



ECOVIA DE SOUTO



CENTRO INTERPRETATIVO DO GARRANO



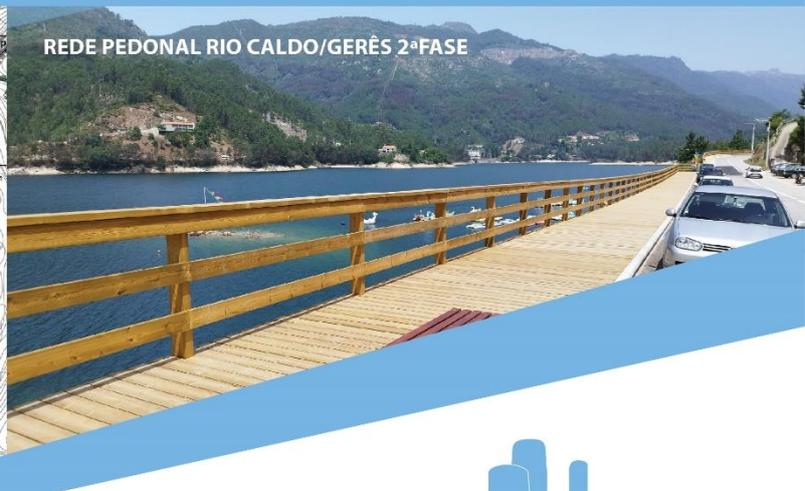
REQUALIFICAÇÃO URBANA DE RIO CALDO



REQUALIFICAÇÃO DA PRAIA DO ALQUEIRÃO



REQUALIFICAÇÃO DA ESTRADA EM 536



REDE PEDONAL RIO CALDO/GERÊS 2ªFASE



município
TERRAS DE BOURO

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2023

**CÂMARA MUNICIPAL DE
TERRAS DE BOURO**

Índice:

A. Relatório do Orçamento	2
A.1. Apresentação	2
A.2. Política Orçamental	17
A.2.1. Apresentação Geral do Orçamento	21
A.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)	28
A.2.3. Apoio às Juntas de Freguesia	39
A.2.4. Notas finais	40
B. Documentos Previsionais	41
B.1. Resumo do Orçamento	41
B.2. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual	42
B.3. Grandes Opções do Plano.....	45
B.3.1. Atividades Mais Relevantes	45
B.3.2. Plano Plurianual de Investimentos	48
B.4. Balanço Previsional.....	53
B.5. Demonstração de Resultados por Natureza Previsional.....	55
B.6. Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional	56
Anexos	58
Anexo.1 Normas de execução do orçamento.....	59
Anexo.2 Responsabilidades Contingentes	73
Anexo.3 Encargos com empréstimos.....	77
Anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos	78
Anexo.5 Amortização média de empréstimos	79
Anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento	80
Anexo.7 Mapa das entidades participadas	81
Anexo.8 Mapa de Pessoal – 2023	82
Encerramento	120

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 2023**, bem como as opções estratégicas que queremos ver concretizadas ao longo do presente mandato autárquico.

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

Prosseguindo um trabalho árduo, naqueles que são os caminhos da administração e gestão autárquica, queremos continuar, de forma determinada e confiante, a ação e a resposta às justas aspirações de todos/as os/as que aqui nasceram e escolheram a nossa terra para viver.

Os/as terrabourenses têm motivos e razões para acreditar que assim será, porque as provas estão dadas através das ações e do trabalho que foi e estão a ser desenvolvidos.

É evidente que os tempos conturbados que vivemos são muito mais exigentes, dado que, a par de uma pandemia ainda latente, confrontamo-nos também com uma situação de guerra na Ucrânia, que, refletindo-se na Europa, altera e dificulta qualquer previsão e estratégia de eficácia na programação económica financeira.

“O mundo vive um momento de grande tensão geopolítica e a Europa tornou-se na primeira vítima dos efeitos colaterais derivados do conflito da Ucrânia. Num contexto económico em que o velho continente ainda não tinha recuperado dos efeitos devastadores da pandemia, acompanhada por uma onda inflacionista, esta degradação económica pulverizou as esperanças de uma recuperação a curto e médio prazo.” (Prof. José Reis)

Na verdade, as economias mais robustas do continente Europeu têm vindo a manifestar fragilidades, fazendo com que a inflação dispare e os preços dos bens e serviços aumentem exponencialmente, o que, logicamente se começa a refletir nas nossas vidas e na nossa gestão corrente.

Também o contínuo agravamento dos preços dos combustíveis, energia e bens materiais ditam o aumento generalizado das despesas e, por conseguinte, uma certa incerteza em toda a programação orçamental.

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

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

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

Pode, porventura em 2022, ter ficado pelo caminho algum projeto que nos propusemos realizar mas, sem alijar responsabilidades, também teremos que referir que não foi por falta de vontade nossa, nem por falta de recursos financeiros, mas, convém dizê-lo, foi por falta de respostas por parte das empresas às quais foram feitas consultas preliminares e por não se conseguirem obter, em tempo útil, os pareceres das diversas entidades.

Contudo e respondendo **àquelas que são as expectativas e justas aspirações dos/as 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.

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, pelo que estamos a concluir o projeto de abastecimento de água e saneamento concelhio.

O Município de Terras de Bouro, consciente da importância capital da **Educação**, continuará a investir nessa área.

O ano letivo de 2022-2023 foi preparado, naturalmente, pela Direção do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro, em estreita articulação e colaboração com o Município, respeitando e cumprindo todas as orientações emanadas pelo Ministério da Educação.

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabelece o quadro de transferências de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, bem como os respetivos diplomas legislativos setoriais. Encontra-se plenamente em vigor e em execução, sendo as respetivas transferências financeiras, designadamente na área da Educação, efetuadas mensalmente pelos serviços do Ministério da Educação para os Municípios, a partir do dia 01 de Abril de 2022.

Nesse sentido, na preparação do ano letivo, foi levado em consideração esta nova realidade da transferência de competências para o Município e a forma como se vai operacionalizar.

No que concerne à elaboração do Plano de Transportes Municipal, a Câmara Municipal de Terras de Bouro reuniu com os motoristas da autarquia, no sentido de definir todos os circuitos, e serem acauteladas todas as situações. Ademais, contratou circuitos às operadoras de transporte e suportará os valores dos passes escolares de todos os ciclos de ensino.

A partir de 1 de janeiro de 2023, os transportes serão feitos, maioritariamente, pela TRANSDEV, que ganhou o concurso público da CIM do Cávado.

O transporte escolar continuará a ser gratuito para todas as crianças do ensino pré-escolar, 1º ciclo, ensino básico e secundário do AETB. O Município continuará a participar, de acordo com a capacitação dos rendimentos do agregado familiar, 50% ou 100% do valor do passe escolar aos alunos que frequentam o ensino secundário fora do concelho, desde que não haja oferta formativa no concelho. Todas as crianças e

jovens integradas na educação inclusiva ou portadoras de deficiência que frequentem estabelecimentos de ensino e/ou outros estabelecimentos de atividades ocupacionais serão transportadas gratuitamente. Para além do transporte escolar regular, o Município continuará a assegurar regularmente o transporte aos/às alunos/as para a realização de visitas de estudo, atividades desportivas, culturais e lúdicas.

De forma a proporcionar a manutenção dos laços e contacto com as famílias biológicas, continuará a assegurar o transporte de crianças e jovens que se encontram institucionalizados, por força da aplicação de medidas de promoção e proteção.

O Município continuará a celebrar protocolos com as Instituições Particulares de Solidariedade Social, de modo a ser assegurado o transporte, o prolongamento e as refeições das crianças.

Para o ano 2023, através da AITC (Autoridade Intermunicipal de Transportes do Cávado) – CIM do Cávado, poderá haver uma mudança na forma como são realizados os transportes escolares.

As crianças do Ensino Pré-Escolar continuarão a ser apoiadas ao nível das refeições e ao nível das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF). A AAAF destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades. Para o efeito, a Câmara Municipal de Terras de Bouro promove diretamente estas atividades ou celebra protocolos de colaboração com Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho.

O Município **continuará a oferecer os livros de fichas complementares aos manuais escolares a todos/as os/as alunos/as que frequentem o 1º Ciclo**, independentemente do seu escalonamento em termos de ação social. Prosseguiremos com as atividades desenvolvidas com a comunidade escolar.

Neste ano letivo 2022/2023, o Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro, pela primeira vez, vai ter **Inglês como Oferta Complementar no 1º e 2º anos de escolaridade**. O Município oferecerá o manual e o respetivo livro de fichas a todos/as os/as alunos/as do 1º e 2º ano, independentemente do seu escalonamento em termos de ação social escolar.

Foi adaptado um espaço na Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro que integra o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), com o objetivo de potenciar competências de cidadania.

Continuaremos com a valência do apoio ao estudo para todos/as os/as alunos/as do concelho, assim como com as Oficinas de Trabalhos nas pausas letivas. O Município promove o ATL de Verão para crianças até aos 12 anos, proporcionando-lhes, gratuitamente, inúmeras atividades desportivas, lúdicas e culturais (ex: idas semanais à piscina, à praia, passeios de barco na nossa albufeira, visita a museus, etc.). A participação dos/as encarregados/as de educação resume-se, apenas, ao valor da refeição servida (almoço).

Continuaremos a fomentar cursos de formação profissional e de educação de adultos, nomeadamente através de parcerias com a Escola Profissional Amar Terra Verde (EPATV), a Associação das Terras Altas do Homem, Cávado e Ave (ATAHCA) e o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).

Continuaremos a conceder um valor monetário aos/às alunos/as de mérito, no âmbito do Mecenato Educacional. O mérito é definido pelo AE de TB.

Prosseguiremos com o investimento no ensino superior, com Bolsas monetárias aos/às alunos/as, nos termos do Regulamento.

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 o apoio para o desporto escolar, nomeadamente transporte.

