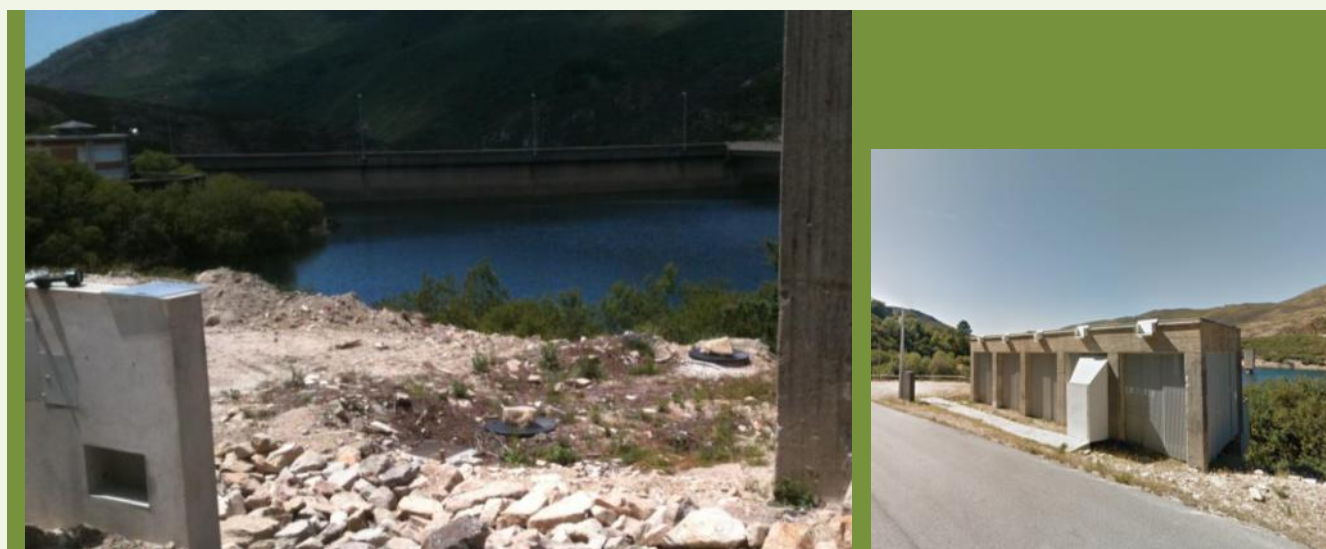
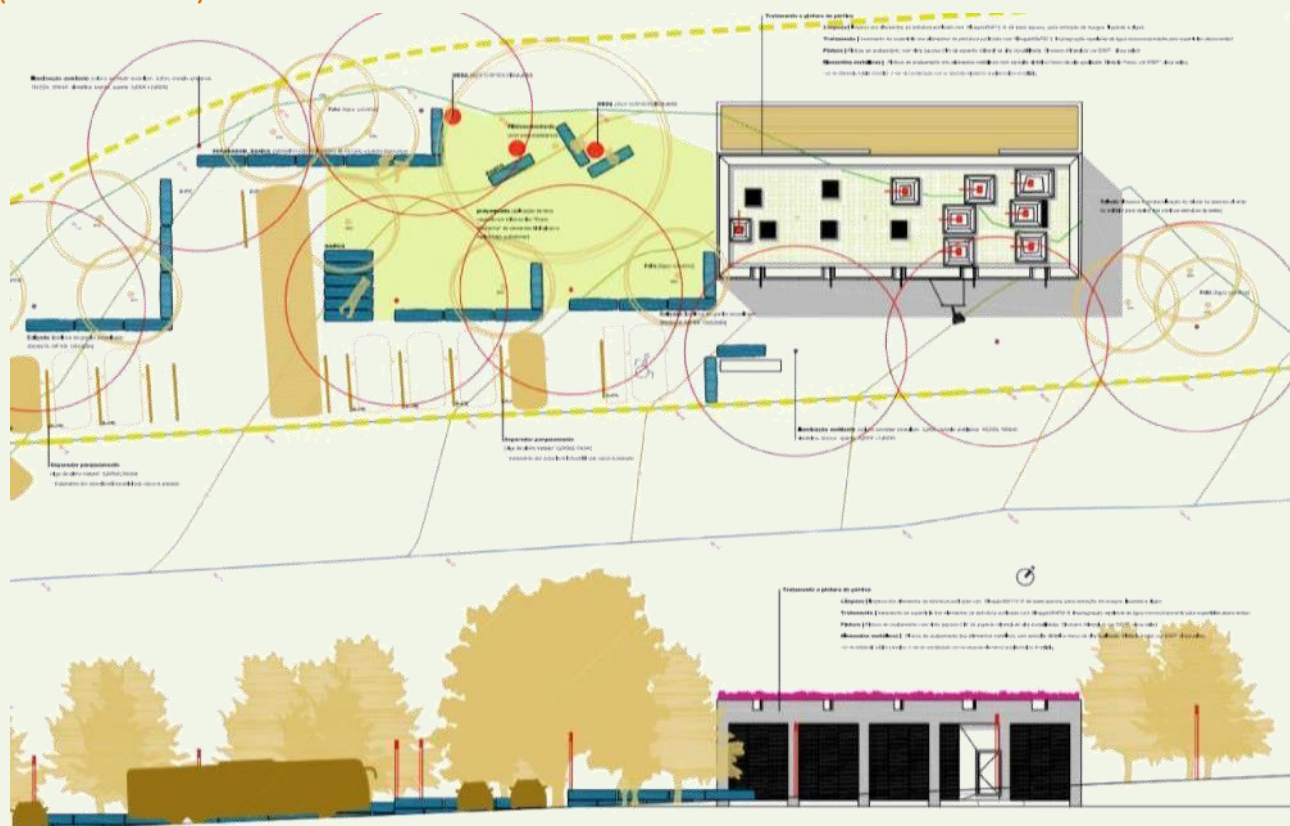
Zona de Lazer e Visitação – Covide



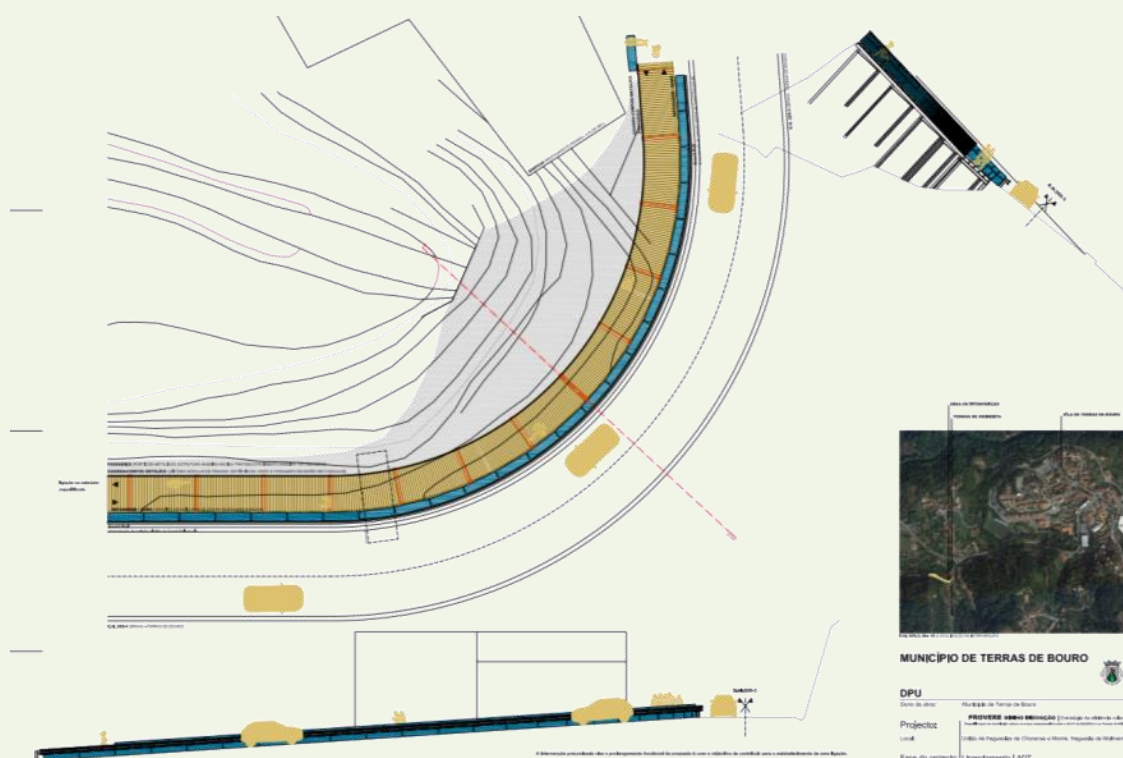
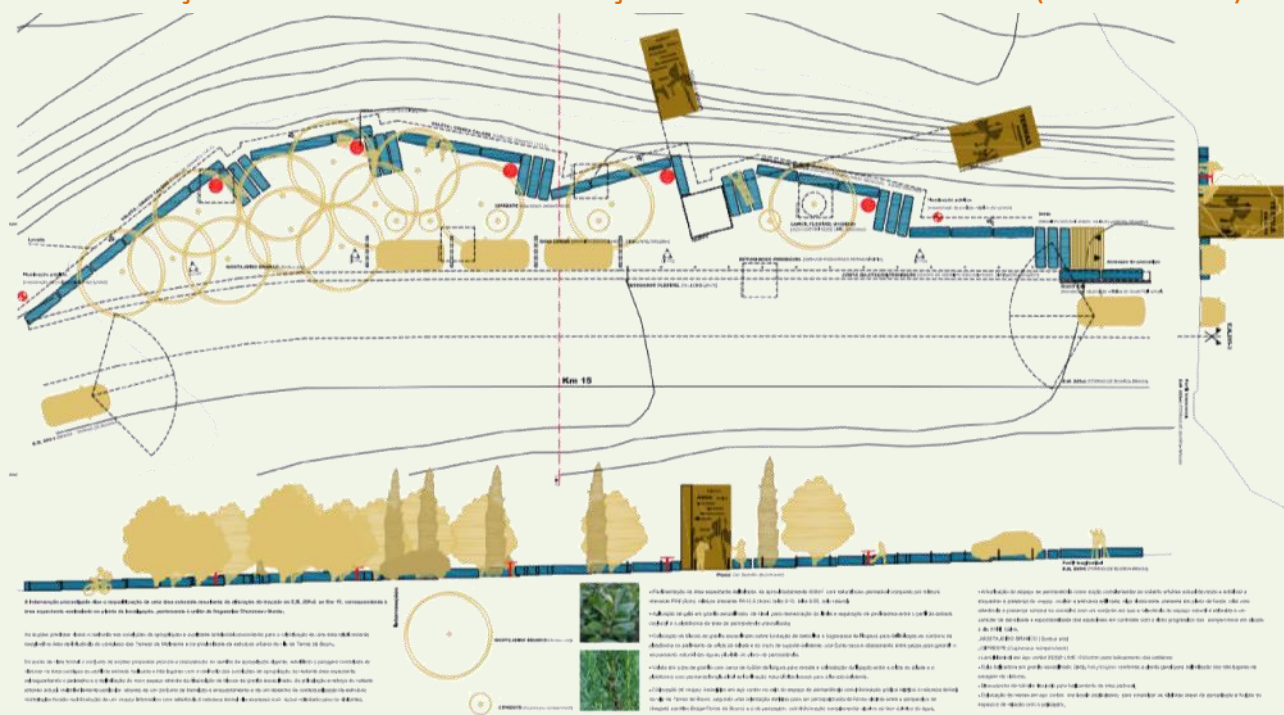
Minho Inovação – Zonas de Lazer e Visitação – Moimenta (candidatado)



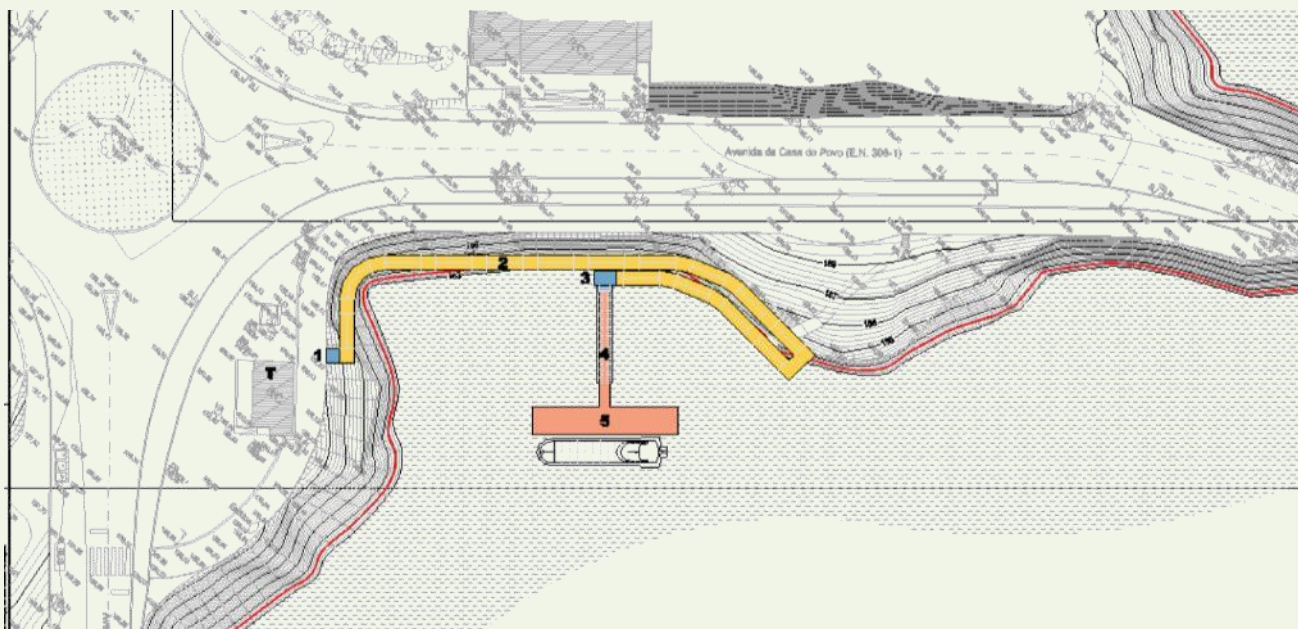
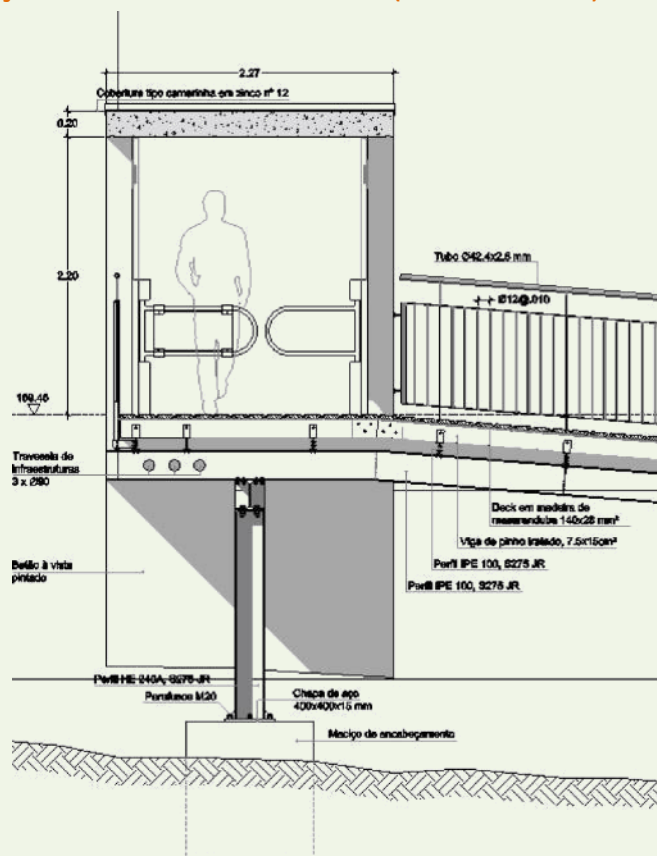
Minho Inovação – Zonas de Lazer e Visitação – NPA570 Campo do Gerês (candidatado)



Minho Inovação – Zonas de Lazer e Visitação – Termas da Moimenta (candidatado)



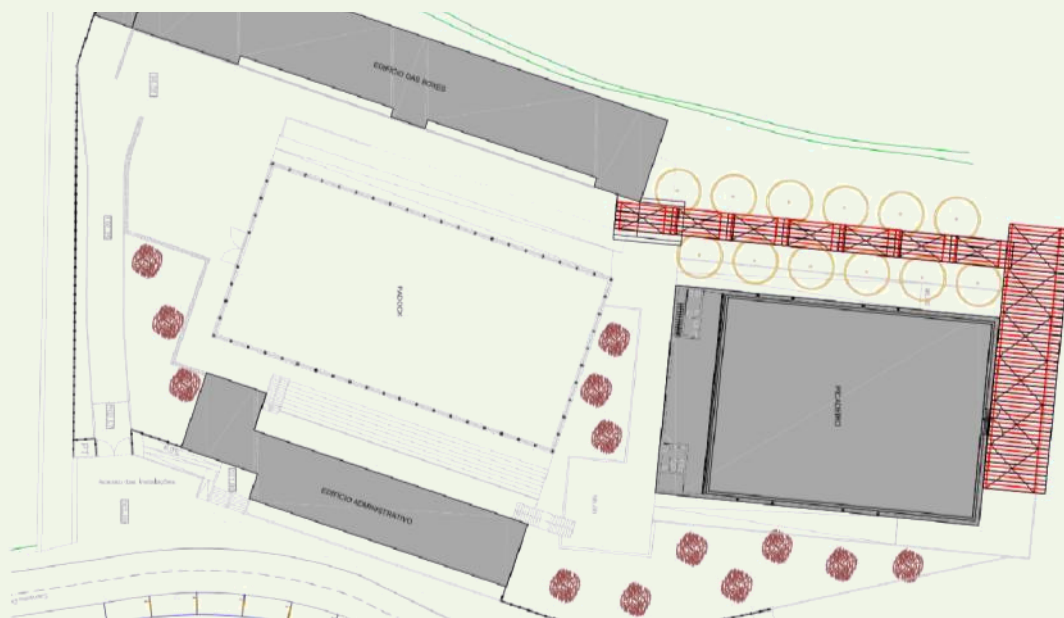
Minho Inovação – Ancoradouro da Embarcação Rio Caldo – Rio Caldo (candidatado)



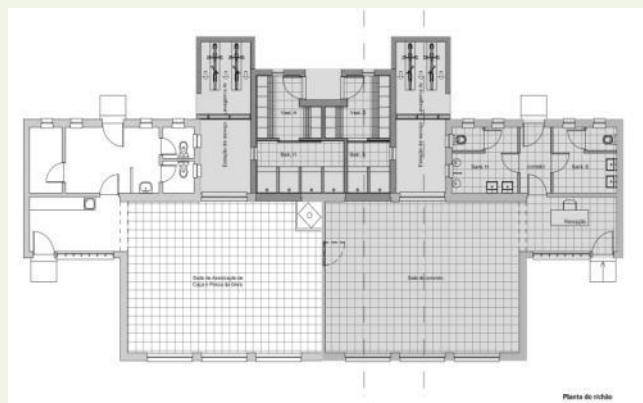
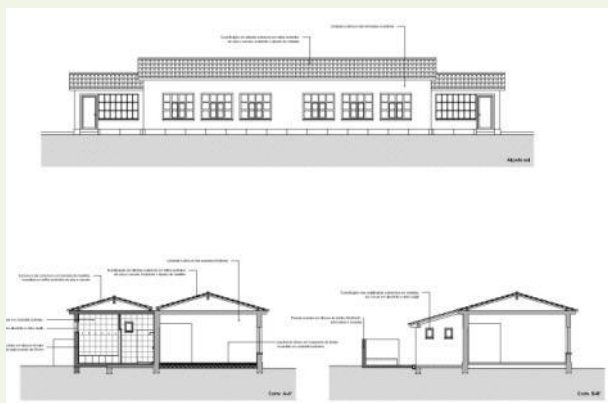
Minho Inovação – Geira – Via Romana – Sinalética e Portal WEB (aprovado)



Minho Inovação – Centro Interpretativo do Garrano – Covide (aprovado)



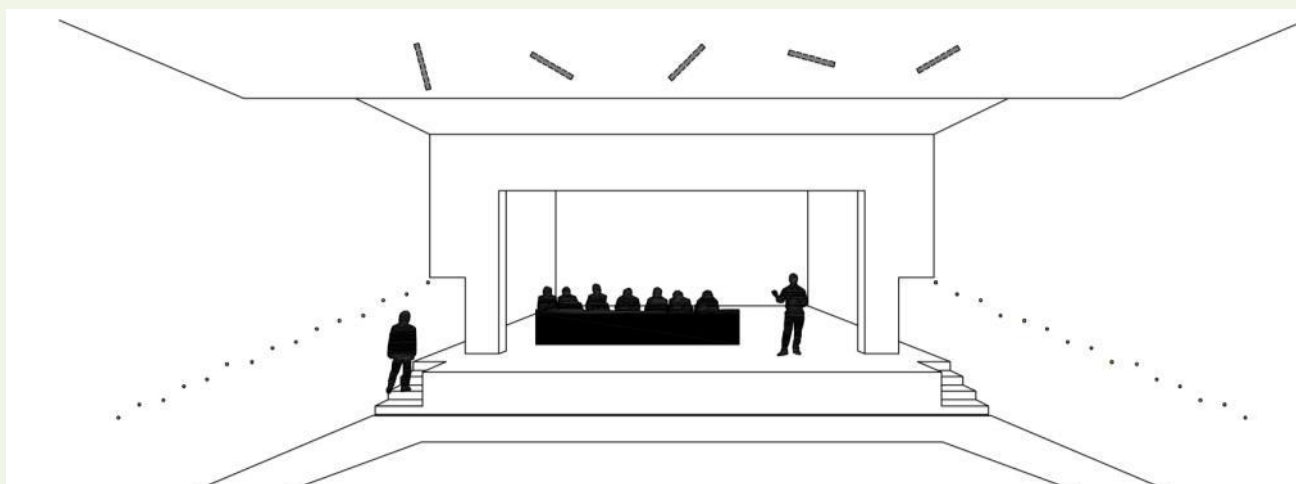
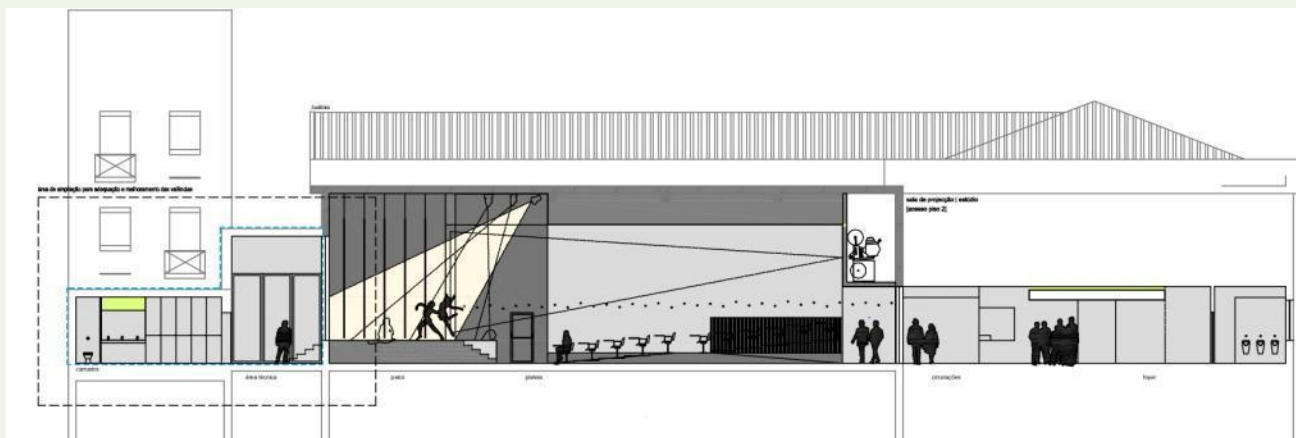
Minho Inovação – Centro de BTT – Chorense (aprovado)



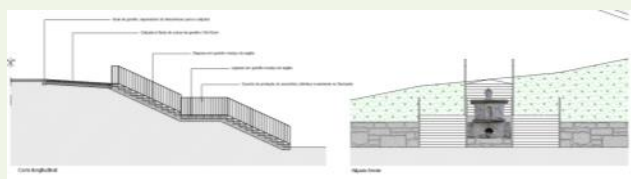
Variante de Moimenta – Requalificação da Rua 20 de Outubro (a candidatar)