As crianças do 1.º Ciclo do Ensino Básico continuarão a ser apoiadas ao nível das refeições, através da redução do pagamento nos termos do Regulamento.

A Câmara Municipal continuará a promover a componente de apoio à família (CAF) diariamente depois da componente curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva (natal, carnaval e páscoa). Esta resposta tem resultado num extraordinário apoio às famílias das crianças do 1.º e 2.º ciclo.

Continuarão a ser fornecidos gratuitamente aos estabelecimentos do pré-escolar (EPE) e 1.º ciclo materiais de expediente, incluindo fotocópias e variados materiais didáticos e pedagógicos considerados importantes para o desenvolvimento das crianças.

O Município continuará a dar apoio, através da contratação de assistentes operacionais, para os vários serviços escolares (para além definidos pelo ME). Importa referir que, no que diz respeito às crianças integradas na educação inclusiva, o Município contratou operacionais para apoio, medida que deixou de ser financiada pelo ME.

O Município continuará a ser parceiro de excelência no cumprimento e realização do Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro (ex.: Festa de Natal, Páscoa e Carnaval, Dia Mundial da Criança, o Dia Mundial do Ambiente, Marchas Populares, Associação de Estudantes etc.).

De referir, também, que o Município continuará a ser parceiro ou promotor de vários projetos e programas destinados a crianças e jovens, tais como:

- **Pimpolho** - Projeto de prevenção da ambliopia, que resulta da parceria entre o Hospital de Braga e a Câmara Municipal de Terras de Bouro. Tem como objetivo sinalizar crianças que completem 4 anos de idade com ambliopia ou fatores de risco ambliogénicos.
- **Plataforma + Cidadania** - Projeto intermunicipal centrado no desenvolvimento dos níveis de cidadania participativa em crianças que frequentam o 1º Ciclo do Ensino Básico. Com recurso a tecnologias digitais, este projeto promove a participação e a cidadania, com vista ao desenvolvimento de conhecimentos, competências, atitudes e valores que ajudem esses/as alunos/as a desempenhar, futuramente, um papel ativo na sociedade.
- **Ferramenta Ensinar e Aprender Português** – recursos tecnológicos para o ensino do português e para o apoio e recuperação de aprendizagens, dirigido aos/às alunos/as do 1º Ciclo.
- Dinamização de **ações de sensibilização ambiental e de conservação da natureza** junto da comunidade escolar, desenvolvidas no coração do Parque Nacional da Peneda-Gerês.
- O projeto "**Literacia no Cávado**", que consiste na implementação e dinamização do recurso tecnológico para Ensinar e Aprender Português e implementação do recurso educativo digital "*Hyptiamat*", no âmbito do ensino da disciplina de Matemática.
- **AQUA Cávado: o rio que nos une** - A Agência da Energia do Cávado promove a iniciativa "AQUA Cávado: o rio que nos une", em parceria com outras entidades, nomeadamente o Município de Terras de Bouro e a CIM Cávado. O programa é composto por diversas ações, cujo mote é a conservação e valorização dos recursos naturais e o combate à escassez da água.

- **5 ao Dia** - O Programa “5 ao Dia” visa promover o consumo diário de, pelo menos, 5 porções de frutas e hortícolas, de forma a potenciar uma alimentação saudável e contribuir para a prevenção de diversas doenças associadas a maus hábitos alimentares. Este programa prevê que as crianças de 1.º ciclo visitem todos os anos o Mercado Abastecedor da Região de Braga para o desenvolvimento de várias atividades promotoras da prática de uma alimentação saudável.
- **Regime da Fruta Escolar** - O Regime de Fruta Escolar (RFE) é uma iniciativa de âmbito europeu, que pretende promover a prática de uma alimentação saudável. Este programa consiste na distribuição de uma peça hortofrutícola, nas refeições intercalares, 2 vezes por semana, aos/às alunos/as do pré- escolar e do 1.º ciclo, de forma a incentivar as crianças ao consumo de fruta. Este programa é gerido e financiado pelo Ministério da Agricultura e envolve ainda os Ministérios da Educação e da Saúde.

A descentralização de competências na Educação ocorreu a 01 de abril de 2022. O Município de Terras de Bouro, através de um protocolo, delegou algumas competências no Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro, que são: leite escolar, a administração direta das cantinas escolares e as atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico (AEC).

Com a descentralização de competências, na Escola Básica de Rio Caldo, foram dispensados os serviços da empresa que estava contratualizada pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGESTE) para fornecer refeições na **cantina** e passará a ser de gestão direta do Município.

No que concerne às **atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico (AEC)**, ficarão a cargo da empresa “tempos brilhantes”. Serão desenvolvidas atividades físicas e desportivas e atividades relacionadas com as artes, integradas em dois projetos: o “*nutriser*” e o “*educarte*”, respetivamente.

O Município de Terras de Bouro investe muito na Educação. Desde logo com os apoios que dá aos pais, às mães e encarregados/as de educação; com o nosso plano de transportes pormenorizado e porta a porta; com a compra de materiais escolares e pedagógicos para apetrechar as escolas; compra de materiais de desgaste; manutenção e conservação dos edifícios; obras de requalificação e melhorias; arranjo dos espaços exteriores; transportes gratuitos para atividades e visitas de estudo para todos/as os/as alunos/as do AETB e para o desporto escolar; disponibilização das piscinas municipais e de equipamentos turísticos da autarquia; a oferta da escola de música; ballet.

O Município está sempre disponível para colaborar com o AETB em tudo o que nos é solicitado.

O **apoio estatal é o que foi transferido aquando da transferência de competências**. No final deste ano letivo e com as devidas reuniões da comissão de acompanhamento da transferência de competências, concluiremos se a verba transferida é suficiente.

O Município tem a **Escola de Música de Terras de Bouro** em funcionamento em **Moimenta, em Rio Caldo e Gerês** e continuará a dar apoio em tudo o que for necessário para o seu funcionamento e crescimento, prevendo-se o aumento da oferta formativa.

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.

No que diz respeito à **área da Saúde** e no âmbito do Decreto-Lei nº 23/2019, de 30 de janeiro – Descentralização das Competências da Saúde, o Município colocou como condições para esse ato que a obra de requalificação do edifício da escola primária de Rio Caldo para Unidade de Saúde fosse assumida pela ARSN (Administração Regional de Saúde do Norte) e que fossem colocados painéis fotovoltaicos nos edifícios de saúde.

Por e-mail de 3 de junho de 2022, o senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARS Norte comunicou que “no âmbito do PRR- Medida i1.08 - Requalificar ou adaptar edifícios para aumentar eficiência energética (...) foi incluído um investimento de €500.000,00 (quinhentos mil Euros), ao qual acresce IVA, para a remodelação da Unidade de Saúde de Rio Caldo, a aplicar na Remodelação da Antiga Escola. Remeto, igualmente, mapa onde consta os painéis fotovoltaicos para as unidades de saúde do município que preside”.

Foram, assim, satisfeitas as condições prévias e a assinatura do Auto de Transferência, que ocorreu a 6 de junho de 2022, com a presença da senhora Ministra da Saúde, Dr.ª Marta Temido.

A Câmara Municipal, através desta Transferência de Competências, passou a gerir o património edificado e áreas envolventes, bem como as viaturas e os recursos humanos com a categoria de assistente operacional.

A Transferência de Competências na área da Ação Social, designadamente o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) ainda gera alguma expectativa, estando prevista a sua concretização para janeiro de 2023.

A **Ação Social** continua a merecer a maior atenção, atendendo à especificidade das competências e da ação que desenvolve no terreno.

No âmbito do Regulamento **Habitação Condigna**, manteremos o contínuo apoio às famílias carenciadas na melhoria das condições de habitabilidade, através da realização de obras, do fornecimento de projetos de arquitetura e de especialidades e do apoio financeiro ao arrendamento de habitação para residência permanente.

Através do **Programa 1.º Direito**, apresentaremos candidaturas ao Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) (investimento RE-C02-i01 – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, da Componente 02 – Habitação), no sentido de obter financiamento para apoiar a promoção de soluções habitacionais para pessoas que vivem em condições habitacionais indignas e que não dispõe de capacidade financeira para suportar o custo de acesso a uma habitação adequada. Concluída e aprovada a **Estratégia Local para Habitação** pelos Órgãos Municipais e pelo Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana (IHRU), esta prevê, entre 2022 e 2025, a Aquisição, Construção e Reabilitação de 688 fogos (153 fogos do Município e 535 fogos dos/as Beneficiários/as Diretos/as), estimando-se um investimento total de €77.503.800 (setenta e sete milhões quinhentos e três mil e oitocentos euros). Para o ano de 2023, o investimento previsto ascende aos €22.348.700 (vinte dois milhões trezentos e quarenta e oito mil e setecentos euros).

Terminando o projeto **CLDS 4Geira – Geração, Emprego, Inclusão e Revitalização de Atividades** em Terras de Bouro a 2 de dezembro de 2022, a Câmara Municipal pugnará pela sua renovação ou apresentação de nova candidatura.

A Câmara Municipal reunirá esforços no sentido de manter e assegurar o desenvolvimento de respostas de apoio às vítimas de violência doméstica e de violência de género, visto que os projetos até aqui desenvolvidos, nomeadamente o **CHEGA MAIS, ENVOLVER** e **AURORA**, terminam em 2022.

Continuaremos a desenvolver e a executar, como parceiros, os projetos **Cávado Mais Igual**, na área da Conciliação e Igualdade de Género, e o **Pró-Igualdade no Cávado**, no âmbito da implementação e avaliação dos Planos Municipais de Igualdade, ambos promovidos pela CIM do Cávado.

Manteremos a participação no Projeto **“Cuidar de Quem Cuida”** (CASTIIS), projeto de apoio especializado aos/às cuidadores/as informais.

No âmbito da Rede Social, proceder-se-á à atualização do **Diagnóstico Social** e elaboração do novo **Plano de Desenvolvimento Social**, assim como do **Plano de Ação para o ano 2023**.

Manteremos todo o **acompanhamento e apoio às IPSS’s** locais na submissão das candidaturas e execução das Operações aprovadas no âmbito dos projetos apoiados pelos fundos comunitários e ou nacionais.

Reforçámos substancialmente o apoio às crianças nascidas em Terras de Bouro através do **Incentivo à Natalidade**. Este incentivo à natalidade reveste a forma de um apoio até ao valor máximo de €1.000,00 (mil euros), atribuído em duas modalidades: €750,00 (setecentos e cinquenta euros) sob a forma de reembolso de despesas elegíveis, realizadas em estabelecimentos do concelho de Terras de Bouro, com a aquisição de bens considerados indispensáveis ao desenvolvimento saudável e harmonioso da criança (medicamentos, vacinas não incluídas no Plano Nacional de Vacinação, cremes, artigos de higiene, de puericultura e de alimentação infantil); e €250,00 (duzentos e cinquenta euros) sob a forma de valor monetário.

Será criado um regulamento municipal que defina os princípios, as condições de acesso e os apoios a conceder pela Câmara Municipal na compra de **medicamentos pelas pessoas idosas** beneficiárias do Complemento Solidário para Idosos (CSI).

É de realçar, também, a criação de um **Gabinete de Apoio à Pessoa Idosa** que, no essencial, terá como finalidade propiciar aos/às munícipes com dificuldades de vária índole e, sobretudo, de fraca mobilidade, terem a assistência, absolutamente necessária, no próprio domicílio.

Prosseguiremos com o importante serviço de proximidade à população através dos programas **Bem Envelhecer** e **Envelhecer a Sorrir**, da **Loja Social**, do **Banco Local de Ajudas Técnicas**, do apoio aos/às jovens nas candidaturas ao programa **Porta 65-Jovem**, entre outros.

Continuaremos a desenvolver o **projeto “Cultura para Todos em Terras de Bouro”** que pretende investir num processo de intervenção social com recurso a práticas artísticas, que se pode revelar agregador e potenciador da melhoria dos níveis de bem-estar físico e psicológico da população, proporcionando a aquisição de competências e aprendizagens e fomentar a melhoria de autoconfiança e autoestima.

Os objetivos e metas do projeto estruturam-se correspondendo à lógica concertada de intervenção operacional em prol da promoção da inclusão social por via da cultura. Pretende-se que estes contribuam para a materialização da aposta estratégica num território inclusivo propondo a diferenciação nas práticas e técnicas de intervenção, com recurso à cultura, para cada ação prevista para o desenvolvimento global do Projeto.

Este projeto centra-se assim num conjunto de objetivos e metas associadas afinando e orientando o processo de intervenção/operacionalização que se pretende desenvolver:

- Promover a aquisição e o desenvolvimento de competências sociais e pessoais, junto de pessoas com particulares dificuldades de inclusão social ou socialmente desfavorecidas, através da dinamização de práticas artísticas e culturais, tendo em vista a aquisição de capacidades que contribuam para uma maior integração;
- Promover a interação, partilha e envolvimento ativo de pessoas com particulares dificuldades de inclusão social ou socialmente desfavorecidas na realização de iniciativas culturais e artísticas de qualidade;
- Desenvolver iniciativas culturais e artísticas de qualidade junto de pessoas com particulares dificuldades de inclusão social ou socialmente desfavorecidas, promotoras de atitudes transformadoras das relações com base em valores positivos, como a participação, autonomia, compromisso, cooperação, respeito, criatividade, imaginação e capacidade de concretização;
- Proporcionar aos/às seniores com capacidades funcionais e autonomia pessoal, uma diversidade de atividades culturais e artísticas em contextos facilitadores de uma participação mais ativa na vida social e cultural das comunidades;
- Diversificação e oportunidade aos participantes de poderem experimentar conhecer novas formas de expressão e atividades culturais e artísticas.
- Fomentar espaços de capacitação institucional e comunitária de partilha de conhecimentos sobre estratégias inovadoras e recursos em prol da inclusão social por via da cultura;
- Contribuir para uma melhor integração das pessoas e ou grupos com dificuldades de inclusão social na vida cultural e social com participação ativa na recolha e divulgação da cultura;
- Disseminação dos resultados, conhecimento e boas práticas para a qualificação da operação do Cultura para Todos.

Destinatários do Projeto:

O projeto “Cultura para Todos em Terras de Bouro” pretende investir num processo de intervenção social com recurso a práticas artísticas, que se pode revelar agregador e potenciador da melhoria dos níveis de bem-estar físico e psicológico da população proporcionar a aquisição de competências e aprendizagens e fomentar a melhoria de autoconfiança e autoestima.

São destinatários diretos nas diferentes atividades/medidas desta operação pessoas com particulares dificuldades de inclusão social, nomeadamente:

- População Idosa institucionalizada e não institucionalizados das freguesias (urbanas e rurais) do Município de Terras de Bouro;
- Pessoas com deficiência, institucionalizados no Centro de Atividade Ocupacionais.

Outras transferências de competências para o Município serão realizadas, mas ainda sem reflexo nestas Grandes Opções do Plano e do Orçamento.

Com a revisão do **Plano Diretor Municipal (PDM)**, que está a decorrer, esperamos que seja possível proceder à desafetação de terrenos para criar **zonas de construção**, estando já a ser elaborados projetos de arquitetura e especialidades para Moimenta (Pesqueiras), Balança, Rio Caldo, Vilar da Veiga e Chorense. Também prevemos a implantação de **Parques Empresariais** na Balança e em Rio Caldo, sendo que, na Balança e atendendo às infraestruturas existentes, já está a ser desenvolvido um estudo para requalificação e ampliação desse parque, sendo expectável que em 2023 fique concluído, possibilitando assim a criação de mais postos de trabalho.

Avançaremos, igualmente, com a criação de uma Zona de Lazer e Parque Desportivo Municipal.

Será criado, também, um Armazém Municipal e uma Incubadora de Empresas.

O SICS CÁVADO - Sistema de Informação Cadastral Simplificado do Cávado (NORTE-09-5762-FSE-000043), que permite definir o cadastro Predial em todo o Concelho, continuará a dar a resposta nesta área.

No que diz respeito ao **património municipal**, iremos prosseguir 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.

No âmbito da Eficiência Energética as obras aprovadas são: Museu de Vilarinho da Furna; Museu da Geira; Edifício da Câmara Municipal; Centro de Animação Termal do Gerês; Centro Cultural de Terras de Bouro; Edifício Municipal da Cruz Vermelha Portuguesa – Moimenta; Edifício da União de Freguesias Brufe e Cibões; Edifício da Junta de Freguesia de Valdosende; Edifício da União de Freguesias de Chamoim e Vilar; Edifício da Junta de Freguesia de Souto; Edifício da Junta de Freguesia de Vilar da Veiga; Edifício da Junta de Freguesia da Balança.

O valor apresentado para as obras aprovadas remonta a 20 de dezembro de 2018 o que, manifestamente, com a evolução dos preços entretanto ocorrida, será insuficiente para se poder realizar essas obras, pelo que, teremos de fazer uma consulta prévia e ponderar a sua exequibilidade.

A Casa dos Bernardos, em Santa Isabel do Monte, também foi submetida à Eficiência Energética mas, com o argumento de que “prossegue fins lucrativos”, acabou por ser excluída.

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 (criar uma sala para serviço de pequenos almoços) e melhoria dos espaços exteriores.

Rentabilizar a Marina e a Embarcação Turística de Rio Caldo, procedendo-se à elaboração de Projeto de **Requalificação e Ampliação** e respetivo estudo de avaliação de impacto ambiental para candidatura a futuros Avisos. Em 2023 proceder-se-á ao lançamento de concurso público para construir um pontão, a implantar na enseada entre pontes, criando, desta forma, uma nova centralidade para as viagens de turismo

aquático e revertendo o local de ancoramento atual para novos pontos de amarração de embarcações de recreio, podendo atingir-se. Assim, poderá atingir-se a lotação máxima de cento e sessenta (160) lugares, que estão licenciados na Marina.

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.

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 turístico ou de apoio ao turismo.

Numa gestão atenta deste património, poder-se-á pensar na alienação de alguns imóveis, como já foi feito em Valdosende, tendo em vista o melhor aproveitamento dos mesmos.

Sendo o Parque Nacional da Peneda-Gerês um local de eleição para os amantes da natureza, o Município de Terras de Bouro levará a cabo a **IIIª Edição do IRIS** – Festival de Imagem de Natureza do Gerês, com o objetivo de divulgar a região e promover um produto turístico com enorme potencialidade, em particular, em épocas com taxas de ocupação turística mais baixas, ajudando, desta forma, ao combate da sazonalidade.

O Município pretende levar a cabo, em 2023, a certificação de destinos sustentáveis, no âmbito do programa **Green Destinations**.

Dar-se-á início, também, à elaboração de um regulamento para aplicação de uma **Taxa de Turismo** que reverterá para a criação de melhores condições de acolhimento.

Os trilhos, cascatas e miradouros, autênticos ex-libris de visitaç o em ambiente de natureza, de lazer e de paisagem dever o manter e melhorar as condi oes de pisoteio, acessibilidade e seguran a.

O protocolo celebrado com o Fundo Ambiental j  permitiu que, com o projeto de requalifica o dos miradouros, as condi oes de visita o e de seguran a fossem melhoradas e se tornasse uma realidade, perspetivando-se que, com os exemplos conseguidos e concretizados, este apoio e coopera o seja ampliado

a outras situações, sendo já prova disso a candidatura ao Fundo Ambiental para a Cascata Fecha das Barjas (Cascata do *Taihti*).

As comunicações continuam a merecer uma especial atenção nos tempos que estamos a atravessar e, muito embora, já esteja percorrido um longo caminho nessa área, com a disseminação da rede de fibra ótica, não deixaremos de manter a nossa atenção em relação ao território concelhio para uma melhor e mais abrangente cobertura.