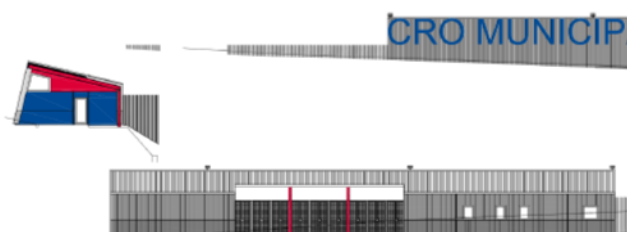
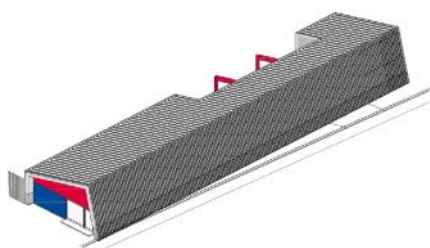
Sala Polivalente – Vila de Terras de Bouro (aprovado)



Requalificação do Santuário do Bom Jesus das Mós – Carvalheira (aprovado)

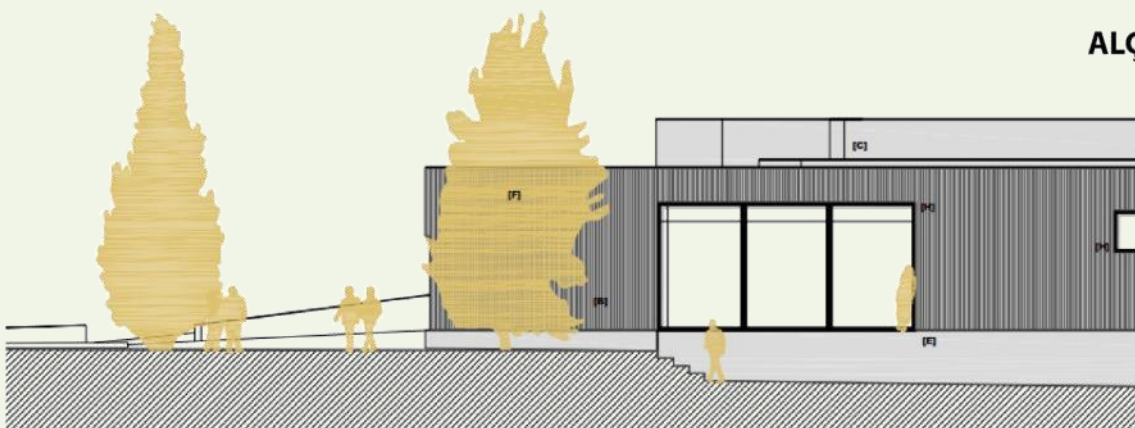


Canil Municipal – 2ª Fase – Gondoriz (em fase de lançamento de concurso)

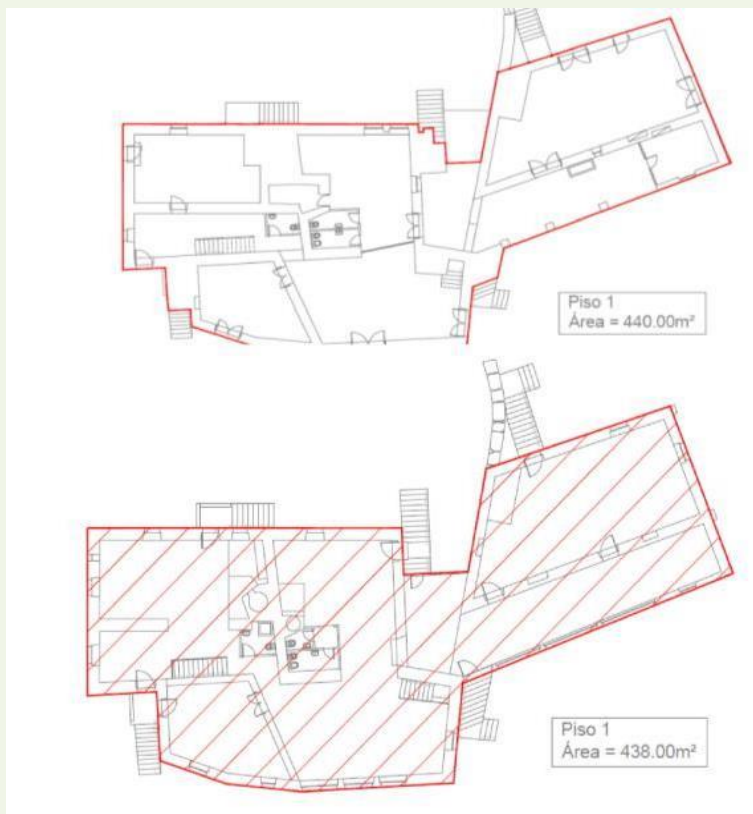


Centro Cultural de Terras de Bouro – Eficiência Energética (aprovado)

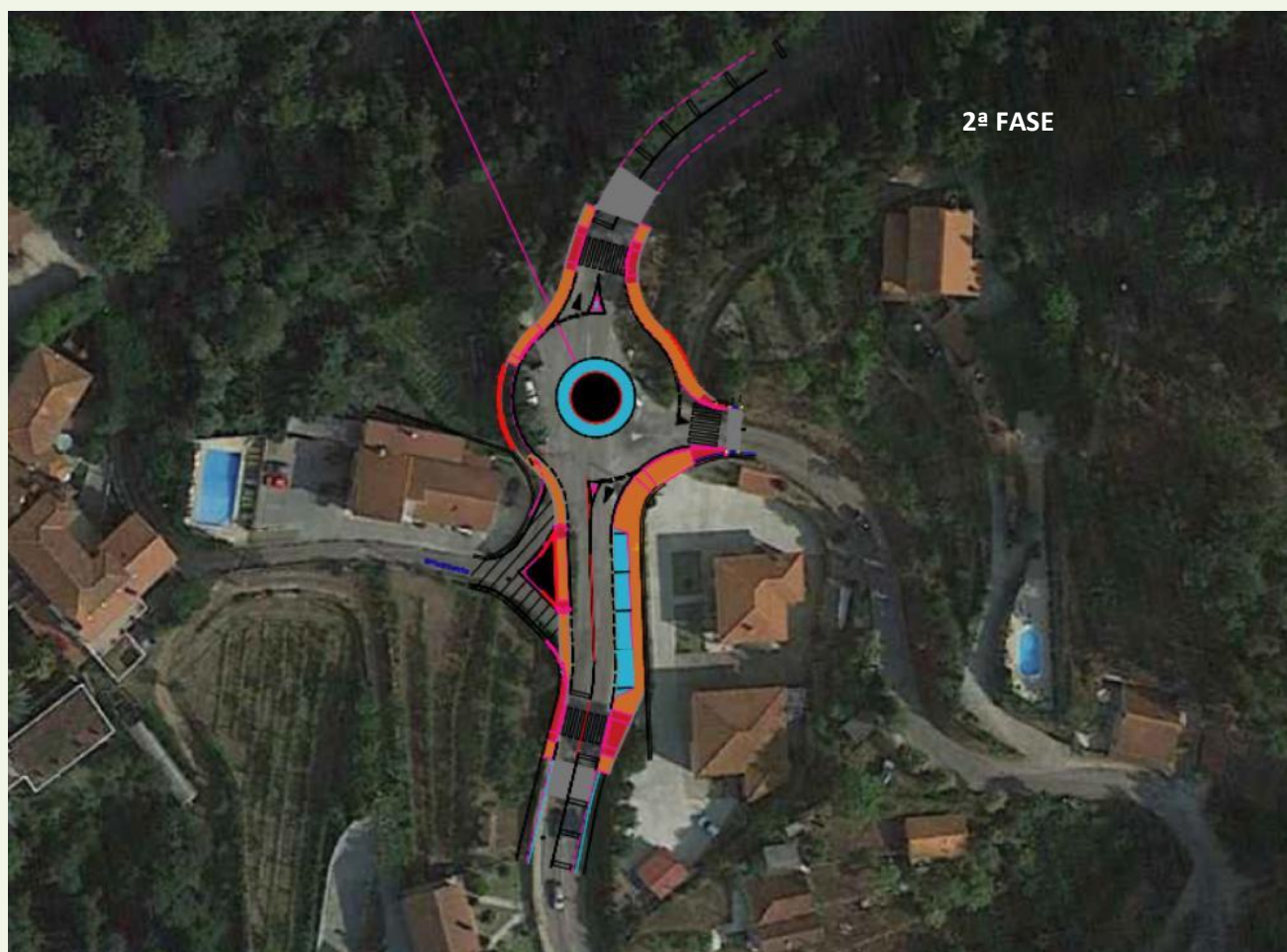
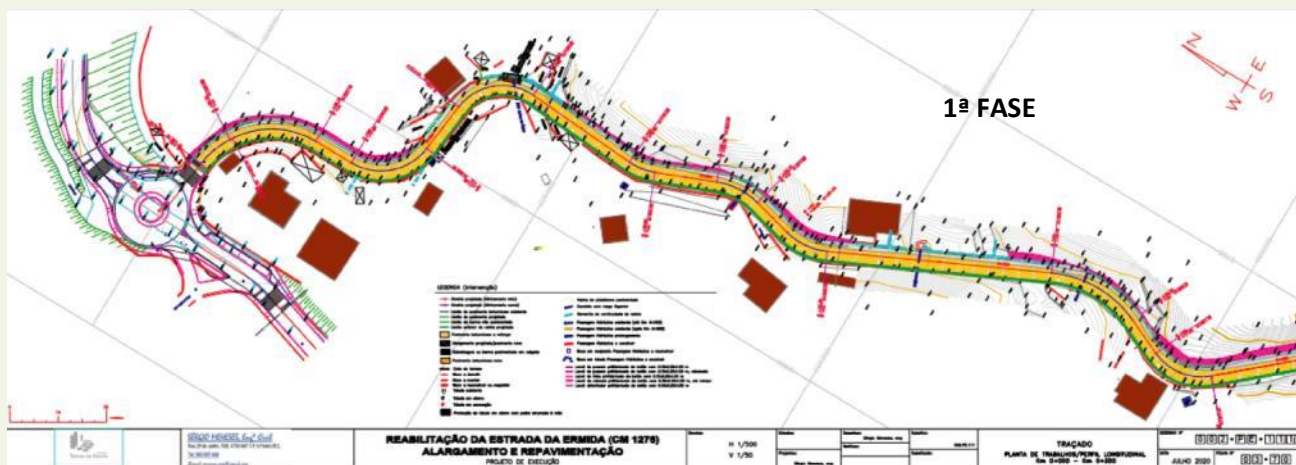
ALÇADO SUL



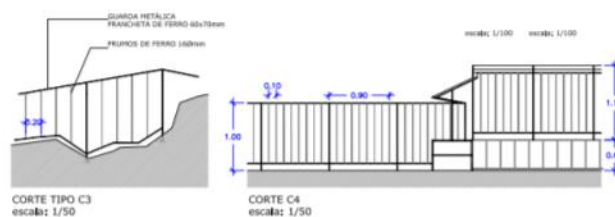
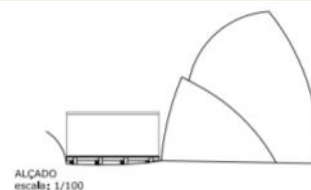
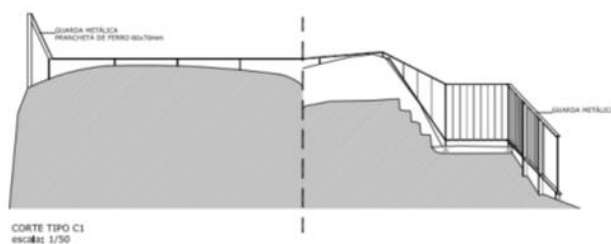
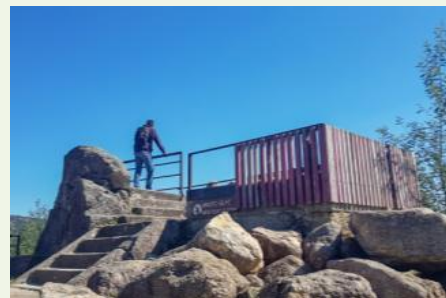
Museu de Vilarinho da Furna – Eficiência Energética (aprovado)



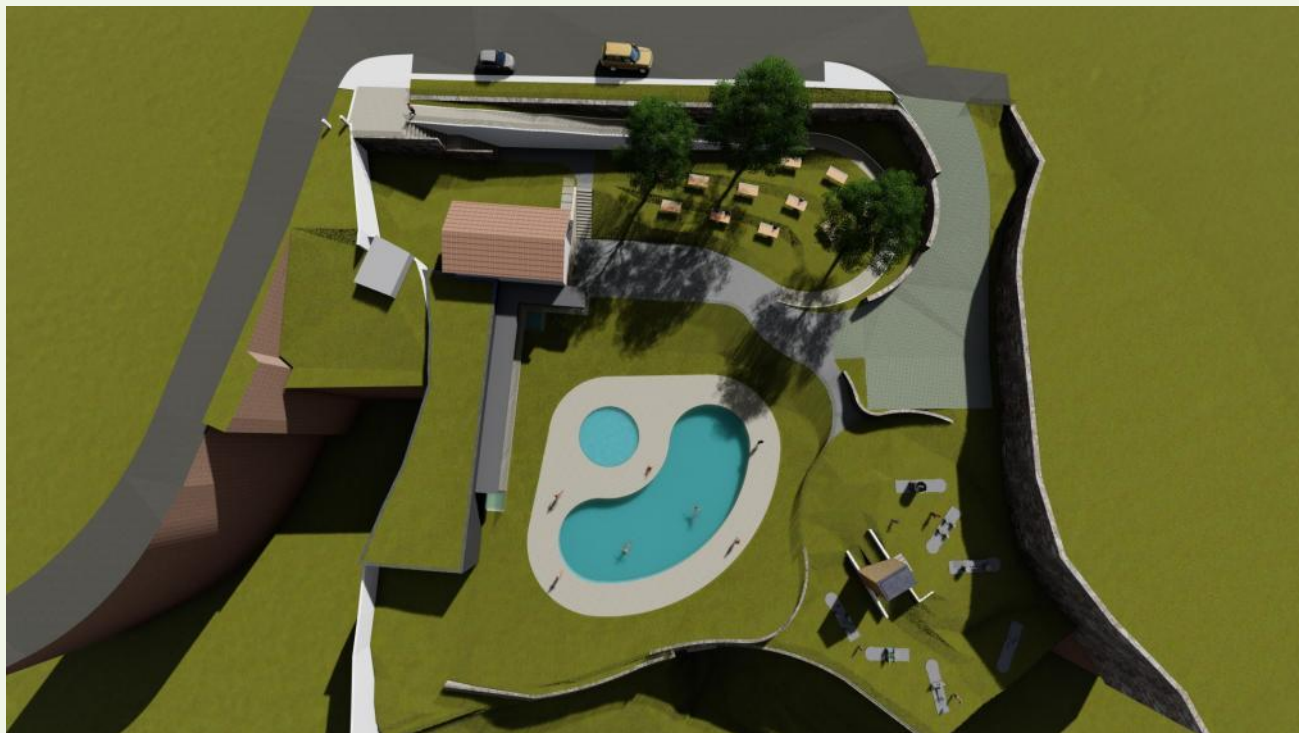
Alargamento e Requalificação da Estrada da Ermida – Vilar da Veiga (concurso público a decorrer)



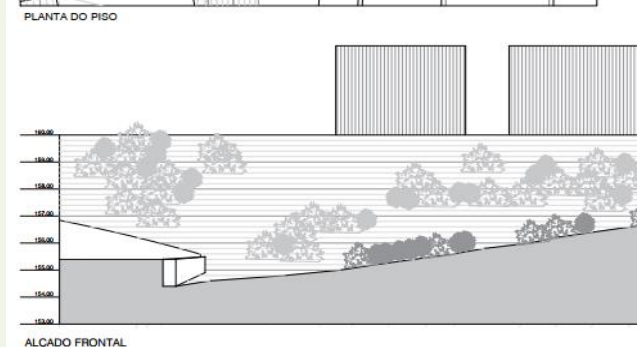
Requalificação de Miradouros – Vilar da Veiga e Campo do Gerês (aprovado)



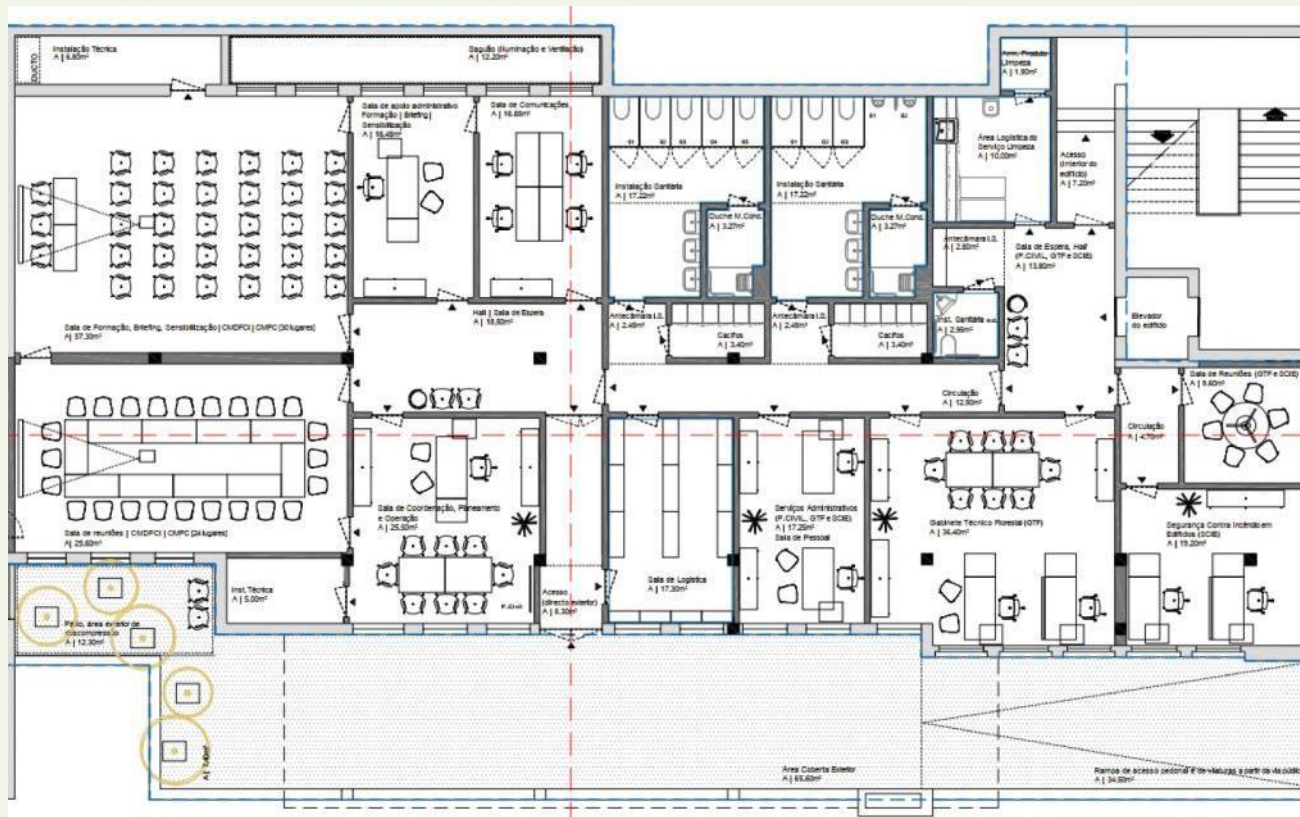
Piscina Municipal exterior (descoberta) – Vila de Terras de Bouro (a candidatar)



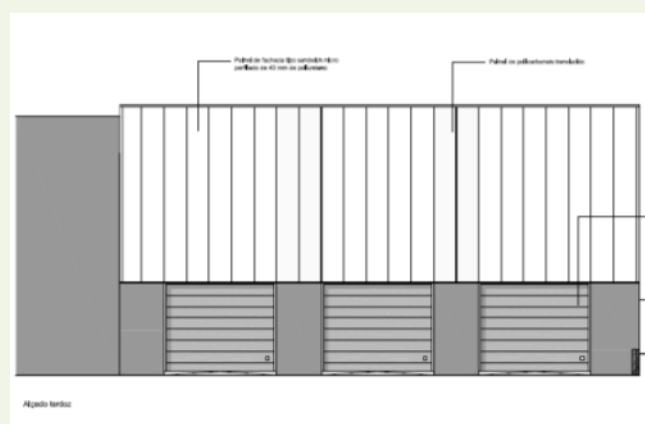
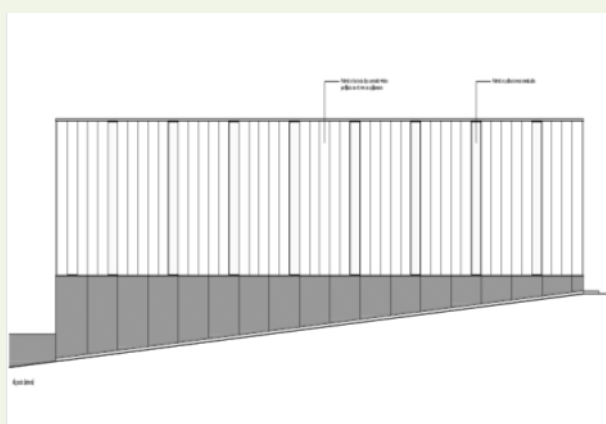
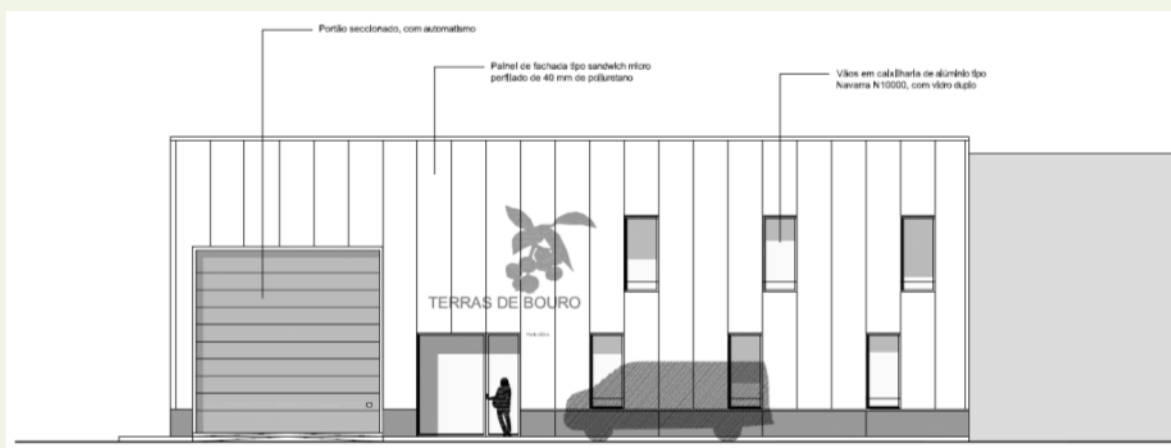
Praia do Alqueirão – Vilar da Veiga (a candidatar até 31.12.2020)



Centro Municipal de Proteção Civil (aprovado)



Requalificação do Parque Industrial da Balança (preparação do lançamento a concurso público)

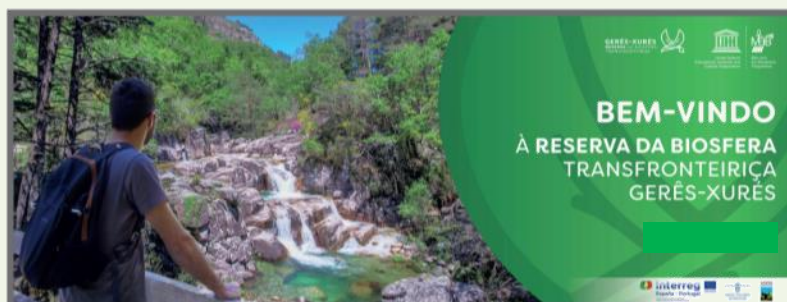


Controlo de Invasoras Lenhosas (finaliza em 31.12.2020)

(Novas candidaturas a submeter em parceria com os Baldios e o ICNF)



GERÊS - XURÊS - Dinâmico (concluído até 31/12/2020)



Minho Inovação – Classificação de Património Arquitetónico (Monumento do Bom Jesus das Mós e Cruzeiros de Terras de Bouro) e Bens Culturais Imateriais (Vezeira) (a decorrer)

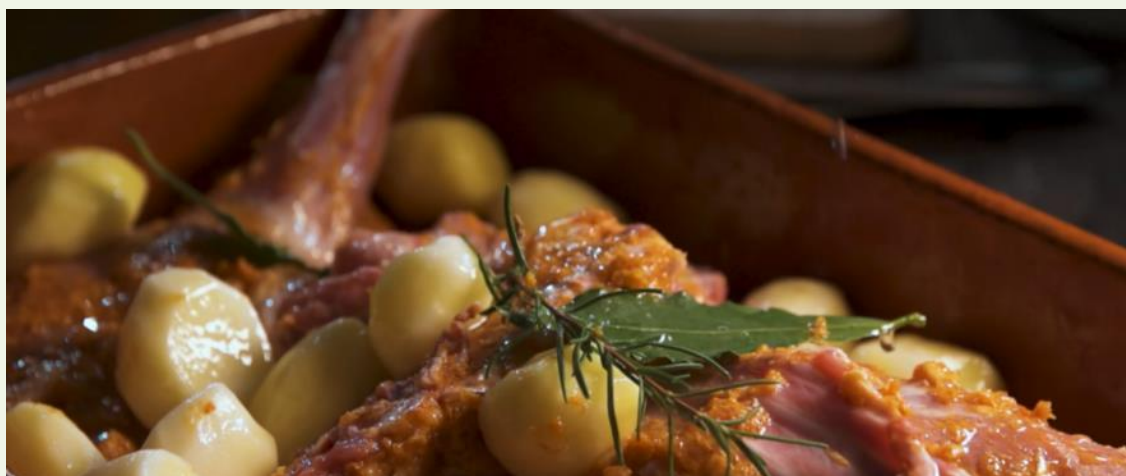




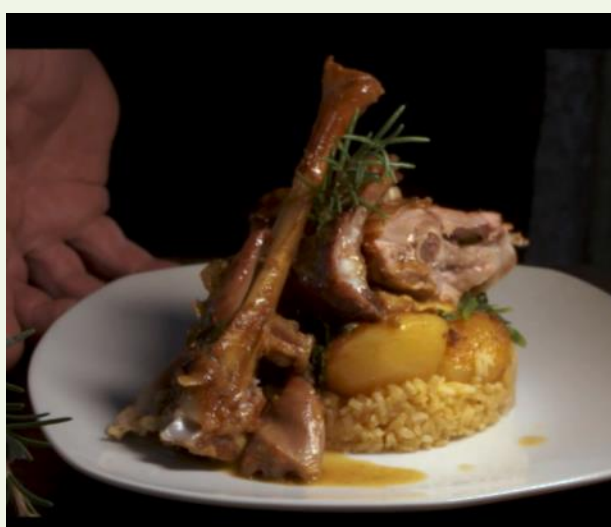
DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

Minho Região Europeia da Gastronomia – Cabrito Biológico da Serra do Gerês
(concluído até 31/12/2020)



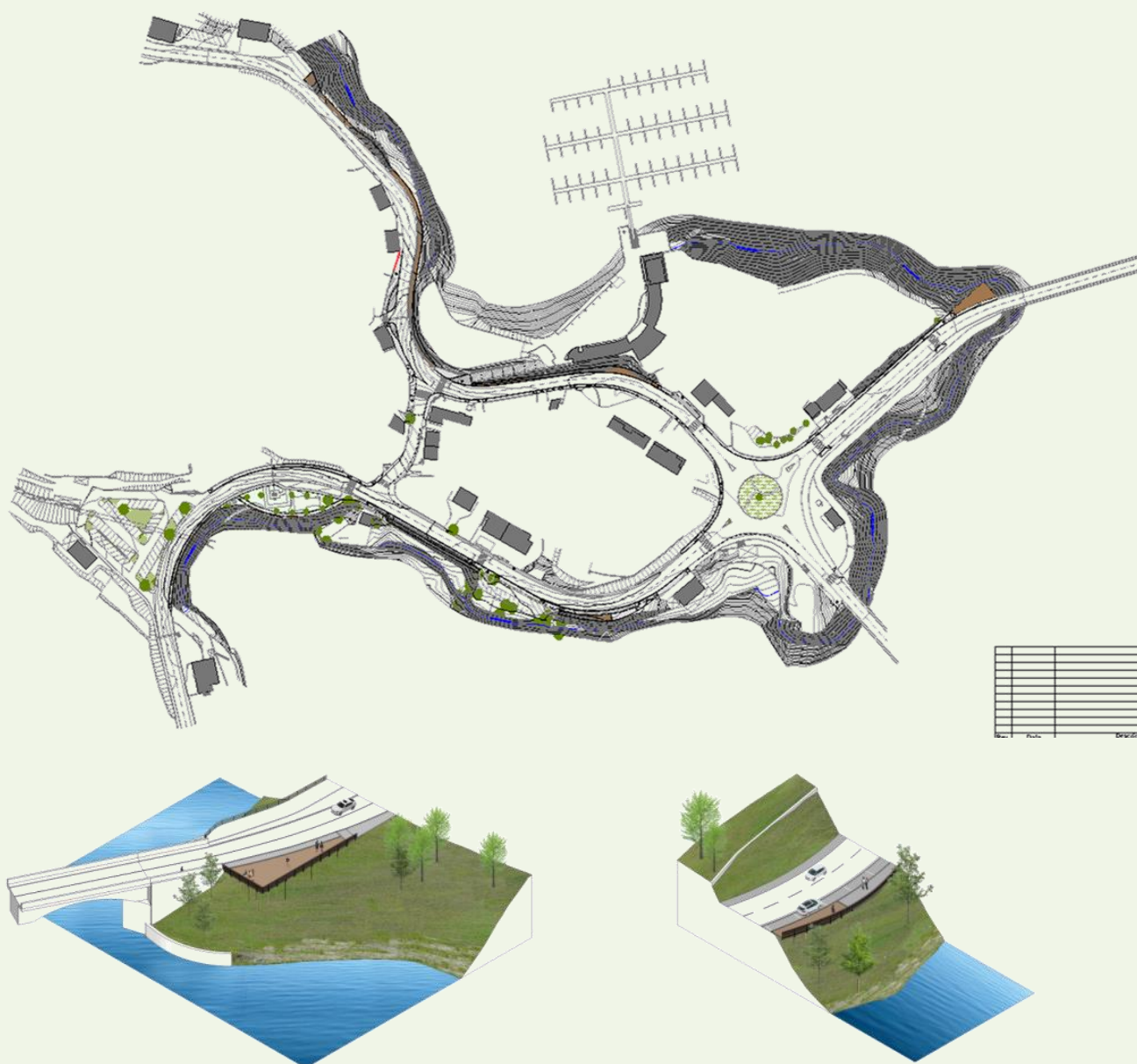
Cabrito
Biológico da
Serra do Gerês



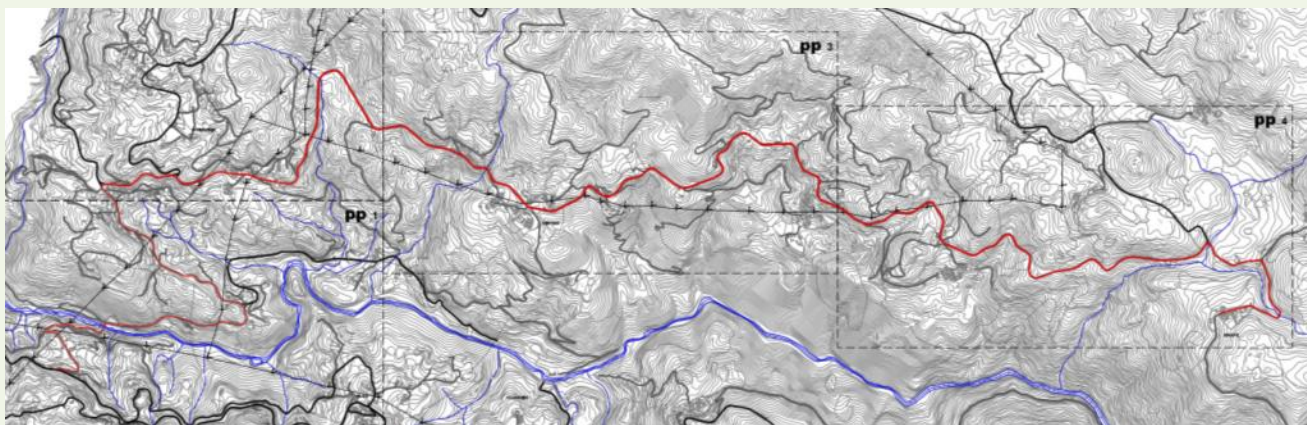
MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

NIF 506 907 619
Praça do Município
4840-100 Terras de Bouro

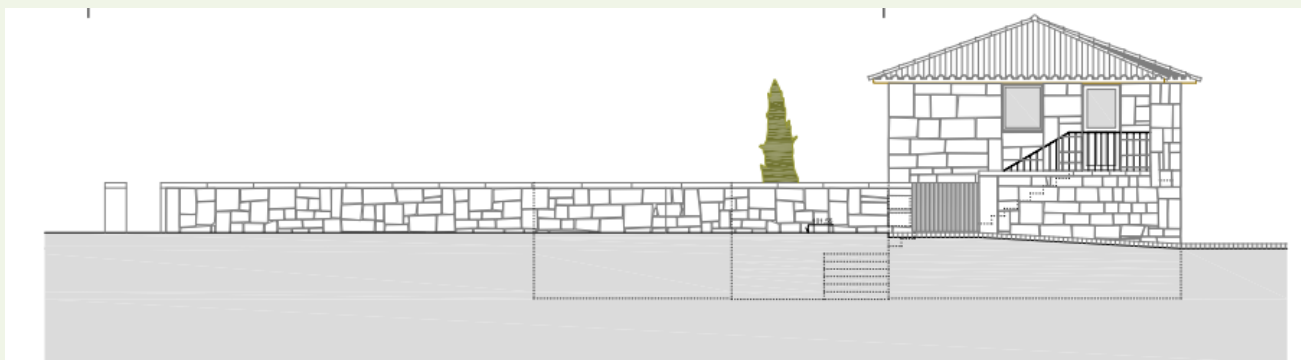
Requalificação Urbana de Rio Caldo (projeto em fase de conclusão)



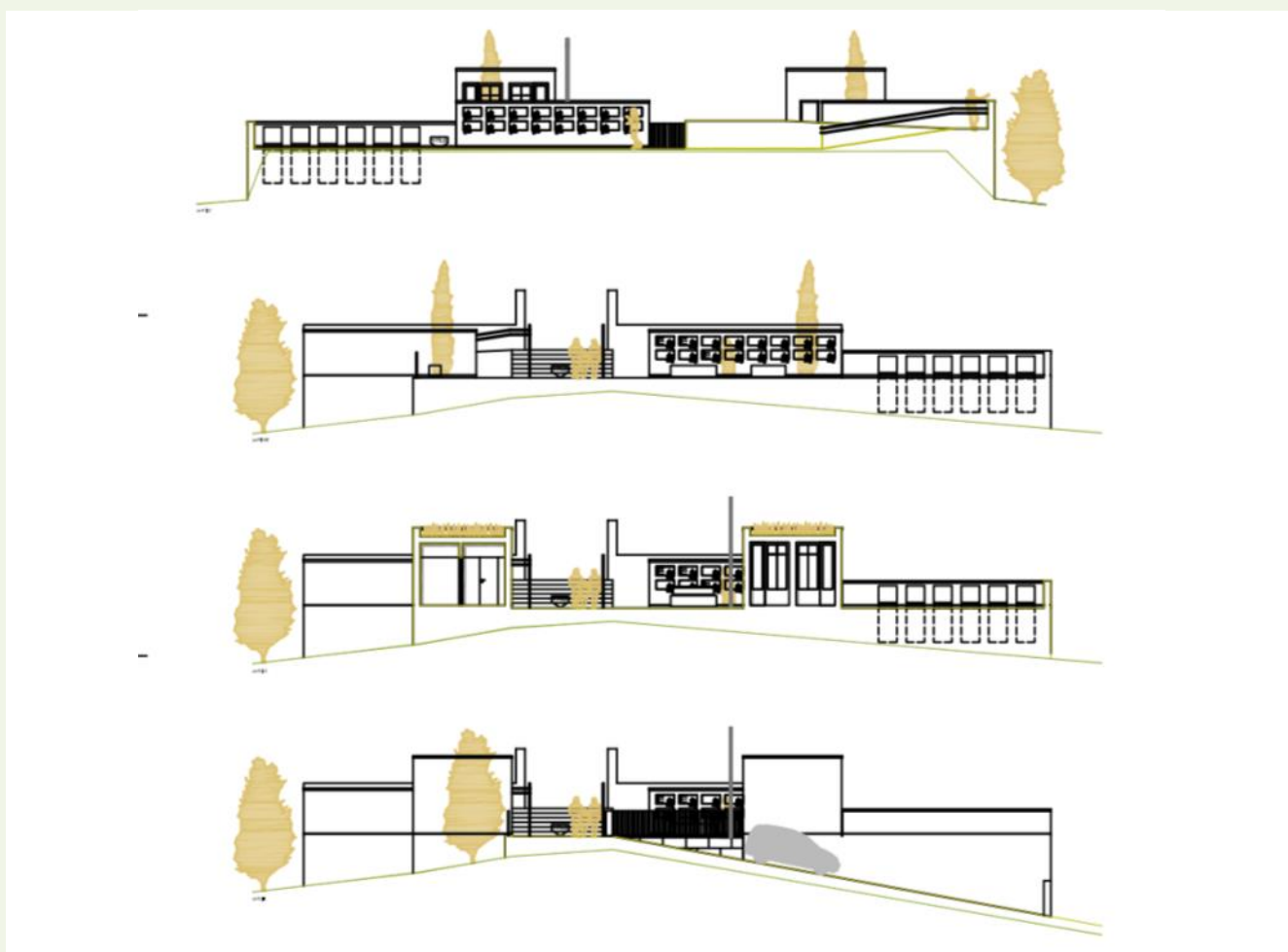
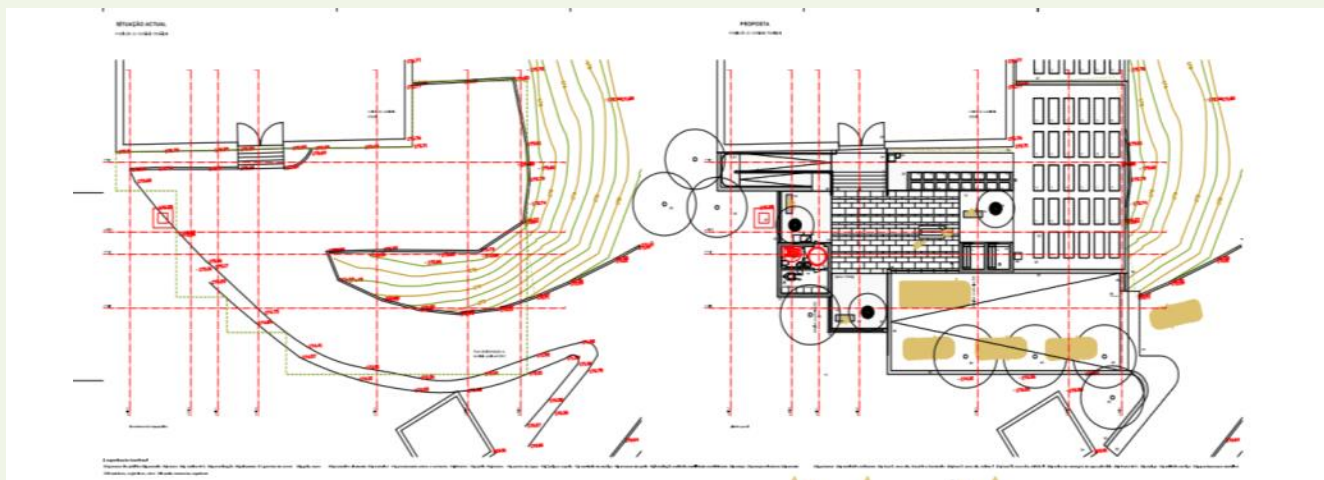
Requalificação da EM 531 entre Moimenta e Brufe



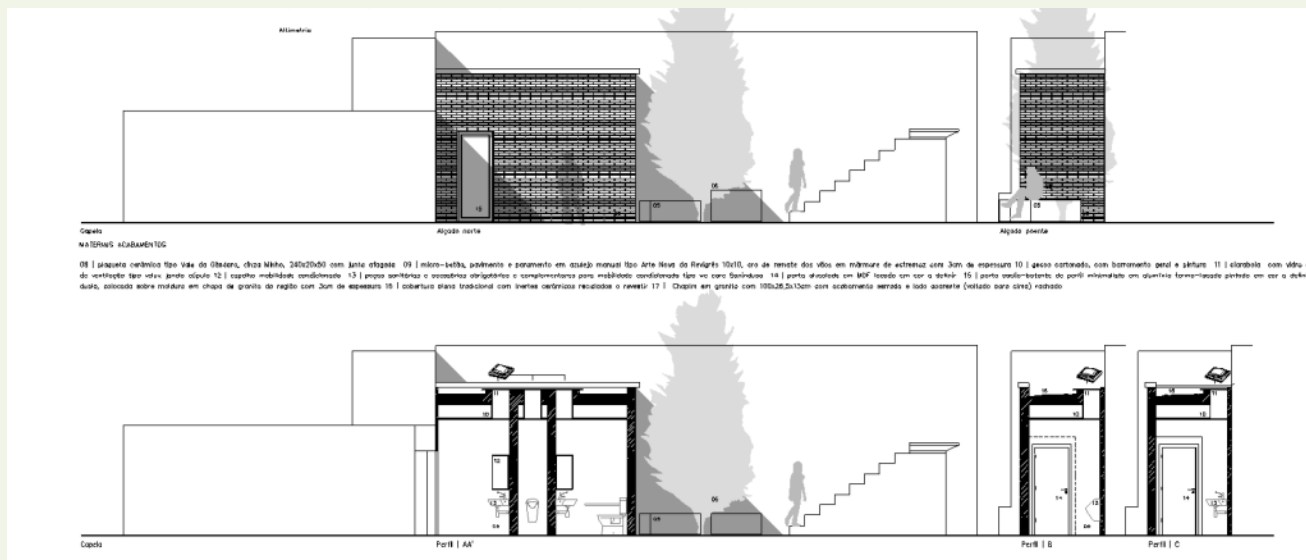
Projeto Capela Mortuária de Campo do Gerês (em execução)



Projeto de Ampliação do Cemitério Municipal da Vila de Terras de Bouro



Projeto de Requalificação da Capela de S. Brás - Vila de Terras de Bouro



A.2.1. Apresentação Geral do Orçamento

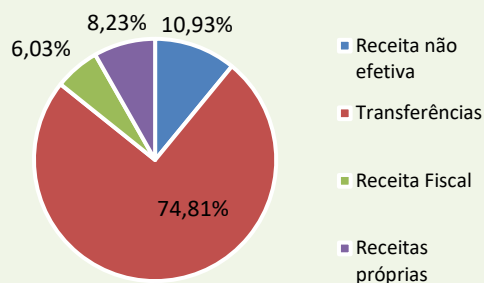
O orçamento para o ano de 2021 apresenta uma previsão global de € 15.146.365. A receita corrente fixar-se-á em € 9.647.335 que suportará a despesa corrente previsional de € 9.058.756, enquanto a receita de capital se fixará em € 3.843.122 e a despesa de capital em € 5.677.609. Ao nível das receitas não efetivas está prevista a arrecadação de € 1.655.908 sendo a despesa não efetiva orçada em € 400.000.

Quadro-resumo das Receitas e das Despesas

Receitas			Despesas		
<i>Receita Efetiva</i>			<i>Despesa Efetiva</i>		
	Receitas Correntes			Despesas correntes	
R1	Receita fiscal	913.000,00	D1	Despesas com o pessoal	5.102.648,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	218.015,00	D2	Aquisição de bens e serviços	3.281.108,00
R4	Rendimentos de propriedade	488.020,00	D3	Juros e outros encargos	10.500,00
R5	Transferências Correntes	7.492.260,00	D4	Transferências correntes	496.500,00
R6	Venda de bens e serviços	536.020,00	D5	Subsídios	68.000,00
R7	Outras receitas correntes	20,00	D6	Outras despesas correntes	100.000,00
	Total das Receitas Correntes	9.647.335,00		Total das despesas correntes	9.058.756,00
	Receitas de Capital			Despesas de capital	
R8	Venda de bens de investimento	4.025,00	D7	Aquisição de bens de capital	5.403.849,00
R9	Transferências de Capital	3.839.087,00	D8	Transferências de capital	282.760,00
R10	Outras Receitas de Capital	5,00	D9	Outras despesas de capital	1.000,00
R11	Reposição não abatidas aos pagamentos	5,00			
	Total das Receitas de Capital	3.843.122,00		Total das Despesas de Capital	5.687.609,00
	Total Receita Efetiva	13.490.457,00		Total Despesa Efetiva	14.746.365,00
<i>Receita Não efetiva</i>			<i>Despesa Não efetiva</i>		
R12	Receita com ativos financeiros	5,00	D10	Despesas com ativos financeiros	0,00
R13	Receita com passivos financeiros	1.655.903,00	D11	Despesas com passivos financeiros	400.000,00
	Total Receita não efetiva	1.655.908,00		Total da Despesa não efetiva	400.000,00
	Receita Total	15.146.365,00		Despesa Total	15.146.365,00

As projeções efetuadas continuam a demonstrar a elevada dependência do Orçamento Municipal das transferências de entidades externas, quer através do Orçamento do Estado, quer através dos subsídios ao investimento, no âmbito de programas comunitários, ou mesmo através de acordos de cooperação técnica e financeira.

As receitas aparecem assim ordenadas: Transferências: 74,81%, Receita não efetiva: 10,93%; Receita fiscal: 6,03% e restantes Receitas próprias com 8,23%.



No que se refere à despesa destaca-se, pela positiva, o peso das despesas com a Investimento, que representam 35,68% do total das despesas, dos encargos com o pessoal, com cerca de 33,69% e da aquisição de bens e serviços com 21,65. Estes três capítulos da despesa absorvem cerca de 91% do orçamento municipal para o ano de 2021.

O saldo corrente registará um **superavit de € 588.579**, o qual servirá para financiar despesas de capital.

Sem prejuízo do princípio do equilíbrio orçamental considerado no n.º 1 do artigo 40.º do RFALEI, evidenciado pelo saldo corrente acima exposto, este Regime determina ainda, no n.º 2 do mesmo artigo que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos.

Receita Corrente	9.647.335,00
Despesa Corrente	9.058.756,00
Poupança corrente (n.º 1 art.º 40.º RFALEI)	588.579,00
Amortização Média de Empréstimos	403.729,99
Poupança corrente (n.º 2 art.º 40.º RFALEI)	184.849,01

O cálculo da amortização média de empréstimos do Município de Terras de Bouro, que se apresenta como Anexo.5, ao presente relatório, foi efetuado em cumprimento daquela norma legal, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

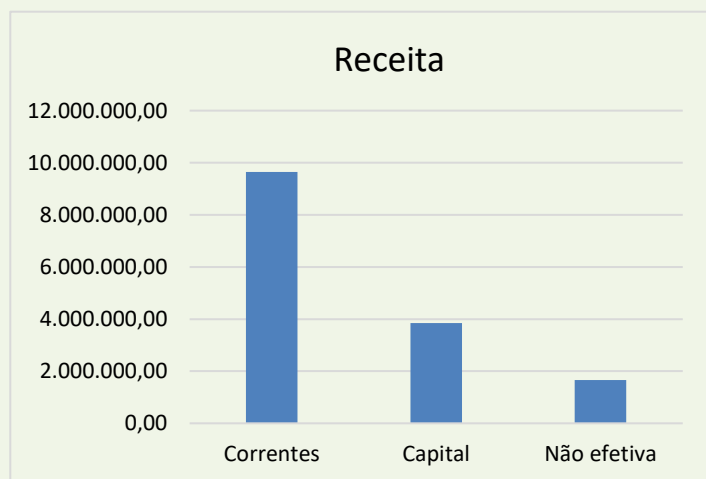
A presente proposta de orçamento cumpre esta regra, apresentando para 2021 uma previsão de excedente de **€ 184.849**.

Previsão das Receitas

Em 2021 prevê-se que a receita municipal ascenda a **€ 15.146.365**, representando um acréscimo de 2,19% relativamente ao ano de 2020, sendo € 9.647.3335 de natureza corrente, € 3.843.122 de capital e € 1.65.908 relativos a receita não efetiva.

No cálculo das receitas correntes, as importâncias relativas aos impostos, taxas e preços, foram calculadas segundo a média aritmética simples dos últimos 24 meses, conforme previsto, na alínea a) do ponto 3.3. das considerações técnicas do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), na sua atual redação.

As receitas relativas a Vendas de bens de investimento foram calculadas em respeito pelo disposto no artigo 121.º, da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2020, ou seja,



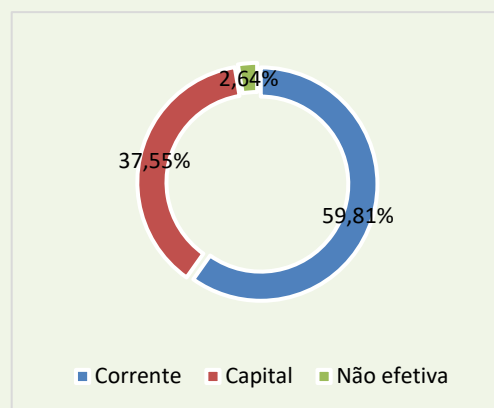
segundo a média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos últimos 36 meses.