Também a agricultura e os/as nossos/as agricultores/as merecem e podem contar com a nossa atenção e ajuda, pelo que, em 2023, pretendemos apoiar a **sanidade animal a 100%**, conforme regulamento em vigor.

Igualmente, queremos demonstrar a nossa sensibilidade relativamente à fixação das taxas a cobrar pela Câmara Municipal, mantendo-se na taxa mínima o IMI e IMT, Direitos de Passagem e a Derrama, destacando-se, ainda, a **redução de 0,5% de taxa do IRS**.

Para alcançarmos estes objetivos, queremos continuar a contar com todos/as os/as terrabourenses, todas as juntas de freguesia, todas as instituições, todas as empresas do concelho e todos/as aqueles/as que, como nós, acreditam que é possível ir mais além e desejam o melhor para Terras de Bouro.

O orçamento para o ano de 2023 tem um aumento na ordem dos 4,03%.

É um orçamento municipal que atinge o montante de **€ 17.595.813** 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, 28 de outubro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal.

Manuel João Sampaio Tibo

A.2. Política Orçamental

O rigor e a transparência na gestão, a par de uma 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 2023 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 Previsões macroeconómicas subjacentes à Proposta de Orçamento do Estado para 2023, do Conselho das Finanças Públicas.

Esta proposta de orçamento do Município de Terras de Bouro, para o ano de 2023, prossegue uma gestão equilibrada, cuidadosa, ponderada e atenta, 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.

Introduz-se a redução de 0,5% na taxa do IRS.

Ao nível dos investimentos sem recurso a financiamento comunitário: Está em fase de conclusão 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 (lançamento de Concurso); Melhoramento da estrada Interior de Rio Caldo (entre o Calvário e a Pedreirinha) e Estrada de acesso ao paredão da Albufeira da Caniçada (conclusão do Projeto)**. Pretendemos, ainda, proceder à **Ampliação do cemitério Municipal de Moimenta**, bem como à **requalificação da Capela de S. Brás**, na vila de Terras de Bouro.

Ao nível das candidaturas efetuadas para requalificação e beneficiação, através da **eficiência energética**, AP Local em Edifícios, **encontram-se aprovadas** para os seguintes imóveis municipais: **Museu de Vilarinho da Furna; Museu da Geira; Edifício da Câmara Municipal; Centro de Animação Turístico do Gerês; Centro Cultural de Terras de Bouro; Edifício Municipal da Cruz Vermelha Portuguesa - Moimenta; Edifício da União de Freguesias Brufe e Cibões; Edifício da Junta de Freguesia de Valdosende; Edifício da União de Freguesias de Chamoim e Vilar; Edifício da Junta de Freguesia de Souto; Edifício da Junta de Freguesia de Vilar da Veiga; Edifício da Junta de Freguesia da Balança**.

A Casa dos Bernardos, em Santa Isabel do Monte, foi excluída das candidaturas à Eficiência Energética por ter fins lucrativos.

Também aprovadas temos: a **Praia Fluvial do Alqueirão (já em obra)** e a **Reabilitação do Bairro da EDP**, em Valdosende **no âmbito do PARU**. No entanto, nesta altura, carece de um reforço de verba, em virtude dos montantes envolvidos serem de valor superior à verba atribuída, pelo que se aguarda Avisos do novo quadro comunitário. Será reforçada através de empréstimo da linha BEI (Banco Europeu de Investimento) e pelo Orçamento Municipal.

As candidaturas submetidas e aprovadas irão permitir: a criação de **espaços de apoio à visita em Moimenta (Pesqueiras), em Vilar, em Gondoriz/Chamoim e junto ao NPA570 em Campo do Gerês**; a concretização do projeto intermunicipal de criação de **Zonas de Lazer no Rio Homem, Praia do Alqueirão, Rede Pedonal de Moimenta** (obras já adjudicadas) e **Ancoradouro entre Pontes/Rio Caldo** (o lançamento de concurso será 2023).

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 (2ª fase) de uma rede pedonal estruturante e acessível entre as localidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga** (já adjudicada).

Pretendemos, ainda, para o ano de 2023 avançar com os Projetos de Arquitetura e Especialidades, tal como preparar todos os processos, para candidatar as seguintes intervenções a fundos comunitários: **Zona de Lazer da Barca** (Rio Caldo), em que será recuperada a antiga **Casa do Barqueiro** (projeto já elaborado); **Requalificação e Beneficiação do Caminho da Cachoeira** (Rio Caldo) à Central (Vilar da Veiga); **Requalificação Urbana – Rio Caldo** (projeto concluído); **Parque Empresarial da Balança**; **Loteamento em Moimenta e Rio Caldo para habitação**; e ampliação da zona de estacionamento automóvel no **Centro Náutico de Rio Caldo**.

A situação do grande volume de obras que o Município pretende concretizar é a seguinte:

- ✓ **Ecovia do Cávado e Homem** - Troço de Souto, Ribeira e Balança. Em concurso a 1ª fase Moimenta -Souto; (abertura de propostas em 24 de outubro);
- ✓ **Rede pedonal estruturante e acessível - Rio Caldo - V. Veiga** (através do PAMUS). Primeira fase concluída e foi assinado o contrato para a 2ª Fase;
- ✓ **Bairro da EDP – Valdosende** (através do PARU) - aprovado - (aguarda novos Avisos);
- ✓ **Zonas de Lazer – Vilar e Gondoriz/Chamoim** (através do Minho Inovação) – Adjudicado;
- ✓ **Zona de Lazer e Visitação – Carvalheira** (Junta de Freguesia) - Adjudicado;
- ✓ **Zona de Lazer e Visitação – Covide** (Junta de Freguesia)- Adjudicado;
- ✓ **Zonas de Lazer e Visitação – Moimenta** (Minho Inovação) – Adjudicado;
- ✓ **Zonas de Lazer e Visitação – NPA570 Campo do Gerês** (Minho Inovação) – Adjudicado;
- ✓ **Zonas de Lazer e Visitação – Termas da Moimenta** (Minho Inovação) – Adjudicado;
- ✓ **Ancoradouro da Embarcação Rio Caldo** (Minho Inovação)- Lançamento de Concurso em 2023;
- ✓ **Geira – Via Romana – Sinalética e Portal WEB** (Minho Inovação) – Em conclusão;
- ✓ **Centro Interpretativo do Garrano** – Covide (Minho Inovação) – Em execução;
- ✓ **Variante de Moimenta** – Requalificação da Rua 20 de outubro – Em execução;
- ✓ **Sala Polivalente – Vila de Terras de Bouro** – Em execução;
- ✓ **Canil Municipal** – 2ª Fase – Gondoriz – Em execução ;
- ✓ **Centro Cultural de Terras de Bouro** – Eficiência Energética – Lançamento de Concurso em 2023;
- ✓ **Museu de Vilarinho da Furna** – Eficiência Energética – aprovado;
- ✓ **Piscina Municipal exterior** (descoberta) – Vila de Terras de Bouro (a candidatar);

- ✓ **Praia do Alqueirão – Vilar da Veiga** - Em execução;
- ✓ **Centro Municipal de Proteção Civil** – Em conclusão;
- ✓ **Requalificação do Parque Industrial da Balança** - Conclusão do projeto;
- ✓ **Controlo de Invasoras Lenhosas** - Novas candidaturas a submeter em parceria com os Baldios e o ICNF;
- ✓ **Classificação de Património Arquitetónico** - Monumento do Bom Jesus das Mós, Cruzeiros de Terras de Bouro e Bens Culturais Imateriais (Vezeira) – a decorrer;
- ✓ **Minho Região Europeia da Gastronomia** – Cabrito Biológico da Serra do Gerês (processo em execução);
- ✓ **Requalificação Urbana de Rio Caldo** - projeto já elaborado;
- ✓ **Requalificação da EM 531 entre Moimenta e Brufe** – Em conclusão;
- ✓ **Projeto de Ampliação do Cemitério Municipal da Vila de Terras de Bouro** - Preparação de lançamento de concurso – Paróquia de Moimenta;
- ✓ **Projeto de Requalificação da Capela de S. Brás** na Vila de Terras de Bouro – preparação de lançamento de concurso – Paróquia de Moimenta.

A.2.1. Apresentação Geral do Orçamento

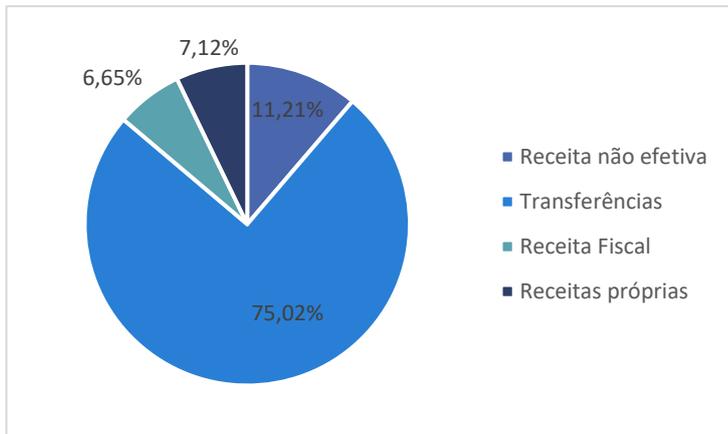
O orçamento para o ano de 2023 apresenta uma previsão global de € **17.595.813**.

A receita corrente fixar-se-á em € **10.348.105** que suportará a despesa corrente previsional de € **9.088.454**, enquanto a receita de capital se fixará em € **5.275.158** e a despesa de capital em € **8.077.359**. Ao nível das receitas não efetivas está prevista a arrecadação de € **1.972.550** sendo a despesa não efetiva orçada em € **430.000**.