Ao nível das transferências de capital prevê-se a arrecadação de € 3.839.087 relativos a candidaturas aprovadas no âmbito dos fundos comunitários bem como de protocolos celebrados com entidades da Administração Central, devidamente identificadas no Anexo.6 do

presente relatório.

Ao nível das transferências correntes, encontra-se inscrita a verba de € 566.213, relativa, também, a candidaturas aprovadas no âmbito dos fundos comunitários.

As restantes receitas foram calculadas através do método da avaliação direta, partindo-se da verba prevista no orçamento para o ano anterior e das receitas efetivamente arrecadadas, tendo por certo que não se verificarão alterações significativas no seu comportamento.



Acresce que as transferências da Administração Central

apresentam, para 2021, o valor inscrito na Lei do Orçamento de Estado de 2020, visto que, à data de

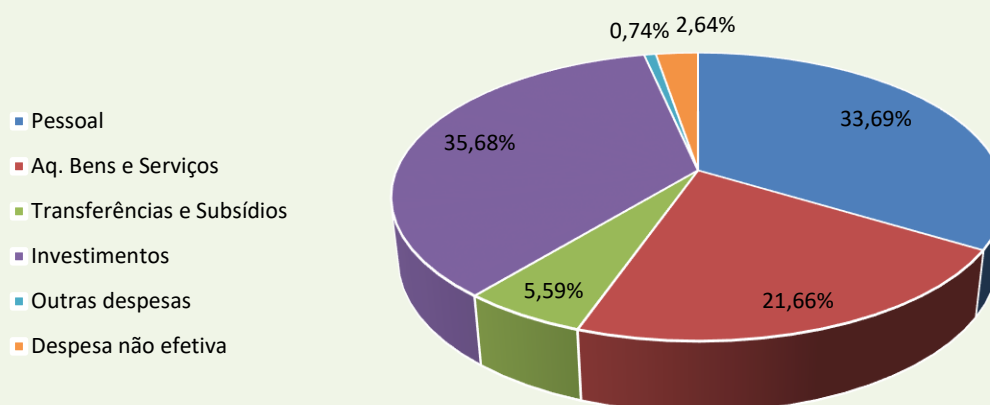
elaboração desta proposta de documentos previsionais, não foram ainda publicados os valores das transferências a efetuar para os municípios no ano de 2021.

Previsão das Despesas

A despesa municipal para 2021, repartida por despesa corrente (€ 9.058.756) despesa de capital (€ 5.687.609), e despesa não efetiva (€ 400.000), prevê-se, pelo somatório desta três parcelas que atinja os € **15.146.365**.

A rubrica com maior peso no capítulo das despesas é a rubrica de investimentos que representa cerca de 35,68% do total das despesas, seguida das despesas com o pessoal (33,69%), aquisição de bens e serviços correntes (21,66%) e das transferências e subsídios (5,59%).

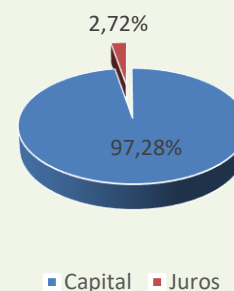
Distribuição das despesas



Serviço da dívida

O serviço da dívida, que inclui as amortizações e juros a pagar, totaliza € 397.643, conforme discriminado no Anexo.3 ao presente relatório. Deste valor 97% corresponde a amortização de capital e 3% a juros.

Considerando a característica de plurianualidade que os novos normativos legais pretendem dar aos documentos previsionais da Administração Pública, anexa-se, como Anexo.4,



mapa com a previsão das amortizações e capital em dívida da totalidade dos empréstimos do Município de Terras de Bouro, num horizonte de 4 anos (2021 – 2024).

Regista-se, na análise àquele mapa, a amortização total de 5 empréstimos, no ano de 2021, que em conjunto representam um decréscimo da amortização anual de cerca de € 110.000, perspetivando-se que, em 31/12/2024, o capital em dívida de empréstimos de médio e longo prazos seja de € 2.173.109.

Demonstrações financeiras previsionais

O n.º 17 do ponto 6 da Norma de Contabilidade Pública n.º 1 (NCP 1), do SNC-AP, as entidades públicas devem preparar demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração de resultados por natureza e demonstração de fluxos de caixa, que devem ser aprovadas pelos órgãos de gestão competentes.

De entre os caraterísticas qualitativas da informação contabilística, previstas no SNC-AP, encontra-se a **comparabilidade** que se traduz na possibilidade dos utilizadores das demonstrações financeiras identificarem semelhanças e diferenças entre dois períodos de relato.

Ora, tratando-se estes documentos previsionais, dos primeiros em conformidade com SNC-AP, acrescido, dos constrangimentos e dificuldades na implementação deste normativo contabilístico no município, mormente, pela implementação simultânea de um novo ERP, bem como da elevada probabilidade que a elaboração de previsões para o corrente ano de 2020, poderia acarretar optou-se pela apresentação dos documentos previsionais com dados relativos ao exercício de 2021, exclusivamente.

Assim:

- **Demonstração dos fluxos de caixa:**

Efetuada com base no orçamento da receita e da despesa para 2021 assumindo-se, para o efeito, que será totalmente executado. Para o saldo inicial considerou-se o valor registado em disponibilidades a setembro de 2020.

- **Demonstração dos resultados:**

Utilizou-se o plano de correspondências entre o mapa orçamental e a demonstração dos resultados fornecida pela CNC.

Para o cálculo das depreciações e amortizações e da imputação dos subsídios ao investimento foi utilizada uma taxa de 3% (apurada tendo em conta os valores de 2019).

- **Balanço:**

Em saldo de caixa utilizou-se o mesmo da Demonstração de Fluxos de Caixa.

Utilizamos pressupostos nos prazos de pagamentos e recebimentos (modo geral o prazo de 1 mês).

Gestão de Recursos Humanos

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dispõe, no seu artigo 28.º, que o *empregador público deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atividades, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis* (n.º1). Este planeamento deve incluir *eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo **mapa de pessoal*** (n.º 2).

O n.º 4 do artigo 29.º refere que o mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento.

No contexto de uma dada organização, o posto de trabalho designa o trabalho específico cuja caracterização deve concretizar-se em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, do cargo ou carreira que lhe corresponda e, dentro de cada carreira ou categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular e do perfil de competências transversais da respetiva carreira e, ou, categoria, complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho (cfr. artigos 28.º a 31.º e 80.º da LTFP).

Neste enquadramento, é refletida no mapa de pessoal para 2021 a descrição de funções de todos os postos de trabalho da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

O Mapa de Pessoal para 2021 assume-se, portanto, como uma ferramenta fundamental na gestão dos recursos humanos, nomeadamente, nos processos de recrutamento e seleção, mobilidade, avaliação de desempenho e levantamento das necessidades formativas.

Face às disposições legais referidas, propõe-se que **a Assembleia Municipal aprove o Mapa de Pessoal**, para o ano de 2021, constante do Anexo.8 aos presentes documentos previsionais, resumidamente, caracterizado pela tabela seguinte:



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

Cargo Carreira	Categoria	Total	Postos de trabalho				Cativos	Obs.
			Por tempo indeterminado		A termo resolutivo			
			Ocupados	Livres	Ocupados	Livres		
Dirigente Intermédio de 2.º Grau		4	4					
Coordenador Municipal de Proteção Civil		1		1				
Técnico Superior	Técnico Superior	51	37	14			7	
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	16	16					
Assistente Técnico	Assistente Técnico	35	32	3			1	
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	6	6					
Assistente Operacional	Assistente Operacional	144	100	24		20	13	
Auxiliar	Mestre de tráfego fluvial	1	1					
Auxiliar	Motorista prático de tráfego fluvial	3		3				
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	2	2					
Informática	Especialista de informática	1	1					
Informática	Técnico de Informática	6	6					
Total		270	205	45		20	21	



A.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)

As Grandes Opções do Plano para o ano de 2021 assentam nos seguintes objetivos estratégicos apresentados aos eleitores no ato eleitoral do passado dia 1 de outubro de 2017.

Esse programa eleitoral, que foi sufragado nessa eleição, assentava nos pilares que queremos ver concretizados ao longo do presente mandato.

Contudo, não podemos esquecer que “Qualquer orçamento é um risco. Nunca sabemos como as coisas vão correr durante o ano. Sobretudo num tempo de crise como este”. (*Teixeira dos Santos, RTP1, outubro de 2008*)

Ora, como é consabido, vivemos um tempo de verdadeira crise e incerteza. Um tempo dominado pela disseminação de um vírus arrebatador que tendo aparecido na China, depressa alastrou ao mundo. Nesta situação de pandemia global e com a incidência que a COVID19 tem e está a ter em Portugal, torna-se muito mais difícil fazer previsões, assumir compromissos e planejar ações que não temos a certeza se poderão ser concretizadas.

Mesmo assim, movidos pela força anímica que nos impeliu e impele para a causa pública e o serviço às gentes de Terras de Bouro, queremos seguir a rota traçada e o rumo apontado. Queremos construir um futuro melhor para todos e trazer para o exercício político a afirmação do dever, plasmado pelo trabalho e obra feita.

Assim, estamos apostados em:

Serviços Municipais

- Prosseguir a política de redução dos custos operacionais do Município e a simplificação e agilização das respostas a dar aos munícipes.
- Maximizar os recursos humanos e reduzir os custos de manutenção.
- Continuar com a avaliação permanente da qualidade dos serviços prestados e do atendimento para aferir o grau de satisfação dos Terrabourenses.
- Criar o Projeto “O Dia do Jovem Autarca”, em colaboração com o agrupamento de escolas.

Economia

- Continuaremos a apoiar/incentivar projetos de infraestruturas turísticas apresentadas pelos municípios, bem como, reunir com as várias organizações de investidores, a saber: IAPMEI, ICEP, Turismo de Portugal, e a Câmara de Comércio Luso-Chinesa que procuram realizar investimentos de alta qualidade no turismo.
- Dinamizaremos as Feiras do Cabrito e de S. Martinho, bem como, os Domingos Gastronómicos.
- Com a Requalificação e Beneficiação do Centro Interpretativo do Garrano (Covide) poderemos ampliar a capacidade de realizações de vária índole e particularmente de promoção dos produtos endógenos e das raças autóctones.
- Procuraremos apoiar investidores que pretendam instalar-se no Concelho, divulgando as suas potencialidades.

Urbanismo

- Daremos continuidade à requalificação do Banco do Ramalho, na Vila do Gerês, para instalação de um espaço cultural e de lazer e que promova os produtos regionais.
- Continuaremos o reforço da iluminação pública em todas as freguesias, bem como pugnaremos pela melhoria da eficiência energética.
- Procuraremos materializar o projeto de Requalificação Urbana da área entre o Centro Escolar, as Pontes de Rio Caldo e a Delegação da Cruz Vermelha Portuguesa.
- Candidataremos o projeto da Piscina Municipal a descoberto a Fundos Comunitários.
- Iremos concretizar as obras para reabilitar a Casa da Barca em Rio Caldo e melhorar a Zona de Lazer da Barca.

Turismo

- Pretende-se melhorar a sinalética identificativa dos principais pontos de interesse do concelho.
- Avançaremos com a Requalificação da Praia do Alqueirão (candidatura a submeter ao Aviso Património Natural até 31/12/2020).
- Iremos instar junto das entidades tutelares por melhorias na área do Parque Nacional e, concomitantemente concretizar o protocolo com o Fundo Ambiental ao nível da melhoria das condições de visitação, segurança, da sinalização e da acessibilidade às cascatas.
- Continuar a recuperação de trilhos e miradouros, numa lógica de gestão atenta, tornando-os mais atrativos para os turísticos.

- Implementar campanhas de sensibilização ambiental, para visitantes, turistas e amantes da natureza.
- Dar às populações circundantes do Rio Homem a possibilidade de fruir das margens desse rio com a programada criação de espaços de lazer e praias fluviais em Carvalheira, Chamoim/Gondoriz, Moimenta, Covide.
- Recuperar a Ponte de Arame (Vilar/Gondoriz) tornando-a em mais um atrativo turístico.
- Recuperar o Portal *VisitGerês*, bem como, produzir conteúdos Multimédia e dinamizar os Postos de Turismo.
- Combate à Sazonalidade
- Organizar e apoiar eventos: *Gerês GranFondo*; *Gerês TrailAdventure*, *Gerês Marathon*; *Ultra Trail* da Geira, Trofeu de Orientação do Minho, BTT Chorense e o *TrailRunning*.
- Promover eventos locais no âmbito da “Braga Romana”, em parceria com a CM de Braga, dinamizando o património municipal associado à Geira Romana.
- Seminários sobre diversas temáticas associadas ao turismo de natureza.
- Criar trilhos cicláveis de BTT, em parceria com a ADRC Chorense e com a *InNature*, segundo normas internacionais.
- Dinamizar em parceria com *Ayuntamiento de Lóbios* o Caminho de Santiago pela Geira.
- Manter, melhorar e promover os trilhos pedestres, como produto turístico de excelência.
- Dar continuidade à colaboração com a Associação Gerês Viver-Turismo (GVT), pretendendo-se melhorar e alargar a abrangência da Animação de Verão, bem como a continuidade do projeto Gerês seguro.

Educação

- Pretende-se continuar a oferecer os cadernos de atividades a todos os alunos do primeiro ciclo, complementado a oferta do Estado para os manuais.
- Prosseguir com os projetos de prevenção do insucesso e abandono escolar, incluindo a valorização do apoio ao estudo para todos os alunos do concelho.
- Estimular cursos de formação profissional e de educação de adultos, nomeadamente através de parcerias com a EPATV, a ATAHCA e o IEFP.
- Conceder Bolsas de Mérito e Excelência a alunos das escolas do concelho, envolvendo instituições e empresas, no âmbito do Mecenato Educacional.
- Continuaremos a subsidiar os alunos do ensino superior.
- Manter o funcionamento da ATL nos períodos de interrupção letiva (Natal, Páscoa e Verão).

Saúde

- Pugnar junto da Administração Central pela requalificação das instalações da Extensão de Saúde de Rio Caldo ou pela adaptação do edifício da Escola Primária que se encontra devoluto, estando a ARS Norte a gizar o projeto de adaptação.
- Propor o alargamento de horário no Verão, bem como o reforço do corpo clínico para aquela Extensão de Saúde.
- Incentivar a fixação de médicos para prestação de cuidados no concelho.
- Promover a criação de uma Unidade de Cuidados Continuados em parceria com as IPSS's.
- Criar um Gabinete de Apoio ao Idoso que, em perfeita sintonia com os responsáveis da Saúde, complementará as necessidades elementares de um serviço de proximidade à população idosa.
- Comparticipar a medicação a situações de reconhecida carência económica.
- Incentivar a criação de um Lar Residencial para Adultos com deficiência ou Unidade de Cuidados Continuados.

Ação Social

- Implementar um serviço Proteção da Pessoa Idosa, em articulação com a GNR e as Juntas de Freguesia.
- Promover atividades intergeracionais, estimulando o convívio e a transmissão de conhecimentos das pessoas idosas aos mais novos.
- Dinamizar o Banco Local de Ajudas Técnicas para disponibilização de camas articuladas, cadeirões, cadeiras de rodas e material ortopédico, entre outros equipamentos.
- Incrementar a Loja Social para apoio a famílias carenciadas disponibilizando roupa, calçado, brinquedos, móveis e alimentos.
- Prosseguir com o projeto **Habitação Condigna**, apoiando a melhoria das condições de habitabilidade das famílias mais carenciadas.
- Dar continuidade aos projetos de envelhecimento ativo, nomeadamente Envelhecer a Sorrir e Bem Envelhecer procurando-se implementar intercâmbios de férias para jovens e idosos, bem como, assegurar o transporte gratuito a doentes crónicos e oncológicos para consultas.
- Manter e se possível reforçar os incentivos à Natalidade.

Ambiente, Água e Saneamento

- Pretende-se otimizar a rede concelhia de abastecimento de água.

- Reforçar a rede de saneamento básico.
- Instalar fossas biológicas.
- Pugnar pela construção da Estação Elevatória do Vale do Cávado.
- Dar Continuidade à melhoria da recolha de resíduos sólidos.
- Adquirir um Camião Cisterna.
- Apostar nas energias renováveis rentabilizando a favor do município as potencialidades nesta área.
- Melhorar o serviço de reparação de abastecimento de água, mantendo um piquete em permanência.
- Limpar com maior frequência os locais turísticos mais visitados.

Proteção Civil

- Manter atualizado o Plano Municipal de Defesa da Floresta e Combate aos Incêndios.
- Apoiar financeiramente os Bombeiros Voluntários de Terras de Bouro e as Delegações concelhias da Cruz Vermelha Portuguesa.
- Apoiar as brigadas de sapadores florestais do concelho.
- Construir o Centro Municipal de Proteção Civil.

Cultura, Património, Desporto e Lazer

- Concluir a construção do troço de Moimenta da ecovia do Rio Homem.
- Iniciar o troço entre Moimenta e Souto.
- Requalificar o Centro Cultural de Terras de Bouro.
- Apoiar a Banda Musical de Carvalheira na divulgação e ensino da música.
- Promover/apoiar estudos e publicações.
- Adaptar uma sala polivalente para auditório na sede do Concelho.
- Continuar com a agenda de programação Cultural do Concelho.
- Apoiar e promover a requalificação do património cultural, arquitetónico e religioso.
- Promover turisticamente o património arqueológico, tais como a área do Sagrado (Campo do Gerês), a Calcedónia (Covide) e o Castelo (Monte/Covide).
- Privilegiar o relacionamento com a ATACHA fomentando a recuperação do património do concelho.
- Integrar os Museus de Vilarinho da Furna e da Geira na rede regional de museus.
- Construir as Piscinas Municipais no exterior (Quintela- Chorense)

Mobilidade e Acessibilidades

- Pretendemos criar equipas de limpezas e manutenção de estradas e caminhos municipais e espaços verdes.
- Ao nível de projetos estruturantes iniciaremos a requalificação das seguintes estradas municipais:
 - Vilar da Veiga – Ermida. (Lançado o Concurso Público para início das obras)
 - Gondoriz – Cibões – Brufe. (projeto em conclusão)
 - Cachoeira (Rio Caldo) – Central (Vilar da Veiga). (fase de Pareceres e elaboração de projeto)
 - Ribeira – Santa Cruz. (Souto)
 - Estrada Interior de Rio Caldo. (Calvário – Pedreirinha)
- Continuaremos as negociações com a Infraestruturas de Portugal para a requalificação da Estrada Nacional entre a sede do concelho e Rio Caldo, bem como, lutar por uma rede de transportes que sirva os munícipes.
- Daremos continuidade à rede pedonal entre Rio Caldo e a Vila do Gerês
- Prosseguiremos a melhoria de acessibilidades no interior dos lugares em colaboração com as Juntas de Freguesia.
- Concluiremos a requalificação urbana da Vila do Gerês, nomeadamente, na Av. 20 de Junho e na Rua Miguel Torga e daremos início à beneficiação das margens da Albufeira da Caniçada, em Rio Caldo.
- Relativamente à candidatura aprovada para a requalificação urbana do Bairro da EDP, em Valdosende, aguardamos o reforço financeiro, para a sua execução.

Associativismo

- Iremos manter o apoio às associações desportivas, culturais e recreativas do Concelho, de acordo com o seu plano de atividades e as disponibilidades orçamentais do Município.
- Continuaremos a Apoiar os Ranchos Folclóricos, a Associação dos Tocadores de Concertinas, entre outras entidades.
- Procuraremos fomentar na juventude o gosto pelo associativismo e apoiaremos o Clube do Caça e Pesca na requalificação do Campo de Tiro, em S.ta Isabel do Monte e nas suas restantes atividades.

Agricultura

- Procuraremos dinamizar e melhorar o Gabinete do Agricultor.
- Queremos apoiar as Associações de Apicultores na promoção e certificação do mel.



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

- Daremos o contributo necessário na abertura e conservação de caminhos agrícolas ou de consortes e regadios.
- Ajudaremos os produtores de agricultura em modo biológico.
- Pretendemos criar e dinamizar postos de venda de produtos agrícolas.
- Iremos contribuir para valorizar e promover a carne de bovino e de caprino e reforçar o apoio médico veterinário.
- Apoiaremos os agricultores com a Sanidade Animal.



A.2.3. Apoio às Juntas de Freguesia

Continuaremos a celebrar contratos com as Juntas de Freguesia para a execução de obras por administração direta ou por transferência para a respetiva Junta. A resolução dos problemas de abastecimento de água, a pavimentação de diversas ruas e vias de acesso, a segurança rodoviária, a requalificação de espaços públicos, a construção ou requalificação de estruturas como Casas Mortuárias, Sedes de Juntas, Centros Culturais e abrigos de passageiros são alguns exemplos de obras que merecerão o apoio da Câmara Municipal. Em suma, à semelhança dos anos anteriores, apoiaremos técnica e financeiramente as Juntas de Freguesia na realização de diversas obras e atividades, no quadro da defesa dos interesses próprios das populações respetivas, solicitando-se autorização à Assembleia Municipal, nos termos de j) do n.º 1 do artigo 25.º do RJAL, para que a Câmara Municipal apoie as Juntas de Freguesia com meios técnicos, humanos e financeiros, consignando-se, neste último caso, o limite anual de € 150.000,00 por freguesia.

Para além destes apoios, a Câmara Municipal apoiará a realização de investimentos nas freguesias transferindo, em duodécimos, para cada uma delas o montante previsto na tabela seguinte:

Freguesia	Montante Anual
Balança	12.000,00 €
Campo do Gerês	9.000,00 €
Carvalheira	12.000,00 €
Chamoim e Vilar	12.000,00 €
Chorense e Monte	12.960,00 €
Cibões e Brufe	12.000,00 €
Covide	12.000,00 €
Gondoriz	10.200,00 €
Moimenta	15.000,00 €
Ribeira	10.200,00 €
Rio Caldo	16.800,00 €
Souto	12.000,00 €
Valdosende	15.000,00 €
Vilar da Veiga	21.600,00 €
Total	182.760,00 €

A.2.4. Notas finais

A.2.4.1. Orçamentos de outras entidades

Nos termos da alínea b), do nº 2, do artigo 46.º do RFALEI, o orçamento deverá ainda incluir os orçamentos de outras entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo ou presunção do controlo pelo município.

Considerando que o Município de Terras de Bouro não controla, efetiva ou presumivelmente, qualquer das entidades em que participa, não são incluídos nos presentes documentos previsionais qualquer orçamento de qualquer daquelas entidades.

A.2.4.2. Mapas das entidades participadas pelo município

Conforme determinado na alínea c) do nº 2, do artigo 46.º do RFALEI, como anexo.7 apresenta-se o mapa das entidades participadas pelo Município do Terras de Bouro, bem como a respetiva percentagem de participação e valor correspondente.

A.2.4.3. Responsabilidades contingentes

A identificação e descrição das responsabilidades contingentes a que se refere a alínea a) do nº 1, artigo 46º, do RFALEI constam do anexo.2 ao presente relatório.

B. Documentos Previsionais

B.1. Resumo do Orçamento

Receitas			Despesas		
Receita Efetiva			Despesa Efetiva		
	Receitas Correntes			Despesas correntes	
R1	Receita fiscal	913.000,00	D1	Despesas com o pessoal	5.102.648,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	218.015,00	D2	Aquisição de bens e serviços	3.281.108,00
R4	Rendimentos de propriedade	488.020,00	D3	Juros e outros encargos	10.500,00
R5	Transferências Correntes	7.492.260,00	D4	Transferências correntes	496.500,00
R6	Venda de bens e serviços	536.020,00	D5	Subsídios	68.000,00
R7	Outras receitas correntes	20,00	D6	Outras despesas correntes	100.000,00
	Total das Receitas Correntes	9.647.335,00		Total das despesas correntes	9.058.756,00
	Receitas de Capital			Despesas de capital	
R8	Venda de bens de investimento	4.025,00	D7	Aquisição de bens de capital	5.403.849,00
R9	Transferências de Capital	3.839.087,00	D8	Transferências de capital	282.760,00
R10	Outras Receitas de Capital	5,00	D9	Outras despesas de capital	1.000,00
R11	Reposição não abatidas aos pagamentos	5,00			
	Total das Receitas de Capital	3.843.122,00		Total das Despesas de Capital	5.687.609,00
	Total Receita Efetiva	13.490.457,00		Total Despesa Efetiva	14.746.365,00
Receita Não efetiva			Despesa Não efetiva		
R12	Receita com ativos financeiros	5,00	D10	Despesas com ativos financeiros	0,00
R13	Receita com passivos financeiros	1.655.903,00	D11	Despesas com passivos financeiros	400.000,00
	Total Receita não efetiva	1.655.908,00		Total da Despesa não efetiva	400.000,00
	Receita Total	15.146.365,00		Despesa Total	15.146.365,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020



B.2. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano Orçamental Plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
Receita corrente		96.745,00	9.550.590,00	9.647.335,00	9.104.681,00	9.167.191,00	9.229.861,00	9.359.793,00
R1	Receita Fiscal		913.000,00	913.000,00	912.087,00	918.469,00	924.896,00	931.288,00
R11	Impostos diretos		913.000,00	913.000,00	912.087,00	918.469,00	924.896,00	931.288,00
R12	Impostos indiretos							
R3	Taxas, multas e outras penalidades	33.380,00	184.635,00	218.015,00	217.797,00	219.307,00	220.539,00	222.380,00
R4	Rendimentos de propriedade	1.000,00	487.020,00	488.020,00	487.532,00	490.943,00	494.379,00	497.838,00
R5	Transferências correntes		7.492.260,00	7.492.260,00	6.951.761,00	6.999.233,00	7.047.038,00	7.095.178,00
R51	Administrações Públicas		7.492.255,00	7.492.255,00	6.951.756,00	6.999.228,00	7.047.033,00	7.095.173,00
R511	Administração central - estado		7.467.245,00	7.467.245,00	6.926.766,00	6.974.064,00	7.021.693,00	7.069.656,00
R512	Adm. central – o. entidades		25.005,00	25.005,00	24.985,00	25.159,00	25.335,00	25.512,00
R515	Administração local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R53	Outras		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R6	Venda de bens e serviços	62.365,00	473.655,00	536.020,00	535.484,00	539.219,00	542.989,00	613.089,00
R7	Outras receitas correntes		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Receita de Capital			3.843.122,00	3.843.122,00	789.535,00	795.058,00	800.622,00	806.224,00
R8	Vendas de bens de investimento		4.025,00	4.025,00	4.021,00	4.047,00	4.075,00	4.103,00
R9	Transferências de capital		3.839.087,00	3.839.087,00	785.504,00	791.001,00	796.537,00	802.111,00
R91	Administrações Públicas		3.839.087,00	3.839.087,00	785.504,00	791.001,00	796.537,00	802.111,00
R911	Administração central - estado		3.839.072,00	3.839.072,00	785.489,00	790.986,00	796.522,00	802.096,00
R912	Adm. central - outras entidades		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R915	Administração local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R10	Outras receitas de capital		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R11	Reposições não abatidas nos pagamentos		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	RECEITA EFETIVA (1)	96.745,00	13.393.712,00	13.490.457,00	9.894.216,00	9.962.249,00	10.030.483,00	10.166.017,00
	RECEITA NÃO EFETIVA (2)		1.655.908,00	1.655.908,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R12	Receita com ativos financeiros		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R13	Receita com passivos financeiros		1.655.903,00	1.655.903,00				
	RECEITA TOTAL (3)=(1)+(2)	96.745,00	15.049.620,00	15.146.365,00	9.894.221,00	9.962.254,00	10.030.488,00	10.166.022,00





Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano Orçamental Plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
Despesa corrente		0,00	9 058 756,00	9 058 756,00	8 900 308,00	8 962 607,00	9 025 340,00	9 088 513,00
D1	Despesas com o pessoal	0,00	5 102 648,00	5 102 648,00	5 102 648,00	5 138 365,00	5 174 332,00	5 210 551,00
D11	Remunerações certas e permanentes		3 886 198,00	3 886 198,00	3 886 198,00	3 913 401,00	3 940 794,00	3 968 379,00
D12	Abonos variáveis ou eventuais		152 650,00	152 650,00	152 650,00	153 718,00	154 794,00	155 877,00
D13	Segurança social		1 063 800,00	1 063 800,00	1 063 800,00	1 071 246,00	1 078 744,00	1 086 295,00
D2	Aquisição de bens e serviços		3 281 108,00	3 281 108,00	3 277 826,00	3 300 770,00	3 323 875,00	3 347 142,00
D3	Juros e outros encargos		10 500,00	10 500,00	10 489,00	10 562,00	10 635,00	10 709,00
D4	Transferências correntes	0,00	496 500,00	496 500,00	344 445,00	346 856,00	349 282,00	351 725,00
D41	Administrações públicas	0,00	54 500,00	54 500,00	54 445,00	54 826,00	55 209,00	55 595,00
D415	Administração Local		54 500,00	54 500,00	54 445,00	54 826,00	55 209,00	55 595,00
D42	Entidades do setor não lucrativo		330 000,00	330 000,00	200 000,00	201 400,00	202 809,00	204 228,00
D43	Famílias		112 000,00	112 000,00	90 000,00	90 630,00	91 264,00	91 902,00
D5	Subsídios correntes		68 000,00	68 000,00	65 000,00	65 455,00	65 913,00	66 374,00
D6	Outras despesas correntes		100 000,00	100 000,00	99 900,00	100 599,00	101 303,00	102 012,00
Despesa de Capital		0,00	5 687 609,00	5 687 609,00	628 913,00	624 647,00	660 148,00	827 509,00
D7	Investimentos		5 403 849,00	5 403 849,00	345 153,00	340 887,00	376 388,00	543 749,00
D8	Transferências de capital	0,00	282 760,00	282 760,00	282 760,00	282 760,00	282 760,00	282 760,00
D81	Administrações públicas	0,00	182 760,00	182 760,00	182 760,00	182 760,00	182 760,00	182 760,00
D815	Administração Local		182 760,00	182 760,00	182 760,00	182 760,00	182 760,00	182 760,00
D82	Entidades do setor não lucrativo		65 000,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00
D83	Famílias		35 000,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
D9	Outras despesas de capital		1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
	DESPESA EFETIVA (4)	0,00	14 746 365,00	14 746 365,00	9 529 221,00	9 587 254,00	9 685 488,00	9 916 022,00
	DESPESA NÃO EFETIVA (5)	0,00	400 000,00	400 000,00	365 000,00	375 000,00	345 000,00	250 000,00
D10	Despesa com ativos financeiros		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D11	Despesa com passivos financeiros		400 000,00	400 000,00	365 000,00	375 000,00	345 000,00	250 000,00
	DESPESA TOTAL (6)=(4)+(5)	0,00	15 146 365,00	15 146 365,00	9 894 221,00	9 962 254,00	10 030 488,00	10 166 022,00



Saldos	2021	2022	2023	2024	2025
SALDO TOTAL (3) - (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO GLOBAL (1) - (4)	-1 255 908,00	364 995,00	374 995,00	344 995,00	249 995,00
Despesa primária	14 735 865,00	9 518 732,00	9 576 692,00	9 674 853,00	9 905 313,00
Saldo corrente	588 579,00	204 373,00	204 584,00	204 521,00	271 280,00
Saldo de capital	-1 844 487,00	160 622,00	170 411,00	140 474,00	-21 285,00
Saldo Primário	-1 266 408,00	354 506,00	364 433,00	334 360,00	239 286,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020

B.3. Grandes Opções do Plano

B.3.1. Atividades Mais Relevantes

Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR.	Fontes de Financiamento				Datas		Fase Exec	Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa de Realização 31/12/2020	Pagamentos							
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim				Períodos Seguintes							
														2021	2022	2023	2024	2025	O.	Total Previsto	
1.1.1	ADMINISTRAÇÃO GERAL													8.377.512,00	8.777.308,00	8.866.607,00	8.911.590,00	8.896.738,00		43.829.755,00	
	PGERAL	Atividade Geral da Autarquia	010101 01010401 ...	N	41,95	58,05			01/01/2021	31/12/2021	7			8.377.512,00	8.777.308,00	8.866.607,00	8.911.590,00	8.896.738,00		43.829.755,00	
1.2.1	PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS													160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00		800.000,00	
	21A008	PROTEÇÃO DE PESSOAS E BENS - APOIO A ENTIDADES	040701	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00		775.000,00	
	21A009	APOIO À CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ENTIDADES DE PROTEÇÃO E SOCORRO	080701	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00	
2.3.2	AÇÃO SOCIAL													60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00		300.000,00	
	21A010	APOIO À CONSTRUÇÃO E MELHORIA DE INSTALAÇÕES DE IPSS'S	08071	A		100,00			01/01/2021	31/12/2021	0			25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		125.000,00	
	21A011	HABITAÇÃO CONDIGNA - MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE	080802	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00		175.000,00	
2.4.2	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO													25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		125.000,00	
	21A012	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE CEMITÉRIOS E CASAS MORTUÁRIAS PAROQUIAIS	080701	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		125.000,00	
2.4.6	PROTEÇÃO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA													47.500,00						47.500,00	
	18A013	CONTROLO DE INVASORAS LENHOSAS	020203	A				100,00	01/01/2020	31/12/2021	0			47.500,00						47.500,00	
2.5.1	CULTURA													86.703,00	75.000,00	55.000,00	40.000,00	40.000,00		296.703,00	
	20A021	REQUALIFICAÇÃO E PROMOÇÃO DA VIA ROMANA	020220 070305	A				100,00	01/01/2020	31/12/2021	0			27.103,00	25.000,00	15.000,00				67.103,00	
	21A001	MINHO INOVAÇÃO-MINHO DESIGN TOURISM EXPERIENCE	020214	N				100,00	01/01/2021	31/12/2021	7			24.600,00	10.000,00					34.600,00	
	21A013	PROMOÇÃO DA MÚSICA TRADICIONAL	040701		100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		150.000,00	
	21A014	APOIO À CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ASSOCIAÇÕES CULTURAIS	080701	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		45.000,00	
2.5.2	DESPORTO, RECREIO E LAZER													261.100,00	214.500,00	224.500,00	224.500,00	204.500,00		1.129.100,00	
	20A022	MINHO - REGIÃO EUROPEIA DA GASTRONOMIA	020214 020220	A				100,00	18/05/2020	31/12/2021	0			12.500,00						12.500,00	
	20A023	TOURING CULTURAL - ALDEIAS DE PORTUGAL (MINHO)	020220	A				100,00	18/05/2020	01/01/2021	7			23.000,00						23.000,00	
	20A024	TOURING CULTURAL - IDENTIDADE CULTURAL DO MINHO	020214 020216 020220	A				100,00	01/01/2020	31/12/2021	0			23.100,00						23.100,00	
	21A004	FESTAS CONCELHIAS	020105 020115 020208 020220	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			103.500,00	115.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00		593.500,00	
	21A005	PENEDA GERÊS TRAIL ADVENTURE	020220	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		15.000,00	
	21A006	GERÊS GRANFONDO CYCLING ROAD	020220	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00		32.500,00	
	21A007	GERÊS MARATHON-WORLD'S TOUGHEST ROAD MARATHON	020220	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			4.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		24.500,00	
	21A015	APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA	040701	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00		300.000,00	
	21A016	APOIO À CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ASSOCIAÇÕES DESPORTIVAS	080701	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00	
	21A017	ANIMAÇÃO DE VERÃO	020220	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			80.000,00	
2.5.3	OUTRAS ATIVIDADES CÍVICAS E RELEGIOSAS													5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00	
	21A018	PATRIMÓNIO CULTURAL - APOIO À REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS E MONUMENTOS	040701	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00	
3.1.0	AGRICULTURA, PECUARIA, SILVICULTURA, CAÇA E PESCA													35.150,00	40.000,00	42.500,00	45.250,00	48.275,00		211.175,00	
	21A019	FEIRA MOSTRA DE S. MARTINHO NAS TERRAS DO GERÊS	020105 020115 020208 020220	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			25.150,00	25.000,00	27.500,00	30.250,00	33.275,00		141.175,00	
	21A021	FIM DE SEMANA DO CABRITO	020217	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00	
	21A022	MERCADO ROMANO	020217	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0			5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		45.000,00	



Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR.	Fontes de Financiamento				Datas		Fase Exec	Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa de Realização 31/12/2020	Pagamentos						
														Períodos Seguintes						
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim				2021	2022	2023	2024	2025	O.	Total Previsto
4.1.0	OPERAÇÕES DA DÍVIDA AUTARQUICA												9.500,00	9.500,00						19.000,00
	16A013	FUNDO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	100705	A	100,00				01/01/2020	31/12/2021	0		9.500,00	9.500,00						19.000,00
4.2.0	TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES												182.760,00	182.760,00	182.760,00	182.760,00	182.760,00	182.760,00	913.800,00	
	21A020	APOIO AO INVESTIMENTO NAS FREGUESIAS	08050102	A	100,00				01/01/2021	31/12/2021	0		182.760,00	182.760,00	182.760,00	182.760,00	182.760,00	182.760,00	913.800,00	
Total														9.250.225,00	9.549.068,00	9.621.367,00	9.654.100,00	9.622.273,00		47.697.033,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020



B.3.2. Plano Plurianual de Investimentos

Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR	Fontes de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Pagamentos								Total Previsto
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim		Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa Real. 2020	Períodos Seguintes						
														2021	2022	2023	2024	2025	Outros	
1.1.1	ADMINISTRAÇÃO GERAL													715.849,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00		805.849,00
	18P006	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA				100,00		01/01/2020	31/12/2021					51.898,00						51.898,00
			020220	A						0				10.498,00						10.498,00
			070107	A						0				10.400,00						10.400,00
			070108	A						0				31.000,00						31.000,00
	18P008	RENOVAÇÃO DO PARQUE DE MÁQUINAS E VIATURAS			100,00			01/01/2020	31/12/2021					90.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		130.000,00
			07010602	A						0				70.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		110.000,00
			07011002	A						0				20.000,00						20.000,00
	18P009	EQUIPAMENTO DE APOIO ADMINSTRATIVO			100,00			01/01/2020	31/12/2021					61.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00		91.000,00
			070107	A						0				4.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		12.500,00
			070108	A						0				2.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		14.500,00
			070109	A						0				3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00		9.000,00
			07011002	A						0				51.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		55.000,00
	18P010	AQUISIÇÃO DE TERRENOS			100,00			01/01/2020	31/12/2021					10.000,00						10.000,00
			070101	A						0				5.000,00						5.000,00
			070301	A						0				5.000,00						5.000,00
	18P011	REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS			100,00			01/01/2020	31/12/2021					10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		30.000,00
			07010301	A						0				10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		30.000,00
	19P008	AQ. E ADAPTAÇÃO DE PAVILHÃO PARA ARMAZÉM MUNICIPAL					100,00	01/01/2020	31/12/2021					150.000,00						150.000,00
			07010301	A						0				150.000,00						150.000,00
	20P002	CENTRO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL				100,00		01/01/2020	31/12/2021					212.500,00						212.500,00
			07010301	A						0				166.281,00						166.281,00
			070109	A						0				6.000,00						
			07011002	A						0				40.219,00						40.219,00
	20P020	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA MUSEU DE VILARINHO DA FURNA				100,00		18/05/2020	31/12/2021					54.013,00						54.013,00
			020214	A						0				2.337,00						2.337,00
			07010301	A						0				51.676,00						51.676,00
	20P021	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CENTRO CULTURAL DE TERRAS DE BOURO				100,00		18/05/2020	31/12/2021					76.438,00						76.438,00
			020214	A						0				1.600,00						1.600,00
			07010301	A						0				74.838,00						74.838,00
2.1.1	ENSINO NÃO SUPERIOR													25.100,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		45.100,00
	18P003	REQUALIFICAÇÃO DA ESCOLA EB 1 DO GERÊS				100,00		01/01/2020	31/12/2021					3.100,00						3.100,00





Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR	Fontes de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Pagamentos								Total Previsto
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim		Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa Real. 2020	Períodos Seguintes						
														2021	2022	2023	2024	2025	Outros	
			07030205	A							0			3.100,00						3.100,00
	18P012	REQUALIFICAÇÃO DA REDE ESCOLAR			100,00			01/01/2020	31/12/2021					22.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		42.000,00
			07030205	A							0			22.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		42.000,00
2.1.2		SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO												380.600,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		400.600,00
	18P007	PROJETO EDUCATIVO PNPNG GO				100,00		01/01/2020	31/12/2021					113.600,00						113.600,00
			010107	A							0			15.590,00						15.590,00
			020120	A							0			10.000,00						10.000,00
			020121	A							0			10.000,00						10.000,00
			020210	A							0			18.000,00						18.000,00
			020216	A							0			10.000,00						10.000,00
			020217	A							0			29.000,00						29.000,00
			020220	A							0			21.000,00						21.000,00
			070107	A							0			5,00						5,00
			07011002	A							0			5,00						5,00
	18P012.	REQUALIFICAÇÃO DA REDE ESCOLAR			100,00			01/01/2020	31/12/2021					27.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		47.000,00
			07030204	A							0			27.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		47.000,00
	18P036	PLANOS INTEGRADOS E INOVADORES DE COMBATE AO INSUCESSO ESCOLAR				100,00		01/01/2020	31/12/2021					240.000,00						240.000,00
			020108	A							0			10.000,00						10.000,00
			020117	A							0			10.000,00						10.000,00
			020121	A							0			10.000,00						10.000,00
			020208	A							0			10.000,00						10.000,00
			020210	A							0			60.000,00						60.000,00
			020214	A							0			10.000,00						10.000,00
			020216	A							0			10.000,00						10.000,00
			020217	A							0			10.000,00						10.000,00
			020220	A							0			60.000,00						60.000,00
			040701	A							0			30.000,00						30.000,00
			070107	A							0			10.000,00						10.000,00
			070109	A							0			10.000,00						10.000,00
2.4.1		HABITAÇÃO												5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00
	18P013	REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE HABITACIONAL MUNICIPAL			100,00			01/01/2020	31/12/2021					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00
			07010203	A							0			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00
2.4.2		ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO												1.534.822,00	123.500,00	58.500,00	58.500,00	161.249,00		1.936.571,00
	18P005	RAIA TERMAL				100,00		01/01/2020	31/12/2021					450.417,00						450.417,00



Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR	Fontes de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Pagamentos								Total Previsto
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim		Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa Real. 2020	Períodos Seguintes						
														2021	2022	2023	2024	2025	Outros	
			020217	A							0			68.200,00						68.200,00
			020108	A							0			1.000,00						
			020211	A							0			1.000,00						
			07011002	A							0			27.675,00						27.675,00
			07030301	A							0			149.892,00						149.892,00
			07030305	A							0			202.650,00						202.650,00
	18P014	ELABORAÇÃO DE PROJETOS E PLANOS DE URBANIZAÇÃO			100,00				01/01/2020	31/12/2021				20.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		24.000,00
			07011002	A							0			20.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		24.000,00
	18P015	REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS			100,00				01/01/2020	31/12/2021				115.990,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	140.249,00		406.239,00
			07030301	A							0			115.990,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	140.249,00		406.239,00
	18P016	MELHORIA DA EFICIÊNCIA E DA COBERTURA DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			100,00				01/01/2020	31/12/2021				7.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00		32.000,00
			07030304	A							0			7.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00		32.000,00
	18P017	REQUALIFICAÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS			100,00				01/01/2020	31/12/2021				30.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	10.000,00		47.500,00
			07030312	A							0			30.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	10.000,00		47.500,00
	18P018	PARU - PARQUE URBANO DE MOIMENTA					100,00		01/01/2020	31/12/2021				110.700,00						110.700,00
			070301	A							0			500,00						500,00
			07030305	A							0			110.200,00						110.200,00
	18P032	PARU - REQUALIFICAÇÃO DA AV. 20 DE JUNHO					100,00		01/01/2020	31/12/2021				70.606,00						70.606,00
			07030301	O							0			70.606,00						70.606,00
	18P033	PARU - REQUALIFICAÇÃO DA RUA MIGUEL TORGA					100,00		01/01/2020	31/12/2021				120.600,00						120.600,00
			07030301	E							2			120.600,00						120.600,00
	18P037	PAMUS REDE PEDONAL ESTRUTURANTE E ACESSÍVEL DE LIGAÇÃO ÀS CENTRALIDADES DE RIO CALDO E VILAR DA VEIGA					100,00		01/01/2020	31/12/2021				380.809,00						380.809,00
			07030301	A							0			380.809,00						380.809,00
	20P006	2ª FASE PAMUS REDE PEDONAL ESTRUTURANTE E ACESSÍVEL DE LIGAÇÃO ÀS CENTRALIDADES DE RIO CALDO E VILAR DA VEIGA					100,00		01/01/2020	31/12/2021				146.200,00						146.200,00
			07030301	A							0			146.200,00						146.200,00
	20P011	CONSTRUÇÃO DE ESPAÇOS DE APOIO À VISITAÇÃO			100,00				01/01/2020	31/12/2021				1.000,00						1.000,00
			07030301	A							0			1.000,00						1.000,00
	20P012	LOTEAMENTO INDUSTRIAL DE MOURE - INFRAESTRUTURAS E ARRANJOS EXTERIORES			100,00				01/01/2020	31/12/2021				1.000,00	25.000,00					26.000,00
			07030301	A							0			1.000,00	25.000,00					26.000,00
	20P014	BENEFECIAÇÃO DA ESTRADA ENTRE A CACHOEIRA/R. CALDO E ACENTRAL DA EDP/ V. VEIGA			100,00				01/01/2020	31/12/2021				25.000,00	25.000,00					50.000,00
			07030301	A							0			25.000,00	25.000,00					50.000,00



NIF 506 907 619
Praça do Município
4840-100 Terras de Bouro

78



DOCUMENTOS PREVISIONAIS
TERRAS DE BOURO
2021

Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR	Fontes de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Pagamentos								Total Previsto	
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim		Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa Real. 2020	Períodos Seguintes							
														2021	2022	2023	2024	2025	Outros		
	20P016	REQUALIFICAÇÃO DA ESTRADA DE STª CRUZ A RIBEIRA			100,00				01/01/2020	31/12/2021				10.000,00	15.000,00						25.000,00
			07030301	A							0			10.000,00	15.000,00						25.000,00
	20P022	PARU - REQUALIFICAÇÃO DO BAIRRO DA EDP - VALDOSENDE					100,00		18/05/2020	31/12/2021				39.500,00							39.500,00
			07030301	A							0			39.500,00							39.500,00
	21P001	REQUALIFICAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE PEDONAL AO LONGO DA AV. 20 DE OUTUBRO			100,00				01/01/2021	31/12/2021				5.000,00							5.000,00
			07030301	A							0			5.000,00							5.000,00
	21P002	CONSTRUÇÃO DE PASSEIO PEDONAL EM RIO CALDO			100,00				01/01/2021	31/12/2021				1.000,00							1.000,00
			07030301	A							0			1.000,00							1.000,00
2.4.3	SANEAMENTO													110.000,00	80.000,00	109.887,00	120.000,00	150.000,00			569.887,00
	18P019	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE SANEAMENTO MUNICIPAL			100,00				01/01/2020	31/12/2021				80.000,00	80.000,00	109.887,00	120.000,00	150.000,00			539.887,00
			07030302	A							0			80.000,00	80.000,00	109.887,00	120.000,00	150.000,00			539.887,00
	21P003	CONSTRUÇÃO DE FOSSAS BIOLOGICAS			100,00				01/01/2021	31/12/2021				20.000,00							20.000,00
			07030302	A							0			20.000,00							20.000,00
	21P004	CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÃO ELEVATORIA NA VILA DO GERÊS			100,00				01/01/2021	31/12/2021				10.000,00							10.000,00
			07030302	A							0			10.000,00							10.000,00
2.4.4	ABASTECIMENTO DE ÁGUA													119.500,00	89.153,00	120.000,00	145.388,00	180.000,00			654.041,00
	18P020	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA REDE DA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA MUNICIPAL			100,00				01/01/2020	31/12/2021				119.500,00	89.153,00	120.000,00	145.388,00	180.000,00			654.041,00
			07030307	A							0			119.500,00	89.153,00	120.000,00	145.388,00	180.000,00			654.041,00
2.4.5	RESÍDUOS SÓLIDOS													9.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			29.000,00
	18P021	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RECOLHA DE RSU's			100,00				01/01/2020	31/12/2021				9.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			29.000,00
			07011001	A							0			9.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			29.000,00
2.4.6	PROTEÇÃO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA													128.300,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			148.300,00
	18P022	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE JARDINS E ESPAÇOS VERDES MUNICIPAIS			100,00				01/01/2020	31/12/2021				5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			25.000,00
			07030305	A							0			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			25.000,00
	19P004	GERÊS - XURÊS - DINÂMICO 1 E					100,00		01/01/2020	31/12/2021				21.200,00							21.200,00
			020220	A							0			20.000,00							20.000,00
			020108	A							0			200,00							
			070107	A							0			500,00							
			07011002	A							0			500,00							
	19P010	CANIL MUNICIPAL- CENTRO RECOLHA ANIMAL			100,00				01/01/2020	31/12/2021				102.100,00							102.100,00
			07010303	A							0			102.100,00							102.100,00
2.5.1	CULTURA													5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			25.000,00
	18P023	BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL			100,00				01/01/2020	31/12/2021				5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			25.000,00



Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR	Fontes de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Pagamentos								Total Previsto
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim		Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa Real. 2020	Períodos Seguintes						
														2021	2022	2023	2024	2025	Outros	
			070305	A							0			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00
2.5.2		DESPORTO, RECREIO E LAZER												1.582.438,00						1.582.438,00
	18P001	ECOVIA DO CÁVADO E HOMEM - TROÇO DE MOIMENTA TERRAS DE BOURO				100,00		01/01/2020	31/12/2021					253.000,00						253.000,00
			070301	E							2			500,00						500,00
			07030306	E							2			252.500,00						252.500,00
	18P024	CONSTRUÇÃO REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS DESPORTIVOS E DE LAZER			100,00			01/01/2020	31/12/2021					25.000,00						25.000,00
			07010406	A							0			25.000,00						25.000,00
	18P026	REQUALIFICAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE TRILHOS PEDESTRES			100,00			01/01/2020	31/12/2021					15.000,00						15.000,00
			07030306	A							0			15.000,00						15.000,00
	18P027	AÇUDE NO RIO HOMEM					100,00	01/01/2020	31/12/2021					8.580,00						8.580,00
			07010406	A							0			8.580,00						8.580,00
	19P001	ECOVIA DO CÁVADO E HOMEM - TROÇO DE MOIMENTA A SOUTO				100,00		01/01/2020	31/12/2021					401.000,00						401.000,00
			070301	A							0			1.000,00						1.000,00
			07030306	A							0			400.000,00						400.000,00
	20P001	PRAIA FLUVIAL DO ALQUEIRÃO			100,00			01/01/2020	31/12/2021					10.000,00						10.000,00
			07010406	A							0			10.000,00						10.000,00
	20P003	NOVO ANCORADOURO PARA A EMBARCAÇÃO DE RIO CALDO			100,00			01/01/2020	31/12/2021					20.000,00						20.000,00
			07010406	A							0			20.000,00						20.000,00
	20P004	REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO INTERPRETATIVO DO GARRANO				100,00		01/01/2020	31/12/2021					207.608,00						207.608,00
			020217	A							0			74.254,00						74.254,00
			07010302	A							0			133.354,00						133.354,00
	20P005	CENTRO TERRAS ENDURO BTT- CHORENSE				100,00		01/01/2020	31/12/2021					50.000,00						50.000,00
			07010302	A							0			50.000,00						50.000,00
	20P008	REQUALIFICAÇÃO E ADAPTAÇÃO DA SALA POLIVALENTE MUNICIPAL				100,00		01/01/2020	31/12/2021					207.650,00						207.650,00
			07010302	A							0			206.650,00						206.650,00
			07011002	A							0			1.000,00						1.000,00
	20P009	ZONA DE LAZER NO RIO HOMEM PARCERIA COM VILA VERDE			100,00			01/01/2020	31/12/2021					10.000,00						10.000,00
			07010406	A							0			10.000,00						10.000,00
	20P010	CENTRO LITERÁRIO DO GERÊS				100,00		01/01/2020	31/12/2021					70.000,00						70.000,00
			07010302	A							0			65.240,00						65.240,00
			07011002	A							0			4.760,00						4.760,00
	20P013	PISCINA MUNICIPAL DESCOBERTA			100,00			01/01/2020	31/12/2021					25.000,00						25.000,00
			07010406	A							0			25.000,00						25.000,00



Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR	Fontes de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Pagamentos								Total Previsto	
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim		Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa Real. 2020	Períodos Seguintes							
														2021	2022	2023	2024	2025	Outros		
	20P023	ROTA DO SANTUÁRIO DE BOM JESUS DO MONTE DAS MÓS (CAMPO DO GERÊS, CARVALHEIRA E COVIDE)			20,32		79,68		01/01/2020	31/12/2021				150.600,00							150.600,00
			070107	A							0			60.000,00							60.000,00
			07030306	A							0			30.600,00							30.600,00
			07030306	A							0			60.000,00							60.000,00
	20P024	MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE VISITAÇÃO DOS MIRADOUROS - PNPQ					100,00		08/09/2020	31/12/2021				125.000,00							125.000,00
			07010406	A							0			125.000,00							125.000,00
	21P005	REQUALIFICAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL MUNICIPAL DO PARQUE DA VILA			100,00				01/01/2021	31/12/2021				1.000,00							1.000,00
			07010302	A							0			1.000,00							1.000,00
	21P006	ECOTRILHO "VIA BRAVA" ENTRE MOIMENTA E CAMPO DO GERÊS			100,00				30/01/2021	31/12/2021				1.000,00							1.000,00
			07030306	A							0			1.000,00							1.000,00
	21P007	CONSTRUÇÃO DE ZONA DE LAZER E AOTOCARAVANISMO EM BALANÇA			100,00				01/01/2021	31/12/2021				1.000,00							1.000,00
			07010406	A							0			1.000,00							1.000,00
	21P008	CONSTRUÇÃO DE MIRADOURO EM STA. ISABEL DO MONTE -VENTUZELO			100,00				01/01/2021	31/12/2021				1.000,00							1.000,00
			07010406	A							0			1.000,00							1.000,00
3.2.0	INDUSTRIA E ENERGIA													80.000,00							80.000,00
	19P005	ADAPTAÇÃO DO PAVILHÃO INDUSTRIAL DE MOURE PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESAS					100,00		01/01/2020	31/12/2021				80.000,00							80.000,00
			07010301	A							0			80.000,00							80.000,00
3.3.1	TRANSPORTES ROOVIÁRIOS													1.200.531,00							1.200.531,00
	18P028	REQUALIFICAÇÃO DA REDE VIÁRIA EXISTENTE			100,00				01/01/2020	31/12/2021				180.000,00							180.000,00
			07030308	A							0			180.000,00							180.000,00
	18P029	REQUALIFICAÇÃO DE CAMINHOS AGRICOLAS E RURAIS			100,00				01/01/2020	31/12/2021				5.000,00							5.000,00
			07030308	A							0			5.000,00							5.000,00
	18P030	SINALIZAÇÃO VIÁRIA E TURISTICA			100,00				01/01/2020	31/12/2021				5.000,00							5.000,00
			07030309	A							0			5.000,00							5.000,00
	18P038	BENEFICIAÇÃO DO CAMINHO FLORESTAL CAMPO - GUARDA / PTE DE ALBERGARIA					100,00		01/01/2020	31/12/2021				25.000,00							25.000,00
			07030308	A							0			25.000,00							25.000,00
	19P002	REQUALIFICAÇÃO DO CM 1276 NA ERMIDA, VILAR DA VEIGA			21,44		78,56		01/01/2020	31/12/2021				792.623,00							792.623,00
			07030308	A							0			42.623,00							42.623,00
			07030308	A							0			750.000,00							750.000,00
	19P003	REQUALIFICAÇÃO DO CM 1259, EM CARVALHEIRA					100,00		01/01/2020	31/12/2021				80.408,00							80.408,00
			07030308	A							0			80.408,00							80.408,00
	19P006	REABILITAÇÃO DA ESTRADA DE LEONTE / PORTELA DO HOMEM					100,00		01/01/2020	31/12/2021				42.500,00							42.500,00
			07030308	A							0			42.500,00							42.500,00



Objetivo	Número do Projeto	Designação	Rubrica Orçamental	FR	Fontes de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Pagamentos								Total Previsto	
												Realizado em Períodos Anteriores	Estimativa Real. 2020	Períodos Seguintes							
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim				2021	2022	2023	2024	2025	Outros		
	19P009	REQUALIFICAÇÃO DA EM 531 E CM 1269-MOIMENTA-BRUFÉ 1ª FASE			100,00				01/01/2020	24/12/2021				50.000,00						50.000,00	
			07030308	A							0			50.000,00						50.000,00	
	20P015	REQUALIFICAÇÃO DA EM 536 ENTRE CHORENSE E SOUTO			100,00				01/01/2020	31/12/2021				20.000,00						20.000,00	
			07030308	A							0			20.000,00						20.000,00	
		Total													5.896.140,00	345.153,00	340.887,00	376.388,00	543.749,00		7.502.317,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

B.4. Balanço Previsional

Entidade: Município de Terras de Bouro			
Balanço individual previsional em 31 de dezembro de 2021			
Unidade Monetária: Euros			
Rubricas	Notas	Datas	
		31/12/2021	31/12/2019
ATIVO			
Ativo não corrente			
Ativos fixos tangíveis		62.593.157,52	
Propriedades de investimento		56.003,03	
Ativos intangíveis			
Participações financeiras		299.609,20	
Outros ativos financeiros			
		62.948.769,75	0,00
Ativo Corrente			
Inventários		25.286,56	
Ativos biológicos			
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		1.505.067,49	
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis			
Clientes, contribuintes e utentes		94.251,25	
Estado e outros entes públicos			
Outras contas a receber		1.199.923,92	
Diferimentos		12.000,00	
Ativos financeiros detidos para negociação			
Outros ativos financeiros			
Caixa e depósitos		498.765,76	
		3.335.294,98	0,00
Total do Ativo		66.284.064,73	0,00





DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

Rubricas	Notas	Datas	
		31/12/2021	31/12/2019
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património/Capital		47.260.551,23	
Outros instrumentos de capital próprio			
Prémios de emissão			
Reservas		509.727,51	
Resultados transitados		1.744.571,23	
Ajustamentos em ativos financeiros			
Excedentes de revalorização			
Outras variações no património líquido		14.148.792,37	
Resultado líquido do período		-2.231.030,48	
Interesses que não controlam			
Total do Património Líquido		61.432.611,86	0,00
PASSIVO			
Passivo não corrente			
Provisões		455.598,20	
Financiamentos obtidos		2.757.614,03	
Fornecedores de investimentos			
Responsabilidades por benefícios pós-emprego			
Outras contas a pagar			
		3.213.212,23	0,00
Passivo Corrente			
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos		175.802,77	
Fornecedores		136.712,83	
Estado e outros entes públicos		126.655,01	
Financiamentos obtidos		400.000,00	
Fornecedores de investimentos		225.160,38	
Outras contas a pagar		573.909,65	
Diferimentos			
Passivos financeiros detidos para negociação			
Outros passivos financeiros			
		1.638.240,64	0,00
Total do Passivo		4.851.452,87	0,00
Total do Património Líquido e Passivo		66.284.064,73	0,00

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020



MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

NIF 506 907 619
Praça do Município
4840-100 Terras de Bouro



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

B.5. Demonstração de Resultados por Natureza Previsional

Entidade: Município de Terras de Bouro

DR - Demonstração dos Resultados por Natureza individual e previsional em 31 de dezembro de 2021

Unidade Monetária: Euros

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		2021	2019
Impostos e taxas		1.131.015,00	
Vendas		536.020,00	
Prestações de serviços		488.020,00	
Transferências correntes e subsídios correntes obtidos		7.492.260,00	
Variações nos inventários da produção			
Trabalhos para a própria entidade			
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas			
Fornecimentos e serviços externos		-3.281.108,00	
Gastos com pessoal		-5.102.648,00	
Transferências e subsídios concedidos		-847.260,00	
Prestações sociais			
Imparidade de inventários (perdas/reversões)			
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)			
Provisões (aumentos/reduções)			
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)			
Aumentos/reduções de justo valor			
Outros rendimentos e ganhos		437.621,52	
Outros gastos e perdas		-101.000,00	
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		-271.119,48	0,00
Gastos/reversões de depreciação e amortização		-1.949.411,00	
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)			
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		-2.220.530,48	0,00
Juros e rendimentos similares obtidos			
Juros e gastos similares suportados		-10.500,00	
Resultado antes de impostos		-2.231.030,48	0,00
Imposto sobre o rendimento			
Resultado líquido do período		-2.231.030,48	0,00
Resultado líquido do período atribuível a:			
Detentores do capital da entidade-mãe			
Interesses que não controlam			

(*) Aplicável apenas no caso de contas consolidadas.

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020





DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

B.6. Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional

Entidade: Município de Terras de Bouro

Demonstração de Fluxos de Caixa previsional em 31 de dezembro de 2021

Unidade Monetária: Euros

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2021	2019
<u>Fluxos de caixa das atividades operacionais</u>			
Recebimentos de clientes		1.242.075,00	
Recebimentos de contribuintes		913.000,00	
Recebimentos de utentes			
Pagamentos a fornecedores		3.281.108,00	
Pagamentos ao pessoal		5.102.648,00	
Caixa gerada pelas operações		-6.228.681,00	0,00
Outros recebimentos/pagamentos		6.531.654,20	0,00
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		302.973,20	0,00
<u>Fluxos de caixa das atividades de investimento</u>			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		5.403.849,00	
Ativos intangíveis			
Propriedades de investimento			
Investimentos financeiros			
Outros ativos			
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis		4.025,00	
Ativos intangíveis			
Propriedades de investimento			
Investimentos financeiros			
Outros ativos			
Subsídios ao investimento			
Transferência de capital			
Juros e rendimentos similares			
Dividendos			
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		-5.399.824,00	0,00
<u>Fluxos de caixa das atividades de financiamento</u>			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos		1.655.903,00	
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital			
Cobertura de prejuízos			
Doações			
Outras operações de financiamento		3.839.087,00	





DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2021	2019
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos		400.000,00	
Juros e gastos similares		10.500,00	
Dividendos			
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital			
Outras operações de financiamento			
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)		5.084.490,00	0,00
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		-12.360,80	0,00
Efeito das diferenças de câmbio		0,00	
Caixa e seus equivalentes no início do período		511.126,56	0,00
Caixa e seus equivalentes no fim do período		498.765,76	0,00
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA			
Caixa e seus equivalentes no início do período		0,00	
- Equivalentes a caixa no início do período		511.126,56	
- Variações cambiais de caixa no início do período		0,00	
= Saldo de gerência		511.126,56	0,00
De execução orçamental		341.230,65	
De operações de tesouraria		169.895,91	
Caixa e seus equivalentes no fim do período		498.765,76	
- Equivalentes a caixa no início do período		0,00	
- Variações cambiais de caixa no início do período		0,00	
= Saldo para a gerência seguinte		498.765,76	0,00
De execução orçamental		341.230,65	
De operações de tesouraria		157.535,11	

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020



MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

NIF 506 907 619
Praça do Município
4840-100 Terras de Bouro



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

Anexos



Anexo.1 Normas de execução do orçamento

Normas de Execução do Orçamento Municipal para 2021

(alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro)

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

O presente articulado estabelece regras e procedimentos complementares e necessários à execução do orçamento, em conformidade com a alínea d) do número 1 do artigo 46.º, do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação e em reforço das disposições constantes do Plano Oficial de Contabilidade Pública das Autarquias locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Sistema de Normalização Contabilístico das Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, do RFALEI, da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2021, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
2. Os serviços municipais tomarão as medidas necessárias à otimização e rigorosa utilização dos recursos afetos às respetivas áreas de atividade face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à LCPA.
3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
 - a) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no(s) ano(s) anterior(es) que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
 - b) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
 - c) registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores.

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

O Presidente da Câmara Municipal, no uso de competência delegada, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 do POCAL e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 4.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira. São ainda responsáveis pela entrega atempada, junto da unidade orgânica responsável pela área financeira, dos documentos justificativos da realização da despesa.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a unidade orgânica responsável pela área financeira.
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para a unidade orgânica responsável pela área financeira, no prazo máximo de 3 dias úteis.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isolada ou conjuntamente, não exceda o montante de € 5.000 por mês, devem ser enviados à unidade orgânica responsável pela área financeira em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.
5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à unidade orgânica responsável pela área financeira em 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
6. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas nos pontos 4 e 5 do presente artigo devem ser acompanhadas de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.
5. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 5.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A gestão do património municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património.

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o Plano Plurianual de Investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Gestão de stocks

1. Cada serviço responsável pelo armazenamento de bens deve acautelar as quantidades mínimas necessárias.
2. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
3. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
4. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, associados aos respetivos centros de custo.
5. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, constam do Regulamento de Controlo Interno.

Artigo 7.º

Contabilidade analítica

A execução orçamental do ano de 2021 deverá estar refletida por centros de responsabilidade de forma a:

- a) permitir o apuramento de custos diretos e indiretos da mesma;
- b) analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços.

Artigo 8.º

Candidaturas a fundos comunitários e outras participações

O Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários é o serviço municipal responsável pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários.

Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 9.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.
2. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
3. Em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regularmente previsto.
4. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica ao Executivo Municipal.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 10.º

Cobranças pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada na Tesouraria, em regra, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
2. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ser depositada diariamente pelos serviços na agência bancária mais próxima do local de cobrança, sendo o número de conta indicado pela Tesouraria.
3. A entrega de receita na Tesouraria deverá ser acompanhada da folha de caixa resumo à qual terão de ser anexados, para conferência, os talões ou recibos que lhe deram origem bem como os comprovativos do depósito.

Artigo 11.º

Valores recebidos pelo correio

O serviço que rececione um valor por correio, cheque ou vale postal, deve proceder à sua entrega, no próprio dia, na Tesouraria.

Artigo 12.º

Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático

1. Os terminais de pagamento automático existentes nos serviços municipais são encerrados diariamente, permitindo a transmissão da informação e crédito na conta da autarquia.
2. A Tesouraria relaciona as faturas-recibo com os fechos diários dos respetivos TPA's, validando a entrada de valores nas instituições de crédito respetivas.

Artigo 13.º

Valores creditados em conta bancária

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município de Terras de Bouro, com a exceção das contas próprias de caução, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico, é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal.
2. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os munícipes/utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

Artigo 14.º

Restituição de importâncias recebidas

A restituição de importâncias recebidas compete ao Presidente da Câmara Municipal, mediante proposta prévia dos Serviços Municipais, que deverão obrigatoriamente fundamentar as razões que a justificam.

Artigo 15.º

Cauções

1. As importâncias a depositar no cofre municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigações, darão entrada diariamente na Tesouraria, até à hora e pela forma estabelecida para as receitas do Município.
2. Os serviços que rececionem cauções sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o original, de imediato, à unidade orgânica responsável pela área das finanças que procederá ao seu registo.
3. Cabe ao Serviço de Contabilidade registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções.
4. As garantias referidas ficarão à guarda da Tesouraria.
5. Para efeitos de libertação de cauções os serviços responsáveis devem enviar à unidade orgânica responsável pela área das finanças informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.

Artigo 16.º

Despesa Fiscal

1. No exercício económico de 2021, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, é fixado o valor de 10.000,00 € como limite à despesa fiscal.
2. O limite máximo de isenção ou redução de taxas por beneficiário é fixado em 5 % do valor referido no número anterior, sendo aferido pelo respetivo Número de Identificação Fiscal ou Número de Identificação de Pessoa Coletiva.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 17.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Regulamento de Controlo Interno, na LCPA de fevereiro e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da LCPA, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
 - b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda.
3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.
4. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
5. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

Artigo 18.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2021 os serviços responsáveis devem utilizar, em regra, a plataforma de gestão documental para elaboração de informações relativas a aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.
2. O número anterior é aplicável a todas as aquisições mesmo que o procedimento a adotar seja o ajuste direto simplificado.
3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Cumpre à Secção de Aprovisionamento realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os serviços.
5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pela Secção de Aprovisionamento.
6. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do CCP (Código dos Contratos Públicos), todos os serviços municipais devem comunicar à Secção de Aprovisionamento, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

Artigo 19.º

Gestão de contratos

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, considera-se gestor do contrato, para contratos de valor inferior a 10.000,00 €, o trabalhador que emitiu a informação inicial de necessidade de aquisição.
3. A designação do Gestor de Contratos de valor superior ao referido no n.º anterior é da competência do Presidente da Câmara, ou do vereador com competência delegada, sob proposta do dirigente da unidade orgânica respetiva.
4. O Gestor do Contrato será identificado no contrato, em cumprimento do disposto no artigo 96.º, n.º 1, al. i) do CCP.
5. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas ao Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso para assegurar a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 20.º

Conferência e registo da despesa

1. A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados, consoante a especificidade e a fase de realização da despesa, pela Secção de Contabilidade e pela Secção de Recursos Humanos, nos termos referidos a seguir:
 - 2.1. As funções de registo das operações de cabimento e compromisso, tratamento de faturas e liquidação de despesas são asseguradas pela Secção de Contabilidade.
 - 2.2. A Secção de Recursos Humanos assegura a informação necessária ao processamento das Despesas com o Pessoal nos termos do artigo seguinte.

Artigo 21.º

Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela Secção de Contabilidade com informação disponibilizada pela Secção de Recursos Humanos, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, a remeter à Secção de Contabilidade, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.
3. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na Secção de Contabilidade até 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
4. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

Artigo 22.º

Fundos de manei

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada a constituição de fundos de manei, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. O montante máximo de fundo de manei a atribuir será de 1.000 €, salvo situações devidamente fundamentadas pelos Serviços e autorizadas pelo Presidente da Câmara, ou vereador com competência delegada.

3. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneo são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.
4. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneio é do responsável pelo mesmo que poderá depositá-lo em conta bancária própria.
5. O Fundo de Maneio será saldado até ao penúltimo dia útil do mês de dezembro, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
6. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
7. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de maneo identificar, no documento, os participantes que sendo colaboradores deverão conter o respetivo nº mecanográfico, bem como o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.
8. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam do Regulamento de Fundo de Maneio.

Secção II

Autorização da despesa

Artigo 23.º

Competências

1. Nos termos do disposto no artigo 29.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho, a câmara municipal delega no presidente as competências para autorização de realização de despesas até ao limite de 748.196, 84 €.
2. Os limites de competência fixados no n.º 1 para autorização de realização de despesas mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e à aquisição de bens e serviços, desde que o respetivo custo total não exceda 10% do limite de competência inicial.
3. Quando for excedido o limite percentual referido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo da despesa cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total da despesa, incluindo os acréscimos.
4. Competirá ao Presidente da Câmara Municipal, autorizar o pagamento de indemnizações resultantes de responsabilidades extracontratuais, após validação das mesmas pela seguradora adjudicatária destes seguros até ao limite do valor da sua competência, conforme referido no número 1 deste artigo.

Artigo 24.º

Apoios a entidades terceiras

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzam na redução ou isenção do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro ou Unidade Orgânica competente que a submeterá a decisão do Presidente da Câmara e submissão para aprovação à Câmara Municipal nos termos da alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL.

Artigo 25.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das freguesias

1. A prestação de serviços e/ou a cedência de bens móveis, solicitadas pelas Freguesias do Concelho de Terras de Bouro, para apoio a atividades de interesse municipal, nomeadamente, de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa, consubstanciam-se num apoio traduzido a custo zero para a Freguesia requerente.
2. Este apoio carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação prévia da unidade orgânica responsável pela área das finanças, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara;
3. Nos termos da alínea j) do n.º 1 do artigo 25.º do RJAL, fica a Câmara Municipal autorizada no quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações, a apoiar as atividades e investimentos da freguesias através do fornecimento meios técnicos, humanos e financeiros;
4. Fica consignado como limite aos apoios financeiros a atribuir nos termos do n.º anterior o limite anual de € 150.000,00 por freguesia.

Artigo 26.º

Assunção de compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º e n.º 4 do artigo 16.º, ambos da LCPA, e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano.
2. Pela Assembleia Municipal é delegada no Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de subdelegação, a competência para a autorização das despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que, em cada um dos 3 anos seguintes, não ultrapassem 75.000 €.

Artigo 27.º

Fundos Disponíveis – Utilização do saldo de gerência anterior

Considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência de 2020, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2021, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento para 2021, que ocorrerá nos termos da legislação em vigor.

Artigo 28.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:

- a) Vencimentos, remunerações e abonos diversos a trabalhadores e eleitos locais;
- b) Encargos com o pessoal (ADSE, CGA, SS e outros);
- c) Subsídio familiar a crianças e jovens;
- d) Encargos com cobranças de contribuições, impostos e outras receitas municipais;
- e) Encargos com empréstimos e locação financeira;
- f) Encargos com rendas e alugueres;
- g) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- h) Contratos de tarefa e avença;
- i) Despesas com correio e telecomunicações;
- j) Encargos bancários diversos;
- k) Encargos com água, energia elétrica e gás;
- l) Prémios de seguros;
- m) Encargos com imóveis, nomeadamente despesas de condomínio;
- n) Despesas com publicações obrigatórias na Imprensa Nacional e publicação de anúncios no Diário da República;
- o) Encargos com emissões e renovações de cartões tacográficos e cartões de transportes de crianças;
- p) Inspeção periódica de veículos;
- q) Encargos de natureza judicial de tramitação processual corrente, bem como obrigações decorrentes de sentenças judiciais;
- r) Portagens de viaturas com identificadores, afetas à frota municipal;
- s) Emolumentos do Tribunal de Contas;
- t) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 29.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para o Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação (GTIC), a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas e propor a solução mais adequada.
2. Quaisquer necessidades de soluções informáticas deverão ser endereçadas ao GTIC, de forma clara e fundamentada. O GTIC avaliará a oportunidade dos pedidos sob o ponto de vista técnico-financeiro.

Artigo 30.º

Seguros

1. Cabe à Secção de Aprovisionamento desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.
2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela divisão as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.
3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à seguradora a indicar pela Secção de Aprovisionamento.

Artigo 31.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
 - b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.
3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Artigo 32.º

Operações extraorçamentais

Os processos de operações extraorçamentais serão organizados pelos seguintes serviços:



Processo	Serviço
Descontos em remunerações e abonos	Secção de Recursos Humanos
Depósitos e retenções para cauções	Secção de Contabilidade

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 33.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete à Secção de Aprovisionamento a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. Os restantes termos contratuais abrangidos, nomeadamente pelos artigos 4.º a 6.º-A, do CCP, contratos excluídos e contratação excluída, são da responsabilidade do Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso incluindo tudo o que respeita à formação dos mesmos.
3. O outorgante em representação do Município é o Presidente da Câmara, sem prejuízo de eventual delegação de competências.
4. Compete à unidade orgânica responsável pela área financeira a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art.º 46.º da Lei nº 98/97, de 26 de agosto, com as respetivas alterações.