Quadro-resumo das Receitas e das Despesas

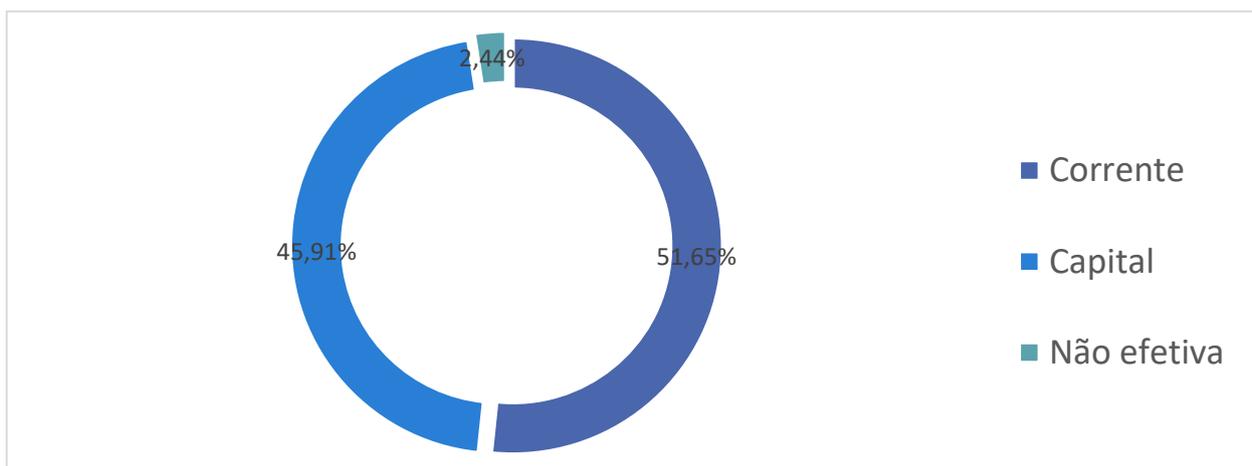
Receitas		Despesas	
Receita Efetiva		Despesa Efetiva	
Receitas Correntes		Despesas correntes	
R1	Receita fiscal	D1	Despesas com o pessoal
	1.170.700,00	D2	Aquisição de bens e serviços
R3	Taxas, multas e outras penalidades	D3	Juros e outros encargos
	150.115,00	D4	Transferências correntes
R4	Rendimentos de propriedade	D5	Subsídios
	489.515,00	D6	Outras despesas correntes
R5	Transferências Correntes		7.589.800,00
	7.925.140,00		2.547.027,00
R6	Venda de bens e serviços		75.300,00
	607.255,00		409.127,00
R7	Outras receitas correntes		60.100,00
	5.380,00		101.100,00
	Total das Receitas Correntes		Total das despesas correntes
	10.348.105,00		9.088.454,00
Receitas de Capital		Despesas de capital	
R8	Venda de bens de investimento	D7	Aquisição de bens de capital
	30,00	D8	Transferências de capital
R9	Transferências de Capital	D9	Outras despesas de capital
	5.275.118,00		7.750.859,00
R10	Outras Receitas de Capital		325.500,00
	5,00		1.000,00
R11	Reposição não abatidas aos pagamentos		
	5,00		
	Total das Receitas de Capital		Total das Despesas de Capital
	5.275.158,00		8.077.359,00
	Total Receita Efetiva		Total Despesa Efetiva
	15.623.263,00		17.165.813,00
Receita Não efetiva		Despesa Não efetiva	
R12	Receita com ativos financeiros	D10	Despesas com ativos financeiros
	5,00	D11	Despesas com passivos financeiros
R13	Receita com passivos financeiros		430.000,00
	1.972.545,00		
	Total Receita não efetiva		Total da Despesa não efetiva
	1.972.550,00		430.000,00
	Receita Total		Despesa Total
	17.595.813,00		17.595.813,00

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. O Valor das transferências representam cerca de 75%. As receitas próprias correspondem a cerca de 7% do total das receitas.

No que se refere à despesa, em 2023, as despesas de natureza corrente apresentam um peso de cerca de 51,65%, as de capital, 45,91% e a despesa não efetiva 2,44%.



O saldo corrente registará um **superavit de € 1.259.651**, 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

Receita Corrente	10.348.105
Despesa Corrente	9.088.454
Poupança corrente (n.º 1 art.º 40.º RFALEI)	1.259.651
Amortização Média de Empréstimos	349.047
Poupança corrente (n.º 2 art.º 40.º RFALEI)	910.604

ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos.

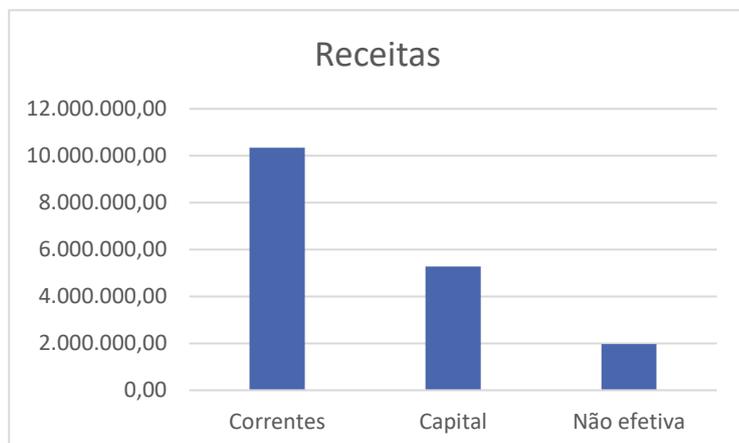
O cálculo da amortização média de empréstimos do Município de Terras de Bouro, que se apresenta como Anexo.5, ao presente relatório, foi efetuado em cumprimento daquela norma legal, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

A presente proposta de orçamento cumpre esta regra, apresentando para 2023 uma previsão de excedente de **€ 910.604**.

Previsão das Receitas

Em 2023 prevê-se que a receita municipal ascenda a **€ 17.595.813**, representando um acréscimo de 4% relativamente ao ano de 2022, sendo € 10.348.105 de natureza corrente, € 5.275.158 de capital e € 1.972.545 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 apresentam um valor residual, apenas para abertura das respetivas rubricas, uma vez que o produto da venda de bens de investimento ocorrida em 2022, foi utilizado no decurso daquele ano.

Ao nível das transferências prevê-se a arrecadação de € 5.275.118 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.

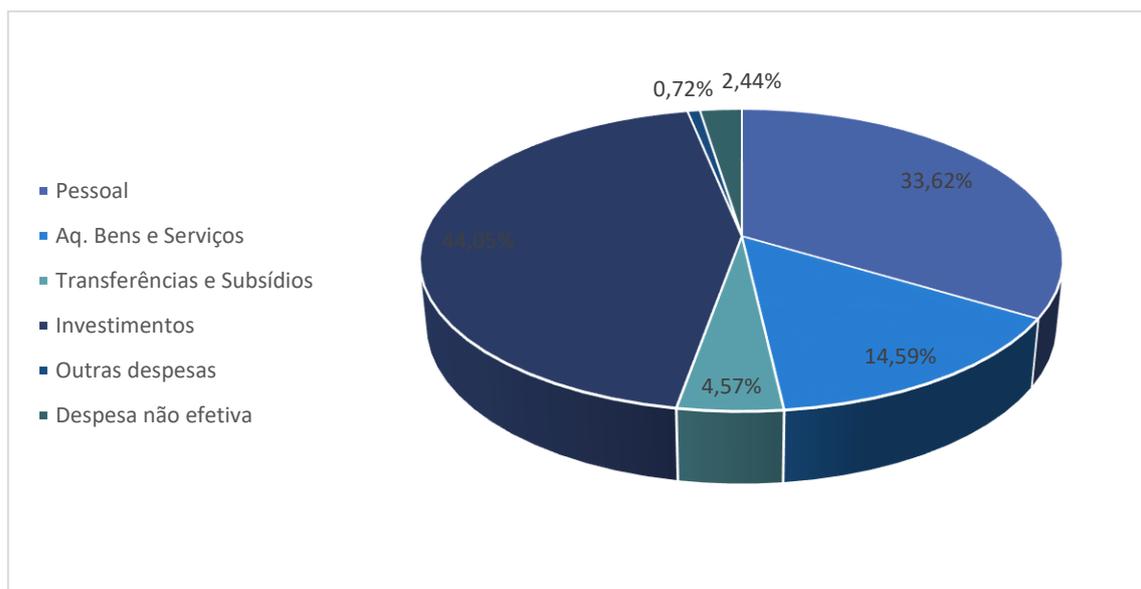
As restantes receitas foram calculadas através do método da avaliação direta, partindo-se da verba prevista no orçamento para o ano anterior e das receitas efetivamente arrecadadas, tendo por certo que não se verificarão alterações significativas no seu comportamento.

Acresce que as transferências da Administração Central apresentam, para 2023, o valor inscrito na Lei do Orçamento de Estado de 2022, 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 2023.

Previsão das Despesas

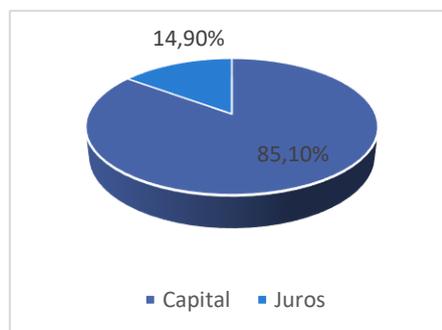
A despesa municipal para 2023, repartida por despesa corrente (€ 9.088.454) despesa de capital (€ 8.077.359), e despesa não efetiva (€ 430.000), prevê-se, pelo somatório destas três parcelas, que atinja os € **17.595.813**.

A rubrica com maior peso no capítulo das despesas é a rubrica de investimentos que representa cerca de 44,05% do total das despesas, seguida das despesas com o pessoal (33,62%), aquisição de bens e serviços correntes (14,59%) e das transferências e subsídios (4,57%).