Artigo 34.º

Protocolos

1. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da unidade orgânica responsável pela área financeira para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
2. Competirá à Secção de Contabilidade proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior.

Artigo 35.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais legislação complementar.
2. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no artigo 10.º da LGTFP e demais requisitos previstos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade do órgão que aquela lei definir.





3. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos na classificação económica 010107 todos os contratos de tarefa e avença celebrados pessoas em nome individual. Os restantes contratos que, em nome individual, têm carater esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

4. Os contratos de tarefa e de avença celebrados com violação dos requisitos previstos no artigo 10.º da LTFP são nulos, fazendo incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 36.º

Delegação de competências nas Freguesias

No ano de 2021, a Câmara Municipal é autorizada a delegar nas Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesias do concelho competências em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais, nos termos e em cumprimento do disposto nos artigos 116.º e seguintes, do RJAL, por via da celebração de contratos com as juntas de freguesia interessadas.

Artigo 37.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das presentes normas serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara e submetidas para posterior ratificação à Câmara Municipal e Assembleia Municipal quando sejam da sua competência.

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020



Anexo.2 Responsabilidades Contingentes

N.º do Processo	Objeto	Valor Potencial
1307/12.0BEBRG	Trata-se de ação de anulação de ato administrativo de licenciamento e condenação do Município à prática de ato devido, em matéria de urbanismo, estando o julgamento pendente de continuação, já tendo iniciado.	Nenhum.
214/18.7BEBRG.	Ação de responsabilidade civil por danos decorrentes de alegada demolição coerciva ilegal de edifício particular, que oferecia perigo para pessoas e bens. Aguarda a prolação de despacho saneador.	30.000,00 €, acrescida de juros de mora contados desde a data da citação (janeiro de 2018), de risco médio.
809/18.9BEBRG	Ação de condenação no pagamento de trabalho suplementar de um universo de 37 trabalhadores, pugnado pela ilegalidade de um período normal de trabalho semanal de 35 horas, quando a lei geral já impunha, imperativamente, as 40. Aguarda a prolação de despacho saneador /sentença.	O Autor não cumpriu o ónus de liquidar a obrigação peticionada, sendo que a ação tem um valor indeterminado, tendo-lhe sido atribuído um valor processual de 30.000,00 €, de risco baixo.
1143/18.0BEBRG	Ação de anulação de despacho que determinou a demolição de obra ilegal e de reposição do local no estado anterior. Aguarda prolação de despacho saneador.	Nenhum.
3958/19.2T8BRG	Trata-se de ação de responsabilidade civil emergente de acidente de viação (queda mortal do transportado em caixa de carga), no remanescente da responsabilidade já definida na vertente de acidente de trabalho. Aguarda marcação de audiência prévia.	409.150,70 € e juros de mora desde a citação, com risco médio/baixo.
1593/19.4BEBRG.	Ação de anulação de despacho que determinou a demolição de obra ilegal e de reposição do local no estado anterior. Aguarda prolação de despacho saneador.	Nenhum.
2051/19.2 BEBRG	Ação em que o Autor pretende ver reconhecida a invalidade do despacho final que determinou a reposição coerciva da legalidade urbanística perante uma obra que se afastou dos termos do licenciamento.	Nenhum.
1166/20.9 BEBRG	Ação em que a Autora pretende ver invalidada a declaração de caducidade da adjudicação por não entrega tempestiva dos respetivos documentos, dizendo respeito à Empreitada designada por "Construção da Rede pedonal Estruturante e Acessível de Ligação das Centralidades de Rio caldo e Vilar da Veiga – 2ª fase".	Nenhum.
1229/20.0 BEBRG	Trata-se de ação em que o Autor pretende ver reconhecida a invalidade do despacho final que determinou a reposição coerciva da legalidade urbanística perante uma obra que se afastou dos termos do licenciamento.	Nenhum.
42/2013/ARHN	Depósito de inertes perto de linha de água.	48.000,00 €, enquanto valor máximo da coima, de baixa probabilidade de ocorrência. Aguarda decisão final.
594/19,7BEBRG	Ação Administrativa de condenação à prática de ato devido.	15.000,00, sem informação quanto ao grau de risco.
1177/19.7BEBRG	Ação Administrativa de condenação à prática de ato devido.	5.000,01, sem informação quanto ao grau de risco.
1835/19.6BEBRG	Ação Administrativa de condenação à prática de ato devido.	30.000,01, sem informação quanto ao grau de risco.
1838/19.6BEBRG	Ação Administrativa de condenação à prática de ato devido.	30.000,01, sem informação quanto ao grau de risco.



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

Anexo.3 Encargos com empréstimos

Caixa Geral de Depósitos

EMPRÉSTIMO Nº	CAPITAL	JUROS
9015004926891	12.459,20 €	0,00 €
	12.459,20 €	0,00 €
9015002272691	15.650,01 €	6,97 €
	15.653,51 €	3,48 €
9015004324391	18.831,11 €	0,00 €
	18.831,11 €	0,00 €
9015004579391	7.644,88 €	0,00 €
	7.644,88 €	0,00 €
810000406091	1.334,08 €	0,05 €
	1.334,09 €	0,03 €
9140013398391	17.706,00 €	177,12 €
	17.761,32 €	77,23 €
810000410991	2.299,76 €	0,09 €
	2.299,77 €	0,05 €
9015002313791	24.879,53 €	22,15 €
	24.890,60 €	11,08 €
810000414191	10.900,94 €	0,00 €
	10.900,95 €	0,00 €
9015008494291	13.157,89 €	2.115,88 €
	13.157,89 €	2.061,02 €
TOTAL CGD	249.796,72 €	4.475,15 €

Caixa de Crédito Agrícola

EMPRÉSTIMO Nº	CAPITAL	JUROS
56027276582	3.723,61 €	67,96 €
	3.705,22 €	26,90 €
56038385217	11.090,13 €	0,00 €
	11.090,13 €	0,00 €
56047150047	15.109,46 €	225,30 €
	15.109,46 €	212,87 €
59040107226	14.654,95 €	183,05 €
	14.625,29 €	153,39 €





DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

TOTAL CCAM	89.108,25 €	869,47 €
------------	-------------	----------

Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana

EMPRÉSTIMO Nº	CAPITAL	JUROS
2006.21.0002.2.00.1	6.447,24 €	2.473,01 €
	6.552,76 €	2.367,50 €
TOTAL IHRU	13.000,00 €	4.840,51 €

Banco BPI

EMPRÉSTIMO N.º	CAPITAL	JUROS
005697269830002	17.464,28 €	321,89 €
	17.464,27 €	302,06 €
TOTAL CCAM	34.928,55 €	623,95 €

Quadro Resumo

ENTIDADE	CAPITAL	JUROS
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS	249.796,72 €	4.475,15 €
CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA	89.108,25 €	869,47 €
BANCO BPI	34.928,55 €	623,95 €
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E REABILITAÇÃO URBANA	13.000,00 €	4.840,51 €
TOTAL GERAL	386.833,52 €	10.809,08 €





Anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos

data do contrato	Finalidade	Entidade credora	Capital		Capital em dívida a 31/12/2020 (*)	2021		Anos seguintes (*)					
			Contratado	Utilizado até 10/2020		Amortização	Capital em dívida	2022	2023	2024	2025	2026	2027
11/05/2001	Plano Rodoviário Municipal	CGD	319.230,65	319.230,65	21.801,89	21.801,89							
09/07/2001	Arranjo Urbanístico das Margens da Albufeira	CGD	748.196,85	748.196,85	49.770,13	49.770,13							
05/09/2001	Intempéries	CGD	498.797,90	498.797,90	31.303,52	31.303,52							
07/09/2001	E.M. Barragem de Vilarinho das Furnas a Brufe	CGD	58.758,39	45.358,75	2.668,17	2.668,17							
07/09/2001	Arranjo urbanístico do Largo da Feira e arruamentos envolventes	CGD	82.301,65	78.192,07	4.599,53	4.599,53							
15/05/2003	Conservação a rede viária / Parque Urbano /ed. Municipais	CCAM	520.988,40	520.988,40	86.831,40	29.578,68	57.252,72	29.655,29	27.597,43	27.597,43			
02/10/2003	Complexo Desportivo de Terras de Bouro	CCAM	116.296,00	116.296,00	25.792,71	7.255,90	18.536,81	7.291,33	11.245,48	7.326,08	3.919,40	3.919,40	
03/09/2004	Requalificação Rua de Arnaçô/ TER EB 2,3 P.e Martins Capela/Centro	CGD	575.632,00	575.632,00	142.266,75	35.442,65	106.824,10	35.514,28	71.309,82	35.514,28	35.795,54	35.795,54	
11/05/2005	Piscinas Municipais / Mercado Municipal /Req. Rede Viária	CGD	632.283,00	582.283,00	169.480,01	37.660,82	131.819,19	37.660,82	94.158,37	37.660,82	56.497,55	37.660,82	18.836,73
19/10/2005	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água	CGD	248.661,00	248.661,00	76.488,79	15.298,06	61.190,73	15.298,06	45.892,67	15.298,06	30.594,61	15.298,06	15.296,55
22/11/2005	Construção de 12 fogos de habitação social	IHRU	297.507,00	294.996,47	141.936,43	14.802,83	127.133,60	12.584,70	114.548,90	12.980,00	101.568,90	10.545,95	91.022,95
12/07/2006	A Geira na Serra do Gerês / Plano Rodoviário Municipal	CGD	411.699,00	411.699,00	149.510,42	24.918,40	124.592,02	24.918,40	99.673,62	24.918,40	74.755,22	24.918,40	49.836,82
04/12/2006	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água	CCAM	388.000,00	388.000,00	144.171,68	22.180,26	121.991,42	22.180,26	99.811,16	22.180,26	77.630,90	22.180,26	55.450,64
06/06/2009	Centro Escolar do Vale do Homem e Pavilhão Gimnodesportivo	CCAM	500.000,00	500.000,00	269.824,97	28.943,80	240.881,17	28.943,80	211.937,37	28.943,80	182.993,57	28.943,80	154.049,77
24/08/2016	Conservação da Rede Viária /Redes de água e saneamento	CGD	500.000,00	500.000,00	421.052,64	26.315,78	394.736,86	26.315,78	368.421,08	26.315,78	342.105,30	26.315,78	315.789,52
14/01/2019	Renovação do Parque de Máquinas e Viaturas	BPI	250.000,00	244.500,00	227.035,72	17.857,14	209.178,58	35.714,28	173.464,30	35.714,28	137.750,02	35.714,28	102.035,74
14/01/2019	Açude; Pavilhões; CM 1276; CM 1259	BPI	1.550.000,00	0,00	500.000,00	43.055,56	1.500.000,00	86.111,12	1.413.888,88	86.111,12	1.327.777,76	86.111,12	1.241.666,64
27/09/2019	Requalificação da Av. 20 de junho	AD & C	16.986,33	5.662,11	5.662,11	0,00	16.986,33		16.986,33	2.123,28	14.863,05	2.123,28	12.739,77
27/09/2019	Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta	AD & C	81.050,00	27.016,67	27.016,67	0,00	81.050,00		81.050,00	6.234,60	74.815,40	6.234,60	68.580,80
27/09/2019	Parque Verde Urbano de Moimenta	AD & C	19.935,25	6.645,08	6.645,08	0,00	19.935,25		19.935,25	2.215,02	17.720,23	2.215,02	15.505,21
27/09/2019	Requalificação da Rua Miguel Torga	AD & C	12.791,61	4.263,87	4.263,87	0,00	12.791,61		12.791,61	2.131,92	10.659,69	2.131,92	8.527,77
21/01/2019	Construção de Rede Pedonal	AD & C	28.092,22	9.364,07	9.364,07	0,00	28.092,22		28.092,22	2.160,96	25.931,26	2.160,96	23.770,30
Totais			7.857.207,25	6.125.783,89	2.517.486,56	413.453,12	3.252.992,61	362.188,12	2.890.804,49	375.426,09	2.515.378,40	342.269,19	2.173.109,21

(*) – Estimativa

Anexo.5 Amortizações médias de empréstimos

Cálculo da amortização média de empréstimos

(n.º 4, art. 40.º; art. 83.º, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro)

Caracterização do Empréstimo	Data Contratação	Prazo do Contrato	Anos Decorridos	Dívida em 01/01/2014	Anos de amortização	Amortização média
Empréstimo Num: EMP2001-01	11-05-2001	20	12	54.440,80		a)
Empréstimo Num: EMP2001-02	11-05-2001	20	12	172.993,64	8	21.624,21
Empréstimo Num: EMP2001-03	09-07-2001	20	12	393.451,27	8	49.181,41
Empréstimo Num: EMP2001-04	05-09-2001	20	12	248.894,28	8	31.111,79
Empréstimo Num: EMP2001-05	07-09-2001	20	12	21.345,31	8	2.668,16
Empréstimo Num: EMP2001-06	07-09-2001	20	12	36.796,24	8	4.599,53
Empréstimo Num: EMP2003-01	15-05-2003	20	10	289.438,00	10	28.943,80
Empréstimo Num: EMP2003-02	02-10-2003	20	10	75.553,69	10	7.555,37
Empréstimo Num: EMP2004-01	03-09-2004	20	9	385.655,61	11	35.059,60
Empréstimo Num: EMP2005-01	11-05-2005	20	8	430.764,44	12	35.897,04
Empréstimo Num: EMP2005-02	19-10-2005	20	7	182.575,29	13	14.044,25
Empréstimo Num: EMP2005-03	22-11-2005	25	7	227.968,66	18	12.664,93
Empréstimo Num: EMP2006-02	12-07-2006	20	7	322.546,53	13	24.811,27
Empréstimo Num: EMP2006-03	10-10-2006	10	7	93.135,22	3	b)
Empréstimo Num: EMP2006-04	04-12-2006	20	6	298.549,82	14	21.324,99
Empréstimo Num: EMP2009-01	06-06-2009	20	4	472.839,63	16	29.552,48
Caracterização do Empréstimo	Data Contratação	Prazo do Contrato		capital utilizado	Anos do contrato	Amortização média
Empréstimo Num: EMP2016-01	24-08-2016	20		500.000,00	20	25.000,00
Empréstimo Num: EMP2019-01	14-01-2019	20		500.000,00	20	25.000,00
Empréstimo Num: EMP2019-02	14-01-2019	8		244.500,00	8	30.562,50
Empréstimo Num: EMP2019-03	27-09-2019	15		9.364,07	15	624,27
Empréstimo Num: EMP2019-04	27-09-2019	15		27.016,67	15	1.801,11
Empréstimo Num: EMP2019-05	27-09-2019	8		4.263,87	8	532,98
Empréstimo Num: EMP2019-06	27-09-2019	11		6.645,08	11	604,10
Empréstimo Num: EMP2019-07	27-09-2019	10		5.662,11	10	566,21
Amortização Média de Empréstimos						403.729,99

- a) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2015.
b) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2017.

Anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento

Descrição	Valor
Melhorar a eficiência interna do município com o reforço de utilização de aplicações TIC	148.719,05 €
Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta, Terras de Bouro	184.638,64 €
Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta a Souto Turismo de Portugal	280.000,00 €
WIFI4EU	15.000,00 €
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza – Terras de Enduro BTT	37.500,00 €
Requalificação de Arruamentos do Bairro da EDP	39.532,09 €
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho - Requalificação e Promoção da Via Romana (Geira) / Terras de Bouro	27.103,23 €
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza no Minho - Centro Interpretativo do Garrano / Terras de Bouro	207.609,96 €
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho – Centro Literário do Gerês	52.500,00 €
Minho Inovação - Minho Design Tourism	20.910,00 €
Centro Municipal de Proteção Civil	212.500,00 €
Requalificação e Adaptação de Sala Polivalente Municipal	207.633,38 €
Integração de jovens e/ou adultos no mercado laboral – PEPAL	32.398,16 €
Mais Eficiência Energética no Museu de Vilarinho da Furna	54.012,37 €
Mais Eficiência Energética no Centro Cultural de Terras de Bouro	76.438,79 €
“Minho – Região Europeia da Gastronomia”	20.910,00 €
Touring Cultural - Aldeias de Portugal (Minho)	23.062,50 €
Touring Cultural – Identidade Cultural do Minho	23.062,50 €
Requalificação da Escola EB 2/3 de Rio Caldo	14.064,64 €
Requalificação da Escola Básica 1 do Gerês	22.753,43 €
Projeto Educativo PNPG GO	115.589,51 €
POCTEP - Raia Termal	291.375,00 €
Rede Pedonal Estruturante e Acessível - Rio Caldo - V. Veiga	254.006,35 €
Rede Pedonal Estruturante e Acessível - Rio Caldo - V. Veiga - 2.ª fase	146.200,00 €
PARU - Parque Urbano de Moimenta	136.353,64 €
PARU - Requalificação da Rua Miguel Torga	165.091,59 €
PARU - Requalificação da Av. 20 de junho	179.736,90 €
Controlo de invasoras lenhosas	54.582,87 €
GERÊS - XURÊS - DINÂMICO 1	51.256,51 €
Reabilitação da estrada de Leonte / Portela do Homem	140.996,60 €
Rota do Santuário do Bom Jesus do Monte das Mós	120.431,62 €
Planos integrados e inovadores de combate ao insucesso escolar	240.128,22 €
Melhoria das condições de visitação no PNPG	125.000,00 €
TOTAL	3.721.097,55 €

Anexo.7 Mapa das entidades participadas

Designação entidade	NIPC	Participação	
		%	Valor
ANMP - Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	0,282%	4.300,00
Associação de Desenvolvimento das Regiões do Parque Nacional da Peneda Gerês - ADERE-PG	503361380	0,00%	0,00
BRAVAL - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA	503730947	2,40%	42.000,00
Escola Profissional Amar Terra Verde, Lda.	504595067	9,80%	79.807,66
CIAB - Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Consumo	505214504	5,00%	3.500,00
ALIANÇA ARTESANAL - Cooperativa de Interesse Público e Responsabilidade Lda.	502037067	12,50%	396,54
Comunidade Intermunicipal do Cávado (CIM do Cávado)	508779472	7,3%	11.773,00
Turismo do Porto e Norte de Portugal, ER	508905435	0,00%	0,00
Águas do Norte, S.A.	509436595	0,169%	177.400,00
Agência de Energia do Cávado	509401848	7,39%	5.000,00
Fundo de Apoio Municipal	513319182	0,068%	283.662,00
Associação de Desenvolvimento das Terras Altas do Homem, Cávado e Ave	503408077	0,00%	0,00

Anexo.8 Mapa de Pessoal – 2021

MAPA DE PESSOAL PARA 2021

Considerando que o Modelo de Gestão Integrada, em uso na Administração Pública, tem como instrumento básico de trabalho o Mapa de Pessoal de cada órgão ou serviço, com a indicação do número e a caracterização dos postos de trabalho nele contido, de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, a gestão dos recursos humanos é efetuada em função dos postos de trabalho constantes do Mapa de Pessoal do Município de Terras de Bouro.

Neste quadro, os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, atribuições, estratégia, objetivos e competências das unidades orgânicas, juntamente com os recursos financeiros existentes, a desenvolver durante a sua execução, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 28.º e no art.º 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Neste enquadramento, é refletido no Mapa de Pessoal 2021 a descrição de funções de todos os postos de trabalho da Câmara Municipal de Terras de Bouro, considerando os fatores passíveis de desencadear variações ao número de postos de trabalho face ao ano anterior, nomeadamente aposentações, licenças sem remuneração superiores a um ano, exonerações, comissões de serviço, assunção de novas competências, as obrigações em sede do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, de entre outras.

A presente proposta de mapa de pessoal para o ano de 2021 reflete a continuação da política de gestão de recursos humanos preconizada pelo Município.

Esta proposta considera os postos de trabalho já criados e resultantes de necessidades identificadas pelos serviços em áreas deficitárias e prementes para a execução da missão da autarquia, bem como as necessidades temporárias, que se prendem com a prossecução de ações e/ou projetos, devidamente identificados mas limitados no tempo.

Observa-se, ainda, a oportunidade tempestiva de dotação do Mapa de Pessoal com Postos de Trabalho específicos de contratação com seleção e recrutamento a efetuar pelo IEPF, sob candidatura do Município no



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

âmbito da medida "**Emprego Apoiado em Mercado Aberto**", com duração sem termo (de acordo com o conceito e alternativas permitidas pela medida) e beneficiado do apoio previsto no art.º 57.º do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, na sua atual redação, fazendo face a carências identificadas nas Divisões de Obras Municipais, Águas e Saneamento, de Turismo, Educação, Cultura e Desporto e no Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro.

Ainda ao nível do Agrupamento de Escolas e considerando a **Portaria n.º 586-A/2020**, de 28 de setembro, são previstos mais dois postos de Assistente Operacional, para contratos a termo, para fazer face às necessidades provocadas pela pandemia da COVID-19.

O Mapa de Pessoal 2021 assume-se, portanto, como um instrumento fundamental na gestão dos recursos humanos da Câmara Municipal, nomeadamente, nos processos de recrutamento e seleção, mobilidade, avaliação de desempenho e levantamento das necessidades dos serviços. Assim, o Recrutamento será feito por recurso a procedimentos concursais para trabalhadores com e/ou sem vínculo jurídico de emprego público.