Serviço da dívida

O serviço da dívida, que inclui as amortizações e juros a pagar, totaliza € 503.469, conforme discriminado no Anexo.3 ao presente relatório. Deste valor 85,10% corresponde a amortização de capital e 14,90% a juros, o que reflete a atual conjuntura com o agravamento das taxas de juro de referência.



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 (2023 – 2026).

Demonstrações financeiras previsionais

Conforme dispões 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 as características 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.

Aquelas peça de relato foram elaboradas tendo presente o seguinte:

- **Demonstração dos fluxos de caixa:**

Efetuada com base no orçamento da receita e da despesa para 2023 assumindo-se, para o efeito, que será totalmente executado.

- **Demonstração dos resultados:**

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

Para o cálculo das depreciações e amortizações e da imputação dos subsídios ao investimento foi utilizada uma taxa de 5% (apurada tendo em conta os valores de 2022).

- **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.º 1). 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 2023 a descrição de funções de todos os postos de trabalho da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

O Mapa de Pessoal para 2023 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 2023, constante do Anexo.8 aos presentes documentos previsionais, resumidamente, caracterizado pela tabela seguinte:

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	53	42	11			6	
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	16	16					
Assistente Técnico	Assistente Técnico	32	28	4				
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	5	5					
Assistente Operacional	Assistente Operacional	175	108	33	13	21	20	
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 Câmara Municipal		299	217	48	13	21	26	

A.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)

As Grandes Opções do Plano para o ano de 2023 correspondem à estratégia delineada no Compromisso Eleitoral apresentado aos/às eleitores/as e que foi sufragado no ato eleitoral do dia 26 de setembro de 2021.

Esse compromisso que queremos ver concretizado ao longo do presente mandato, assenta em vetores essenciais já devidamente escalpelizados, que são o reflexo das necessidades básicas da população e antevê a implementação de ações, absolutamente necessárias, ao desenvolvimento global do território concelhio.

Porém, ainda vivemos um tempo de verdadeira crise e incerteza. Um tempo dominado pela permanência de um vírus arrebatador e de uma guerra que, ao prolongar-se no tempo, está a destruir a dinâmica económico-financeira nas mais diversas vertentes.

Neste contexto torna-se muito mais difícil fazer previsões, assumir compromissos e planejar o que quer que seja, pois não temos a certeza do que ainda poderá advir.

Mesmo assim, movidos pela coragem 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/as e trazer para o exercício político a afirmação do dever, demonstrado pelo trabalho e pela obra feita.

Assim, estamos apostados em:

Município

- Criação de **dois armazéns municipais**, no Vale do Homem e no Vale do Cávado;
- Avaliar permanentemente a **qualidade dos serviços** prestados e do atendimento para saber o grau de satisfação dos/as terrabourenses;
- Manter as reuniões periódicas **com as Juntas de Freguesia**;
- Desenvolver uma política de **redução dos custos** operacionais;
- Criar o Projeto **“O Dia do/a Jovem Autarca”**, em colaboração com o Agrupamento de Escolas;
- Continuar a melhorar os **espaços verdes e de jardim** do nosso Concelho;
- Melhoramento e colocação de **sinalética**, vertical e horizontal, em todo o território concelhio;

- Colocação de **rails** nas zonas que apresentam mais perigo na rede viária;
- Melhorar a **acessibilidade ao Pavilhão e à Piscina Municipal**, na Vila de Terras de Bouro.

Associativismo

- Apoiar os **grupos e associações desportivas, culturais e recreativas** do concelho, de acordo com o seu plano de atividades, assegurando um modelo transparente de colaboração e apoio efetivo, enquanto parceiros de valorização humana, social e cultural;
- Fomentar na juventude o gosto pelo **associativismo e voluntariado**;
- Apoiar o Clube de Caça e Pesca de Terras de Bouro na requalificação do **Campo de Bustelo**.

Economia

- **Criar dois polos empresariais**, no Vale do Homem e no Vale do Cávado, de forma a incluírem a criação de espaços para **incubação de empresas a disponibilizar aos/às jovens** que pretendam desenvolver ideia/projeto de negócio;
- Incentivar e apoiar projetos de **infraestruturas turísticas** apresentadas pelos/as munícipes;
- Procurar e apoiar **investidores/as para o Concelho**, divulgando as suas potencialidades;
- Dinamizar a Feira do **Cabrito Biológico da Serra do Gerês** e a **Feira-Mostra de S. Martinho**;
- Capitalizar os **Domingos Gastronómicos**, enquanto fator de dinamização comercial;
- Trabalhar em cooperação com a **Irmandade de S. Bento da Porta Aberta**, de forma a reforçar a promoção e valorização do Santuário e do seu potencial;
- Reivindicar e ajudar a criar um **regime de contrapartidas** (nomeadamente fiscais) para as pessoas que vivem e têm a sua atividade dentro do território.

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 os núcleos concelhios da **Cruz Vermelha Portuguesa**;
- Apoiar as brigadas de **sapadores florestais** do Concelho;
- Manter a **Equipa de Sapadores dos Rios**, valorizando, assim, os nossos rios e ribeiros.

Turismo

- Elaborar um “**plano estratégico**”, em parceria com o ICNF, que servirá de suporte a um ordenamento sério, para facilitar a aplicação de medidas corretivas a algumas restrições do ordenamento atual;
- Propor um plano integrado de requalificação de todo o **património construído** (casas florestais, cavalariças, chalés, viveiros);
- Melhorar a **senalética** identificativa dos principais pontos de interesse turístico e patrimonial do Concelho;
- Continuar a requalificação das **Margens da Albufeira da Caniçada**, incluindo as infraestruturas de apoio à Praia do Alqueirão;
- Criar **parques de estacionamento** de apoio às Praias das margens da Albufeira da Caniçada;
- Tentar criar **zonas de lazer** em Vilarinho das Furnas, Barca, Cubos e Cachoeira;
- Dar continuidade à Requalificação e sinalização dos **miradouros**;
- Ter uma ação firme junto do ICNF para que a gestão do **Parque Nacional da Peneda-Gerês** seja mais atenta ao nível da: política de cobrança de portagens; segurança, sinalização e acessibilidade nas cascatas; recuperação de trilhos e miradouros; campanhas de sensibilização ambiental para os/as turistas;
- Valorizar as potencialidades do **Rio Homem**, através da criação de espaços de lazer e praias fluviais em Carvalheira, Chamoim/Gondoriz, Moimenta, Balança e Souto;
- Construir pequenos “**açudes balneares**” no Rio Gerês e no Rio Homem;
- Construir uma **piscina exterior**, inserida em projeto de valorização do espaço de lazer de Quintela – Chorense;

- Recuperar o **Portal VisitGerês** e desenvolver aplicações para telemóvel com roteiros turísticos do Concelho, que incluam informações sobre pontos de interesse, restauração, alojamento e serviços;
- Produzir **conteúdos multimédia**, nomeadamente pequenos filmes publicitários, de modo a divulgar as potencialidades turísticas do concelho (Vilarinho da Furna, Geira Romana, Mata da Albergaria, Trilhos Pedestres, Rios e Albufeiras);
- Construir um **Caldário** (águas quentes) na Vila Termal do Gerês, em parceria com a Empresa Concessionária;
- Requalificar e dinamizar o **Centro de Animação Turística**;
- Instalar um **Teleférico** entre a Vila do Gerês e a Pedra Bela, concorrendo para uma maior atração turística e reordenamento do trânsito intra serra.
- **Combater a sazonalidade:**
 - Organizar e apoiar **eventos** – *Gerês GrandFondo; Gerês TrailAdventure; Gerês Marathon; Ultra Trail da Geira; Trofeu de Orientação do Minho; e o TrailRunning;*
 - Promover eventos locais no âmbito da “**Braga Romana**”, em parceria com municípios vizinhos e Braga;
- Criar **trilhos cicláveis de BTT** segundo normas internacionais, assim com uma infraestrutura coberta de apoio à prática dessa modalidade, em parceria com a ADRC Chorense e com a *InNature*;
- Limpar, sinalizar e divulgar os **trilhos pedestres**, como produto turístico de excelência;
- Colaborar com a **Associação Gerês Viver- Turismo** (GVT);
- Dinamizar o **Caminho de Santiago pela Geira**, em parceria com *Ayuntamiento de Lóbios*;
- Recuperar a **Geira Romana** (troço da via romana melhor preservada na Europa) e, conjuntamente com o Museu da Geira, transformá-la num produto turístico de referência;
- Melhorar e estender a **Animação de Verão** à sede do Concelho, ao Campo do Gerês e a Rio Caldo, envolvendo os hoteleiros na sua divulgação;
- Melhorar as condições de acolhimento e divulgar a **Casa dos Bernardos**;
- Rendibilizar a **Marina e o Barco Rio Caldo**, procedendo-se à ampliação da capacidade de estacionamento automóvel e, dentro do que o Plano de Ordenamento da Albufeira da Caniçada

permitir, prolongar os pontões para responder a um maior número de ancoramento de embarcações de recreio;

- Executar o projeto, já aprovado, para deslocalização da Embarcação Turística Rio Caldo, do Centro Náutico para um novo pontão a construir na enseada entre pontes;
- Construir a **ecovia do rio Homem** entre Souto e Moimenta;
- Promover a valorização ambiental da **Ribeira de Rodas** - Campo do Gerês;
- Construir **EcoTrilho Moimenta - Campo do Gerês**.
- Elaborar um regulamento para aplicação de uma **Taxa de Turismo**, que reverterá para a criação de melhores condições de acolhimento.

Educação

- Alargar o apoio em cadernos de atividades a alunos/as de outros ciclos de ensino, complementando a oferta do Estado para os manuais;
- Oferecer um '**pack**' de **material escolar** aos/as alunos/as, de forma a reduzir o esforço financeiro das famílias nesta época do ano;
- Concretizar projetos de **prevenção do insucesso escolar e abandono escolar**, incluindo a valorização do apoio ao estudo para todos/as os/as alunos/as do concelho;
- Estimular cursos de **formação profissional e educação de adultos**, nomeadamente através de parcerias com a EPATV, a ATAHCA e o IIEFP;
- Conceder **bolsas de mérito** a alunos/as das escolas do concelho, envolvendo instituições e empresas;
- Subsidiar os/as alunos/as do **ensino superior**;
- Disponibilizar o acesso gratuito das **Piscinas Municipais** às escolas;
- Manter o **estudo acompanhado** e atividades educativas e lúdico-pedagógicas nos Serviços Educativos;
- Manter o **ATL nos períodos de interrupção letiva** (Natal, Páscoa e Verão).

Saúde

- Requalificar a **Extensão de Saúde de Rio Caldo**, deslocando-a para o edifício da antiga escola básica;
- Propor à ARS Norte o **alargamento de horário no Verão e reforço do corpo clínico** na Extensão de Saúde de Rio Caldo;
- **Incentivos aos/às médicos/as** para prestação de serviço no concelho, de forma a compensar despesas extraordinárias de deslocação;
- Lançar o programa de **comparticipação de medicamentos** a pessoas carenciadas;
- Criar uma **unidade de saúde móvel**, com capacidade para rastreio e consultas médicas de forma regular nas freguesias, de modo a promover um serviço integrado de proximidade;
- Criar um Gabinete de Apoio à Pessoa Idosa – Gabinete do Idoso, respondendo nas áreas de **enfermagem, nutrição, terapia da fala e psicologia**;
- Promover a criação de uma **Unidade de Cuidados Continuados** em parceria com as IPSS's;
- Incentivar e apoiar a criação de um **Lar Residencial para pessoas adultas com deficiência**, no edifício do Centro de Saúde;
- Celebração de protocolo com a ARS Norte para cobertura de **carência de pessoal** nos serviços públicos de saúde no Concelho.

Ação social

- Criar o **Gabinete de Apoio à Pessoa Idosa**, em articulação com a GNR e Juntas de Freguesia;
- Lançar a figura de **Provedor do Idoso no Município**, com o objetivo de prestar ajuda e apoio a pessoas da terceira idade no acesso a serviços públicos;
- Promoção de **atividades intergeracionais**, estimulando o convívio e a transmissão de conhecimentos das pessoas idosas aos mais jovens;
- Dinamizar o **Banco Local de Ajudas Técnicas** para disponibilização de camas articuladas, cadeirões, cadeiras de rodas e material ortopédico, entre outros equipamentos;
- Estimular a **Loja Social para apoio a famílias carenciadas** através da atribuição de roupa, calçado, brinquedos, móveis, eletrodomésticos e bens alimentares, entre outros;
- Dar continuidade ao projeto **Habitação Condigna**, apoiando a melhoria das condições de habitabilidade das famílias mais carenciadas;

- Consubstanciaremos candidaturas ao 1.º Direito, Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, de forma a superar as carências habitacionais mais prementes da população e reforçar o parque habitacional municipal;
- Dinamizar os projetos relacionados com o **envelhecimento ativo**, nomeadamente Envelhecer a Sorrir e Bem Envelhecer (tais como passeios, convívios, sessões de ginástica, hidroginástica, uso de novas tecnologias, jogos populares, entre outros);
- Realizar o **Encontro Anual da Pessoa Idosa**;
- Organizar **intercâmbios de férias** para jovens e pessoas idosas;
- **Subsidiar a Natalidade** (atribuindo um apoio monetário de €250.00 e um apoio de €750.00 para aquisição de vacinas não incluídas no Plano Nacional de Vacinação, artigos de puericultura, higiene e alimentares, num valor total de €1.000,00);
- Assegurar o **transporte gratuito** a doentes crónicos e oncológicos para consultas;
- Garantir o **apoio técnico e financeiro** a todas as IPSS's, como parceiros indispensáveis à coesão social e aos serviços prestados à população mais vulnerável.

Ambiente, Água e Saneamento

- Otimizar a rede concelhia de **abastecimento de água**, enquanto bem essencial que não pode faltar aos/às terrabourense;
- Reforçar a rede de **saneamento básico** como prioridade estratégica do concelho, através da construção de novas ETAR's, otimização do funcionamento das existentes e instalação de fossas biológicas.
- Melhorar a **recolha de resíduos sólidos**: alargamento dos circuitos de recolha e criação de sistema de resposta rápida a situações problemáticas através de equipa de intervenção;
- Concluir a segunda fase do **canil municipal**, promovendo maior salubridade pública e saúde animal;
- Apostar nas **energias renováveis**, rentabilizando as potencialidades nesta área como nova fonte de receita para investimento no concelho;
- Apoiar a criação de postos de abastecimento para **veículos elétricos**;
- Manter o serviço de **reparação de abastecimento de água**, com um piquete em permanência;

- **Limpar**, com maior frequência, os locais turísticos mais visitados;
- Proceder ao levantamento e **erradicar as fontes poluidoras** ao longo dos cursos de água.

Agricultura

- Criar um **Centro de Dinamização Empresarial de Produtos Regionais**;
- Dinamizar o **Gabinete do Agricultor**;
- Criar e dinamizar **postos de venda** de produtos agrícolas;
- Apoiar as Associações de Apicultores/as na promoção e certificação do **mel**;
- Apoiar a **reabilitação** de infraestruturas agrícolas (espigueiros, alpendres, sequeiras) através de possíveis candidaturas a fundos comunitários;
- Apoiar na abertura e conservação de **caminhos agrícolas** ou de consortes e regadios;
- Apoiar os produtos de **agricultura biológica**;
- Apoiar, valorizar e promover a **carne de bovino e de caprino**;
- Reforçar o **apoio médico veterinário**;
- Garantir o funcionamento da equipa de extinção da **vespa asiática**;
- Promover a criação de uma associação representativa dos/as **produtores/as de pequenos frutos vermelhos**.
- Apoiar a **sanidade animal a 100%**, conforme regulamento em vigor.

Urbanismo

- Criar **loteamentos** para apoio à construção, em Moimenta e Rio Caldo;
- Reforço da **iluminação** em todas as freguesias, com particular atenção para **áreas habitadas** e **Vila do Gerês**; assim como diligenciar junto da EDP no sentido de reduzir o tempo de **substituição** das lâmpadas fundidas e investir nos sistemas de iluminação pública de **baixo consumo** (tecnologia LED);
- Construir **passeios pedonais**:
 - Segunda fase entre as pontes de Rio Caldo e a Assureira (Gerês);
 - Da Batoca ao Zanganho, no Gerês;

- Em Covide, da Capela de St.ª Eufêmia ao Calvário;
 - Em Chorense, de Quintela ao Assento;
 - Do Campo do Gerês à Guarda (Campo do Gerês).
-
- Requalificar a **zona ribeirinha na vila do Gerês**, desde o Parque Tude de Sousa até à Assureira: proceder à limpeza e criar áreas de lazer, zonas pedonais e ecovias;
 - Reabilitação urbana em Rio Caldo;
 - Diligenciar no sentido da aquisição do “**Campo do Bilinho**”, na Vila do Gerês;
 - Construir o **Parque da Vila do Gerês**;
 - Construir a **central de camionagem** na Vila de Terras de Bouro;
 - Construir **casas mortuárias** em diversas freguesias;
 - Promover e apoiar a requalificação de **centros cívicos/juntas de freguesia/CVP Gerês e CVP Moimenta e áreas públicas** que reforcem a atratividade das freguesias, como são os casos dos largos junto às igrejas de Souto, Balança, Valdosende, Chamoim, Gondoriz, Vilar da Veiga, Rio Caldo e Brufe;
 - Requalificar o **Largo da Eira** e a **Praça Dr. José Araújo**, na Vila de Terras de Bouro;
 - Reabilitação da **Casa da Barca**, em Rio Caldo, dotando-a de um bar, instalações sanitárias de apoio à “praia”, e espaço memória da Barca.
 - Dar continuidade à **revisão do PDM**;
 - Pugnar pela celeridade na **revisão do POAC** (Plano de Ordenamento da Albufeira da Caniçada) e POPNPG (Plano de Ordenamento do Parque Nacional da Peneda Gerês).

Mobilidade/Acessibilidades

- **Requalificar as estradas municipais:**
 - Alqueirão – Gerês
 - Moimenta - Gondoriz - Cibões – Brufe (em conclusão)
 - Souto – Chorense
 - Caminho interior Paredes-Carvalheira e Barragem de Vilarinho da Furna;
 - Estrada interior de Rio Caldo, do Senhor dos Passos à Pedreirinha;

- Requalificação da estrada que liga a EN de Paradela ao Paredão da Barragem da Caniçada, em Valdosende;
- Sensibilizar a EP para a necessidade da requalificação da Estrada Nacional entre **Covide e Rio Caldo**;
- Estabelecer uma parceria com a Câmara Municipal de Amares para a pavimentação da estrada entre os **Quatro Caminhos** (Chorense) e N.ª S.ª da Abadia;
- Melhorar as acessibilidades no **interior das freguesias** em colaboração com as Juntas de Freguesia;
- Promover a requalificação da estrada entre a **Central Elétrica, Vilar da Veiga e a Cachoeira (Rio Caldo)**, criando áreas de estacionamento com a construção dessa ecovia;
- Lutar por uma **rede de transportes** que sirva os/as munícipes;
- Cuidar da iluminação e do passadiço nas **pontes de Rio Caldo**;
- Recuperação da **Ponte de Arame** (Vilar/Gondoriz) e da **Ponte de Cabaninhas** (Carvalheira);
- **Requalificar a ligação** entre o Centro Interpretativo do Garrano (Covide), Paredes (Carvalheira) e zona de lazer do Poço Macho, com a construção de uma nova ponte;
- Construir a **ecovia entre Moimenta e Souto**;
- Resolver o problema do estrangulamento e perigosidade da **Curva do Eiras, em Covide**.