MAPA DE PESSOAL 2021

Órgãos da Autarquia

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		CATIVOS	OBS
						Ocupados	Livres		
Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso	Técnico Superior	Jurídico e Contencioso	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da autarquia, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenações; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3			
	Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do GAJc, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao cliente/contribuinte/utente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1			
Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários	Técnico Superior	Projetos Comunitários	Curso de nível superior	Organiza as atividades do Gabinete, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1			
Gabinete de Inserção Profissional	Técnico Superior	Inserção Profissional	Curso de nível superior. Curso de Formação Profissional de Animador UNIVA	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que promovam o emprego e a qualificação dos munícipes.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1			
Gabinete de Proteção Civil	Técnico Superior	Gestão Florestal	Curso de nível superior	Elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e dos programas e projetos dele derivado; Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões de proteção civil; Acompanhamento dos programas de ação previstos no PMDCFI; Centralização da informação relativa aos incêndios florestais; Relacionamento com as entidades públicas e privadas de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Acompanhamento e divulgação do Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Elaboração do Plano Operacional Municipal (POM).	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1			





Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		CATIVOS	OBS
						Ocupados	Livres		
	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	Licenciatura	Organiza as atividades do serviço, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão integrada com os diversos serviços na relação intersectorial e a prossecução das atribuições previstas na o próprio Serviço	Dirigir o SMPC; Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS.		1		
Gabinete de Apoio ao Emigrante e Cidadãos Estrangeiros	Técnico Superior	Apoio ao emigrante e cidadãos estrangeiros	Curso de nível superior	Cooperar na preparação da saída para o estrangeiro de portugueses que desejam emigrar, prestando-lhes a informação e o apoio adequados; Cooperar na prevenção de atividades ilícitas referentes à emigração; Prestar apoio aos nacionais residentes no estrangeiro e seus familiares, regressados temporária, ou definitivamente, a Portugal, e facilitar o seu contacto com outros serviços; Atender, acolher e aconselhar em termos de garantia dos direitos adquiridos no âmbito da sua vida ativa, oportunidades de emprego e formação profissional, aplicação de poupanças para efeitos de investimento, identificação de isenções fiscais, acompanhamento dos pedidos de pensões, (tendo em conta a legislação de cada país no que diz respeito à Segurança Social), equivalências e reconhecimento de cursos obtidos no estrangeiro; Promover a integração e acolhimento de portugueses regressados a Portugal em situação de doença ou de outra forma de vulnerabilidade.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1			
Gabinete Veterinário Municipal	Técnico Superior	Medicina Veterinária	Licenciatura em Medicina Veterinária	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da inspeção sanitária, nomeadamente, inspeção e controlo higiessanitário; notificação das doenças de declaração obrigatória e execução de medidas de profilaxia; prestação de informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1			



Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		CATIVOS	OBS
						Ocupados	Livres		
				comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.					
Serviço Municipal de Apoio ao Consumidor	Técnico Superior	Mediação	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce outras atividades de carácter geral, no âmbito do apoio aos munícipes, nomeadamente, apoio na gestão e triagem dos casos que cabem na competência do CIAB; produção de elementos estatísticos necessários para os relatórios de monitorização da atividade	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1			
Julgado de Paz	Técnico Superior	Mediação	Licenciatura em Direito	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce outras atividades de carácter geral, no âmbito do apoio aos Julgados de Paz, nomeadamente, apoio na gestão e triagem dos casos que cabem na competência dos Julgados de Paz; registo, controlo e gestão de processos para informação ao Juiz de Paz; produção de elementos estatísticos necessários para os relatórios de monitorização da atividade. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1			
	Assistente Técnico	Mediação	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação dos Julgados de Paz, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, economato e atendimento ao utente. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1			



Divisão Administrativa e Financeira

Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Administrativa e Financeira	Curso de nível superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1					
Técnico Superior	Recursos Humanos	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Técnico Superior	Contabilidade	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	1			1	a)
Técnico Superior	Património	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de controlo do património.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	1				





Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Coordenador Técnico	Taxas e licenças	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Recursos Humanos	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Contabilidade	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Tesouraria	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da tesouraria, nomeadamente, proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas e depósitos bancários; controlo do saldo de tesouraria. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Aprovisionamento	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Atendimento e apoio ao cidadão	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Técnico	Taxas e licenças	12.º Ano de escolaridade	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Aprovisionamento	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, aprovisionamento e economato.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Atendimento e apoio ao cidadão	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, nas áreas de atendimento, mediação e apoio ao cidadão. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4					
Especialista de Informática	Informática	Licenciatura na área de informática	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas TIC, apoio aos utilizadores.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Técnico de Informática	Informática	12.º ano e formação complementar em informática devidamente certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5					



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Operacional	Telefonista	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva enquadradas em diretivas definidas, na área de atendimento telefónico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Rececionista	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva enquadradas em diretivas definidas, na área de atendimento ao público presencial, telefónico e/ou digital.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1				



Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento

Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Obras Municipais	Curso de nível superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1					
Técnico Superior	Obras Municipais	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa, bom como ao reporte de dados a entidades externas, nomeadamente de supervisão e reguladoras.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	2			1 + 1	a) b)
Técnico Superior	Higiene e Segurança	Curso de nível superior e Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5) ou Licenciatura em Engenharia da Segurança do Trabalho	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Serviços Urbanos	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área dos serviços urbanos, nomeadamente, na celebração de contratos, controlo de leituras e faturação do abastecimento de água, saneamento básico e recolha de RSU's.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					





Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Coordenador Técnico	Armazéns, Máquinas e Viaturas	12.º Ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do controlo de stocks e da gestão de máquinas e viaturas municipais.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Orçamentação e Medição	12.º Ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do controlo da orçamentação e medição de obras municipais quer por administração direta, por empreitada ou por delegação de competências nas Juntas de Freguesia.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Orçamentação e Medição	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na recolha, tratamento e informatização dos consumos de água. Colaboração na elaboração de projetos internos do município; execução de medições de arquitetura e especialidades: arquitetura paisagista, estruturas, vias, drenagem, águas e esgotos, etc.; Revisão, esclarecimento e apreciação de projetos, medições e mapa de trabalhos; Apoio à fiscalização e assistência técnica a obras; Quantificação de valores unitários e globais das diversas obras para elaboração de orçamento; Elaboração de relatórios de execução.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1			1	b)
Assistente Técnico	Serviços Urbanos	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na recolha, tratamento e informatização dos consumos de água. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					



MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

NIF 506 907 619
Praça do Município
4840-100 Terras de Bouro

120



DOCUMENTOS PREVISIONAIS
TERRAS DE BOURO
2021

Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, economato, reprografia e atendimento ao cliente/contribuinte/utente. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Assistente Técnico	Reprografia	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, economato, reprografia e atendimento ao cliente/contribuinte/utente. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Fiel de Armazém	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente na gestão do Armazém Municipal. Controla as existências evitando os desperdícios e as ruturas de stock.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Parque de Máquinas e Viaturas	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente na gestão do parque de Máquinas e Viaturas Municipais. Controla a utilização das máquinas e viaturas, bem como a seu estado de conservação e conformidade legal. Regista todas as utilizações e intervenções.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Fiscal Municipal	Serviços Urbanos	12.º ano de escolaridade e curso do CEFA	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, Ferias e mercados, Abastecimento de água, Saneamento, Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, entre outros; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da autarquia.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Tolerância à Pressão e Contrariedades Conhecimentos especializados e experiência	1					



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Encarregado Operacional	Serviços Urbanos	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito do ambiente e serviços urbanos; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Encarregado Operacional	Parques desportivos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Encarregado Operacional	Manutenção do Edificado	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Condução de veículos	Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução categoria B/C e/ou B/D, respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros e de transporte coletivo de crianças.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7					



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Operacional	Eletricista	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	2			2	b)
Assistente Operacional	Fiscalização de zonas de estacionamento de duração limitada	Escolaridade obrigatória	Fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de estacionamento; presta informações sobre as situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Assistente Operacional	Limpeza e Apoio Administrativo	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Atendimento ao Cliente/contribuinte/utente	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	9	3			2	b)
Assistente Operacional	Canalizador	Escolaridade obrigatória	Preparar e organizar o trabalho de acordo com as orientações recebidas, as especificações técnicas e as características das tarefas a executar: No âmbito de instalações de águas frias e quentes: Marcar os traçados das redes de águas frias e quentes, de acordo com as disposições especificadas no plano de execução, utilizando os meios apropriados ao tipo de rede a instalar; Preparar, manual ou mecanicamente, os componentes da rede, segundo as dimensões, tipos de material e características técnicas da instalação de águas frias e quentes; Posicionar e fixar estruturas de apoio apropriadas à instalação de redes de águas frias e quentes; Proceder ao isolamento térmico ou de proteção das tubagens, quando necessário; Executar a instalação, embebida ou à vista, em conformidade com o projeto e o plano de execução; Testar a estanquidade, nomeadamente as fugas da canalização, por	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7	1				



MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

NIF 506 907 619
Praça do Município
4840-100 Terras de Bouro

123



DOCUMENTOS PREVISIONAIS
TERRAS DE BOURO
2021

Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
			análise dos valores de pressão e por controlo visual, e efetuar as correções necessárias. No âmbito de instalações de condução de águas pluviais e residuais: Marcar os traçados das redes de condução de águas pluviais e residuais, de acordo com as disposições especificadas no plano de execução, utilizando os meios apropriados; Preparar manual ou mecanicamente, os componentes da rede, segundo as dimensões, tipos de material e características técnicas da instalação de condução de águas pluviais e residuais; Posicionar e fixar estruturas de apoio apropriadas à instalação de condução de águas pluviais e residuais; Proceder ao isolamento e/ou proteção das tubagens, quando necessário; Executar a instalação, embebida ou à vista, em conformidade com o projeto e o plano de execução; Testar a estanquidade, nomeadamente as fugas da canalização, por ensaios apropriados e por controlo visual efetuando as correções necessárias. No âmbito da montagem de equipamentos e dispositivos acessórios: Montar e fixar estruturas de apoio dos equipamentos das respetivas redes; Montar e fixar os equipamentos e dispositivos acessórios, correspondentes às respetivas redes; Efetuar a ligação dos equipamentos às respetivas redes; Testar a estanquidade, por controlo visual e ensaios específicos, e efetuar correções se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento dos equipamentos e dispositivos acessórios das respetivas redes e introduzir afinações se necessário. No âmbito da reparação de anomalias e/ou alteração das redes: Detetar anomalias ou localizar troços que se pretendam alterar; Localizar e identificar tubagens embebidas por abertura de roços e/ou outros processos específicos; Efetuar as reparações e alterações necessárias, recorrendo às técnicas e aos materiais adequados; Testar a estanquidade por controlo visual e ensaios específicos e efetuar correções, se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento das redes.							



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
			No âmbito da reparação e/ou substituição de equipamentos sanitários, torneiras e acessórios: Desmontar equipamentos sanitários, torneiras e acessórios, utilizando as ferramentas e máquinas adequadas; Detetar a anomalia dos equipamentos sanitários, das torneiras e dos acessórios, utilizando as ferramentas e as máquinas adequadas; Reparar a anomalia existente nos equipamentos sanitários, nas torneiras e nos acessórios ou proceder à sua substituição; Testar a estanquidade por controlo visual e ensaios específicos e efetuar correções se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento da rede.							
Assistente Operacional	Operador de máquinas e veículos especiais	Escolaridade obrigatória e habilitação adequada para operação de máquinas retroescavadoras pesadas e similares	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3					
Assistente Operacional	Cantoneiro de limpeza	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito, varredura e limpeza do espaço público, manutenção de espaços verdes, vigilância dos parques.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	8	8			9	b) c)
Assistente Operacional	Cantoneiro de limpeza	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza do espaço público, manutenção de espaços verdes, vigilância dos parques, vigilância de transportes coletivo de crianças.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		3				



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Operacional	Manutenção do Edificado	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação de edifícios e equipamentos municipais, varredura e limpeza do espaços e edifícios públicos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Parque de Máquinas e Viaturas	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manutenção de viaturas e máquinas municipais procedendo à sua verificação, pequenas manutenções e limpeza. Limpeza, organização e controlo de acessos ao armazém municipal.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Assistente Operacional	Coveiro	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito, manutenção de espaços verdes, abertura de sepulturas e enterramento.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Assistente Operacional	Cantoneiro de limpeza PMDFCI	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; varredura e limpeza de vias públicas no âmbito do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				5		



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Operacional	Carpinteiro	Escolaridade obrigatória	Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as especificações técnicas, com as características das tarefas a executar e tendo em conta as orientações recebidas e as medidas de higiene, saúde e segurança a adotar, nomeadamente: Analisar elementos de projeto, esboços e outras especificações técnicas, a fim de identificar medidas, materiais e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; Efetuar medições em obra e elaborar esboços, desenhos e outras especificações técnicas orientadores do trabalho a realizar; Selecionar os materiais, as máquinas, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar. Executar elementos construtivos em madeira, utilizando ferramentas manuais, ferramentas elétricas, manuais e ferramentas, a saber: Marcar sobre a madeira as linhas e os pontos de referência orientadores, medindo e traçando com as ferramentas adequadas; Serrar, aparelhar, furar, respigar e moldar a madeira, de modo a conferir-lhe a forma e as dimensões requeridas; Afagar e lixar a superfície da madeira, de modo a prepara-la para o tratamento e revestimento; Armar elementos construtivos, respeitando as marcações e acertando a sua junção, com vista a verificar o encaixe e alinhamento e efetuar eventuais correções; Montar e fixar definitivamente os diferentes elementos constituintes, através de, nomeadamente, pregagem, aparafusamento e/ou colagem. Assentar, no local, elementos construtivos em madeira, montando-os e/ou fixando-os, aplicando-lhes ferragens e acessórios e procedendo aos ajustamentos e afinações necessárias. Reparar e/ou transformar elementos construtivos em madeira, consertando-os e reconstituindo-os. Efetuar as operações de acabamento da madeira, nomeadamente, afagamento, raspagem e lixagem. Proceder à afiação e afinação das diferentes ferramentas bem como à substituição dos acessórios das máquinas e respetivas afinações.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1				



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Operacional	Serralheiro	Escolaridade obrigatória	Preparar os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas. Fabricar peças e estruturas metálicas, utilizando máquinasferramenta tais como, guilhotinas, puncionadoras, quinadeiras, máquinas de calandrar perfis e chapa, berbequins, sacabocados, prensas e máquinas de soldar. Montar os diferentes elementos de estruturas metálicas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem. Reparar estruturas metálicas danificadas ou deterioradas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem, utilizando ferramentas adequadas e recorrendo, sempre que necessário, a equipamentos de elevação e transporte. Reparar ou substituir caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, recorrendo a técnicas adequadas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Espaços verdes	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza do espaço público e manutenção de espaços verdes.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4	2				
Assistente Operacional	Calceteiro	Escolaridade obrigatória	1. Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar. 2. Preparar os materiais a aplicar na pavimentação. 3. Preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar. 4. Assentar a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir. 5. Efetuar a manutenção/reparação de pavimentos em calçada. 6. Proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1				



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Operacional	Cantoneiro de limpeza (MERCADO ABERTO)	Escolaridade obrigatória	Remoção/limpeza de lixos; Limpeza e manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo; Limpeza, varredura e lavagem de caminhos e vias públicas; Colaboração nos serviços de higiene pública; Limpeza das casas de banho públicas; Limpeza de valetas; Desobstrução de aquedutos; Reparação de bermas; Colaboração no cultivo de flores, árvores e outras plantas; Colaboração na limpeza / manutenção dos jardins públicos; Reparação de bermas.	Competências e atividades com caráter especial, no âmbito do Emprego Apoiado em Mercado Aberto DL 290/2009, de 12 out. e DL 13/2015, de 26 de jan.				5		e)



Divisão de Planeamento e Urbanismo

Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Urbanismo	Curso de nível superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1					
Técnico Superior	Urbanismo	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5	2			1 + 1	a) c)
Técnico Superior	Arqueologia	Curso de nível superior em Arqueologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura, nomeadamente, conservação, tratamento e difusão do património museológico e arqueológico, conceção e realização de ações de extensão cultural; apoio na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1			1	d)
Técnico Superior	Ambiente	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento, proteção e gestão ambiental, nomeadamente,	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1				





Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
			definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos; desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte a programas de informação e sensibilização ambiental; planeamento e conservação de espaços verdes e património arbóreo municipal.							
Técnico Superior	Apoio ao Agricultor	Curso de nível superior	Desenvolvimento de estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito do apoio ao agricultor. Elabora estudos sobre a realidade rural, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da agricultura e do desenvolvimento rural. Apoia o agricultor em diversas temáticas, tais como, nas candidaturas aos programas comunitários no âmbito da PAC, na Aplicação de fitofármacos, entre outras.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Técnico Superior	Gestão Florestal	Curso de nível superior	Elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e dos programas e projetos dele derivado; Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões de proteção civil; Acompanhamento dos programas de ação previstos no PMDCFI; Centralização da informação relativa aos incêndios florestais; Relacionamento com as entidades públicas e privadas de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Acompanhamento e divulgação do Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Elaboração do Plano Operacional Municipal (POM).	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Apoio ao Agricultor	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do apoio aos agricultores e industriais agrícolas. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Coordenador Técnico	Obras Particulares	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na análise e encaminhamento dos pedidos de urbanização e outros por parte de municípios. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Processos Urbanísticos	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamentos topográficos e atualização da cartografia e cadastro municipais.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Desenho e medições	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, realização de medições de projetos de arquitetura, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1				
Assistente Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao município. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Técnico de Informática	Desenho e medições	12.º ano e formação compl. informática devidamente certif. ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, realização de medições de projetos de arquitetura, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Fiscal Municipal	Fiscalização Geral	12.º ano de escolaridade e curso do CEFA	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da autarquia.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Tolerância à Pressão e Contrariedades Conhecimentos especializados e experiência	1					



Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto

Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Dirigente Intermedio de 2.º Grau	Turismo, educação, Cultura e Desporto	Curso de nível superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1					
Técnico Superior	Turismo	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística; acolhimento multicanal.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	3				
Técnico Superior	Arquivos e Bibliotecas	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação; definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação; conservação e restauro de documentos; apoio técnico no domínio da gestão da informação; atendimento ao cliente.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Técnico Superior	Cultura, Comunicação e Imagem	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da ação cultural e da comunicação nomeadamente assegurar a produção de exposições, festivais, performances, residências artísticas, animações de rua, concursos, concertos, e outros eventos.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3	2			1	a)





Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Técnico Superior	Museus	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de programação e avaliação de programas museológicos e programas no âmbito do património cultural.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Técnico Superior	Ação Social	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco, promoção e desenvolvimento de intervenção integrada de base territorial em articulação com entidades parceiras/competentes.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Técnico Superior	Desporto	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas, projetos e atividades na área do desporto, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; formação e treino desportivo; gestão dos materiais desportivos. Gestão das piscinas municipais.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Técnico Superior	Psicologia	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. são atribuições: Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade; Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar; Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
			atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas; Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a sinalização de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e proposta das intervenções adequadas; Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação de fatores psicológicos dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário; Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mercado de trabalho; Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras; Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.							
Técnico Superior	Educação	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Educação. Garante o apoio à comunidade escolar através da realização de tarefas administrativas de cooperação entre o Agrupamento de Escolas e o Município, nomeadamente, no planeamento dos transportes escolares, no enquadramento dos benefícios sociais dos alunos, na previsão da aquisição de manuais escolares e no suprimento das necessidades do Agrupamento de Escolas, entre outras.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1				



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Coordenador Técnico	Desporto, Juventude e Tempos Livres	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do desporto e tempos livres.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Piscinas Municipais	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do desporto e tempos livres. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Apoio às Juntas de Freguesia	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio às Juntas de Freguesia, nomeadamente, na elaboração de atas e ofícios e demais solicitações daquelas entidades.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Educação	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento. Garante o apoio à comunidade escolar através da realização de tarefas administrativas de cooperação entre o Agrupamento de Escolas e o Município, nomeadamente, no planeamento dos transportes escolares, no enquadramento dos benefícios sociais dos alunos, na previsão da aquisição de manuais escolares e no suprimento das necessidades do Agrupamento de Escolas, entre outras.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	1				



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Técnico	Turismo	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de turismo, nomeadamente, promoção do merchandising turístico e gestão do material necessário ao funcionamento dos postos de turismo; controlo, registo e arquivo de documentos. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Museus	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do respetivo gabinete, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao cliente. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5					
Assistente Técnico	Arquivo	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do respetivo gabinete, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Equipamentos turísticos	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na gestão e operacionalização dos seguintes equipamentos municipais: Centro Náutico de Rio Caldo; Centro de Animação Termal do Gerês; Casa dos Bernardos. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Auxiliar	Mestre de tráfego fluvial	Escolaridade obrigatória e requisitos legais para o exercício da atividade de marítimo, designadamente os decorrentes e respeitantes à inscrição para as atividades marítimas na área da Capitania respetiva	Responde pela embarcação "Rio Caldo"; Executa o expediente relacionado com o funcionamento da embarcação, nomeadamente elaborando requisições de materiais sobressalentes e registando em boletins e mapas elementos de execução dos serviços. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Auxiliar	Motorista Prático de Tráfego Fluvial	Escolaridade obrigatória e requisitos legais para o exercício da atividade de marítimo, designadamente os decorrentes e respeitantes à inscrição para as atividades marítimas na área da Capitania respetiva	Coadjuva e substitui o mestre de tráfego fluvial nas suas faltas e impedimentos. Para além de conduzir a embarcação, auxilia o mestre em todos os trabalhos para os quais seja solicitada a sua colaboração. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		3				
Assistente Operacional	Arquivo	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do respetivo gabinete, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		



Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		CATIVOS	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Assistente Operacional	Equipamentos turísticos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Atendimento ao Cliente/contribuinte/utente. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	12			4		
Assistente Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Atendimento ao Cliente/contribuinte/utente. Acompanhamento de crianças em atividades de complemento de horário. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		2		1		
Assistente Operacional	Auxiliar de Turismo (MERCADO ABERTO)	Escolaridade obrigatória	Reposição de panfletos /prospetos; Explicação sucinta na leitura de mapas/ percursos pedestres; Acompanhamento e manutenção dos trilhos pedestres; Apoiar no serviço de limpeza e higiene das instalações (computadores, reposição de material das casas de banho, limpeza do mobiliário, da porta de entrada das instalações); Venda de publicações, mapas e outros; Atendimento telefónico – registo e transmissão de informação; Efetuar as compras necessárias para o serviço de pequenos almoços da casa de turismo rural do Município – Casa dos Bernardos; Apoiar na reciclagem do material utilizado pelo serviço; Efetuar o registo e respetiva caracterização dos turistas que procuram o posto de turismo.	Competências e atividades com carácter especial, no âmbito do Emprego Apoiado em Mercado Aberto DL 290/2009, de 12 out. e DL 13/2015, de 26 de jan.				1		e)



Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro

Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		Cativos	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Técnico Superior	Educação	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do Agrupamento de Escolas, nomeadamente, análise da dinâmica geral da ação educativa e ação social escolar; ações de divulgação nas áreas da ciência e do conhecimento; realização de estudos da realidade social na área da educação, promoção e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Técnico Superior	Bibliotecas escolares	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do agrupamento na área gestão de Bibliotecas; o tratamento técnico de documentação no âmbito do depósito legal.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Administração Escolar	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de atuação do Agrupamento de escolas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Coordenação Conhecimentos especializados e experiência	2					
Assistente Técnico	Administração Escolar	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do Agrupamento de escolas, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento aos alunos, professores, encarregados de educação e outros.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7					





MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

NIF 506 907 619
Praça do Município
4840-100 Terras de Bouro

141



DOCUMENTOS PREVISIONAIS
TERRAS DE BOURO 2021

Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho		A termo		Cativos	OBS
					Ocupados	Livres	ocupados	livres		
Encarregado Operacional	Ação educativa	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, supervisão dos diferentes trabalhos em execução; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Coordenação Conhecimentos especializados e experiência	2					
Assistente Operacional	Ação educativa	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação do Agrupamento de Escolas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da restauração, nomeadamente, escolha e preparação de géneros a confeccionar; confeção e serviço de mesa; trabalhos de limpeza e manutenção de espaços; Acompanhamento e vigilância de alunos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	40			2		
Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa (MERCADO ABERTO)	Escolaridade Obrigatória	Acompanhamento / vigilância dos alunos, no sentido de garantir a sua segurança; - Acompanhamento / vigilância dos alunos durante o período de refeição; Acompanhamento das crianças durante os transportes coletivos escolares; Realização de limpeza, arrumação e manutenção das instalações, zelando pela sua conservação; Apoio na manutenção de jardins escolares; Apoio na organização de atividades pedagógicas; Apoiar os docentes no acompanhamento dos alunos durante o período de funcionamento da escola; Limpeza e arrumação de equipamento didático e informático.	Competências e atividades com carácter especial, no âmbito do Emprego Apoiado em Mercado Aberto DL 290/2009, de 12 out. e DL 13/2015, de 26 de jan.				1		e)



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO 2021

Mapa de Pessoal 2021

Unidade Orgânica	Cargo Carreira	Categoria	Total	Postos de trabalho		Cativos	Obs.	
				Tempo Indeterminado Ocupados	Termo resolutivo Livres			
Órgãos da Autarquia			13	12	1	0	0	0
	Técnico Superior	Técnico Superior	10	10				
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2	2				
	Coordenador Municipal de Proteção Civil		1		1			
Divisão Administrativa e Financeira			27	24	3	0	0	1
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1				
	Técnico Superior	Técnico Superior	6	4	2		1	a)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	6	6				
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	6	6				
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	2	1	1			
	Informática	Especialista de informática	1	1				
	Informática	Técnico de Informática	5	5				
Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento			99	64	25	0	10	16
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1				
	Técnico Superior	Técnico Superior	4	2	2		2	a); b)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3	3				
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	7	6	1		1	b)
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	1	1				
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	4	4				
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	79	47	22		10	b); c) e)
Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente			19	14	5	0	0	3
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1				
	Técnico Superior	Técnico Superior	11	7	4		3	a); c); d)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3	3				
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2	1	1			
	Informática	Técnico de Informática	1	1				
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	1	1				
Divisão de Turismo, Educação Cultura e Desporto			55	37	11	0	7	1
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1				
	Técnico Superior	Técnico Superior	17	11	6		1	a)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	2				
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	11	10	1			
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	20	12	1		7	e)
	Auxiliar	Mestre de Tráfego Fluvial	1	1				
	Auxiliar	Motorista Prático de T. Fluvial	3		3			
Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro			57	54	0	0	3	0
	Técnico Superior	Técnico Superior	3	3				
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	2				
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	7	7				
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2	2				
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	43	40			3	e)
Total			270	205	45	0	20	21

- a) Um lugar de técnico superior cativo – exercício de funções dirigente em comissão de serviço;
b) Procedimento concursal em curso;
c) Um lugar em licença sem remuneração de longa duração;
d) Técnico superior a exercer funções de Presidente de Junta de Freguesia, em comissão de serviço;
e) Procedimento específico de contratação com seleção e recrutamento a efetuar pelo IEFP, sob candidatura a submeter pelo Município no âmbito da medida "Emprego Apoiado", com duração sem termo (de acordo com o conceito e alternativas permitidas pela medida) e beneficiando do apoio previsto no art.º 57.º do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, na sua atual redação.

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 23 de novembro de 2020

Terras de Bouro, 27 de novembro de 2020



MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

NIF 506 907 619
Praça do Município
4840-100 Terras de Bouro

142



Encerramento

Os presentes **DOCUMENTOS PREVISIONAIS** para o ano de 2021, que se contêm em 143 páginas, que antecedem e incluem esta, devidamente numeradas, foram aprovados em reunião ordinária da Câmara Municipal de Terras de Bouro, realizada em 23 de novembro de 2020.

O Presidente,

(Manuel João Sampaio Tibo)

Os Vereadores,

(Adelino da Silva Cunha)

(Ana Genoveva Silva Araújo)

(Paulo Alexandre Vieira e Sousa)

(Luís António de Sousa Teixeira)

TERMO DE APROVAÇÃO FINAL

Os presentes **DOCUMENTOS PREVISIONAIS** para o ano de 2021, que se contêm em 143 páginas, que antecedem e incluem esta, devidamente numeradas, mereceram aprovação da Assembleia Municipal de Terras de Bouro, em sua sessão ordinária do dia 27 de novembro de 2020.

O Presidente,

(Augusto Manuel Martins Braga)

O 1.º Secretário,

(José Carlos Rocha Dias)

O 2.º Secretário,

(Nuno Ricardo Costa Marques Roupas)