Cultura, património, desporto e lazer

- Elaborar um **plano municipal para defesa e valorização do património**;
- Inventariar e classificar o **património cultural** (material e imaterial) e o **património arquitetónico** do concelho;
- Apoiar e promover a requalificação do **património arquitetónico e religioso**;
- **Aproveitamento turístico** do património arqueológico, tal como a área do Sagrado (Campo do Gerês), a Calcedónia (Covide) e o Castelo (Monte-Covide);
- Criar **roteiros** do património e sua sinalização;
- Dinamizar um **Festival de Filmes de Montanha**;
- Promover uma **exposição internacional** de fotografia de montanha;

- Reformular o Centro Cultural de Terras de Bouro, de forma a criar uma **Casa das Artes**, com espaço para exposições, eventos e manifestações culturais, incluindo uma ludoteca e uma escola de música;
- Dinamizar a **Rede Museológica** (Museu de Vilarinho, Museu da Geira, Galeria dos Miliários (na Portela do Homem), **Centro Interpretativo da Rota dos Moinhos**, em Santa Isabel do Monte, e a **Casa do Latim**, em Covide);
- Apoiar a Banda Musical de Carvalheira na divulgação e **ensino da música**;
- Apoiar a construção do **Museu** para a Banda Musical de Carvalheira;
- Criar o **Museu da Escola Primária**;
- Criar um **plano de programação cultural** do Concelho;
- Privilegiar o relacionamento com a **ATAHCA**, fomentando a recuperação do património do concelho;
- Integrar o **Museu de Vilarinho e da Geira** na rede regional de museus;
- Organizar uma **feira convívio transfronteiriça**, promovendo a aproximação entre os municípios galegos vizinhos, com eventos desportivos, culturais e gastronómicos;
- Apoiar e dinamizar a **Subida da Vezeira** do Gerês, a Feira da Chanfana de Cabra na Ermida, a Feira do Cabrito Biológico e a Feira Romana;
- Apoiar a **dinamização cultural** nas freguesias;
- Levar a **cultura às Instituições**, através dos nossos ranchos folclóricos e demais entidades ligadas à cultura;
- Criar novas instalações para a **Escola de Música de Terras de Bouro**, polo de Moimenta;
- Apoiar autores terrabourenses na edição de livros ou em outros eventos de cultura;
- Criar uma **Quinta Pedagógica** em Covide;
- Cooperar na Requalificação da Capela de S. Brás em Moimenta;
- Criar um Centro de Canoagem e Vela na barragem de Vilarinho da Furna ou na Caniçada.

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.2.4.1. 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	1.170.700,00	D1 Despesas com o pessoal	5.895.800,00	
R3	Taxas, multas e outras penalidades	150.115,00	D2 Aquisição de bens e serviços	2.547.027,00	
R4	Rendimentos de propriedade	489.515,00	D3 Juros e outros encargos	75.300,00	
R5	Transferências Correntes	7.925.140,00	D4 Transferências correntes	409.127,00	
R6	Venda de bens e serviços	607.255,00	D5 Subsídios	60.100,00	
R7	Outras receitas correntes	5.380,00	D6 Outras despesas correntes	101.100,00	
Total das Receitas Correntes		10.348.105,00	Total das despesas correntes		9.088.454,00
Receitas de Capital			Despesas de capital		
R8	Venda de bens de investimento	30,00	D7 Aquisição de bens de capital	7.750.859,00	
R9	Transferências de Capital	5.275.118,00	D8 Transferências de capital	325.500,00	
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		5.275.158,00	Total das Despesas de Capital		8.077.359,00
Total Receita Efetiva		15.623.263,00	Total Despesa Efetiva		17.165.813,00
Receita Não efetiva			Despesa Não efetiva		
R12	Receita com ativos financeiros	5,00	D10 Despesas com ativos financeiros		
R13	Receita com passivos financeiros	1.972.545,00	D11 Despesas com passivos financeiros	430.000,00	
Total Receita não efetiva		1.972.550,00	Total da Despesa não efetiva		430.000,00
Receita Total		17.595.813,00	Despesa Total		17.595.813,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

B.2. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Rubrica	Identificação da Classificação		Orçamento 2023		Plano orçamental plurianual				
	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2024	2025	2026	2027	
	Receita corrente		10.348.105,00	10.348.105,00	11.041.423,00	11.173.918,00	11.397.394,00	11.597.546,00	
R1	Receita fiscal		1.170.700,00	1.170.700,00	1.249.138,00	1.264.127,00	1.289.409,00	1.312.618,00	
R11	Impostos diretos		1.170.700,00	1.170.700,00	1.249.138,00	1.264.127,00	1.289.409,00	1.312.618,00	
R3	Taxas, multas e outras penalidades		150.115,00	150.115,00	160.172,00	162.093,00	165.334,00	168.309,00	
R4	Rendimentos de propriedade		489.515,00	489.515,00	522.311,00	528.579,00	539.150,00	548.854,00	
R5	Transferências e subsídios correntes		7.925.140,00	7.925.140,00	8.456.123,00	8.557.596,00	8.728.748,00	8.885.865,00	
R51	Transferências correntes		7.925.140,00	7.925.140,00	8.456.123,00	8.557.596,00	8.728.748,00	8.885.865,00	
R511	Administrações Públicas		7.925.135,00	7.925.135,00	8.456.118,00	8.557.591,00	8.728.743,00	8.885.860,00	
R5111	Administração Central - Estado Português		7.895.620,00	7.895.620,00	8.424.626,00	8.525.721,00	8.696.236,00	8.852.768,00	
R5112	Administração Central - Outras entidades		29.510,00	29.510,00	31.487,00	31.865,00	32.502,00	33.087,00	
R5115	Administração Local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R513	Outras		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R6	Venda de bens e serviços		607.255,00	607.255,00	647.939,00	655.714,00	668.828,00	675.868,00	
R7	Outras receitas correntes		5.380,00	5.380,00	5.740,00	5.809,00	5.925,00	6.032,00	
	Receita de capital		5.275.158,00	5.275.158,00	867.302,00	877.684,00	895.196,00	911.272,00	
R8	Venda de bens de investimento		30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	
R9	Transferências e subsídios de capital		5.275.118,00	5.275.118,00	867.262,00	877.644,00	895.156,00	911.232,00	
R91	Transferências de capital		5.275.118,00	5.275.118,00	867.262,00	877.644,00	895.156,00	911.232,00	
R911	Administrações Públicas		5.275.118,00	5.275.118,00	867.262,00	877.644,00	895.156,00	911.232,00	
R9111	Administração Central - Estado Português		5.275.103,00	5.275.103,00	867.247,00	877.629,00	895.141,00	911.217,00	
R9112	Administração Central - Outras entidades		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R9115	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 aos pagamentos		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	Receita efetiva [1]		15.623.263,00	15.623.263,00	11.908.725,00	12.051.602,00	12.292.590,00	12.508.818,00	
	Receita não efetiva [2]		1.972.550,00	1.972.550,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	
R12	Receita com ativos financeiros		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R13	Receita com passivos financeiros		1.972.545,00	1.972.545,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais								
	Receita total [3] = [1] + [2]		17.595.813,00	17.595.813,00	11.910.730,00	12.053.607,00	12.294.595,00	12.510.823,00	

Identificação da Classificação		Orçamento 2023			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2024	2025	2026	2027
	Despesa corrente		9.088.454,00	9.088.454,00	9.004.865,00	9.162.942,00	9.301.001,00	9.481.362,00
D1	Despesas com o pessoal		5.895.800,00	5.895.800,00	6.151.909,00	6.276.359,00	6.358.244,00	6.515.972,00
D11	Remunerações Certas e Permanentes		4.569.100,00	4.569.100,00	4.735.346,00	4.843.782,00	4.897.015,00	5.028.541,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		154.200,00	154.200,00	165.504,00	166.506,00	169.837,00	172.894,00
D13	Segurança social		1.172.500,00	1.172.500,00	1.251.059,00	1.266.071,00	1.291.392,00	1.314.537,00
D2	Aquisição de bens e serviços		2.547.027,00	2.547.027,00	2.385.844,00	2.414.470,00	2.462.761,00	2.507.094,00
D3	Juros e outros encargos		75.300,00	75.300,00	80.346,00	81.309,00	82.935,00	84.428,00
D4	Transferências e subsídios correntes		469.227,00	469.227,00	278.892,00	281.636,00	285.809,00	260.511,00
D41	Transferências correntes		409.127,00	409.127,00	214.765,00	216.740,00	219.615,00	193.225,00
D411	Administrações Públicas		106.627,00	106.627,00	112.333,00	113.079,00	113.980,00	85.587,00
D4115	Administração Local		106.627,00	106.627,00	112.333,00	113.079,00	113.980,00	85.587,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		211.500,00	211.500,00	5.335,00	5.399,00	5.407,00	5.606,00
D413	Famílias		91.000,00	91.000,00	97.097,00	98.262,00	100.228,00	102.032,00
D42	Subsídios Correntes		60.100,00	60.100,00	64.127,00	64.896,00	66.194,00	67.286,00
D5	Outras despesas correntes		101.100,00	101.100,00	107.874,00	109.168,00	111.252,00	113.357,00
D6	Despesa de capital		8.077.359,00	8.077.359,00	2.450.865,00	2.420.665,00	2.553.594,00	2.583.161,00
D6	Aquisição de bens de capital		7.750.859,00	7.750.859,00	2.448.230,00	2.417.883,00	2.550.653,00	2.580.184,00
D7	Transferências e subsídios de capital		325.500,00	325.500,00	1.635,00	1.782,00	1.941,00	1.977,00
D71	Transferências de capital		325.500,00	325.500,00	1.635,00	1.782,00	1.941,00	1.977,00
D711	Administrações Públicas		300.500,00	300.500,00	545,00	594,00	647,00	659,00
D7115	Administração Local		300.500,00	300.500,00	545,00	594,00	647,00	659,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		19.500,00	19.500,00	545,00	594,00	647,00	659,00
D713	Famílias		5.500,00	5.500,00	545,00	594,00	647,00	659,00
D8	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]		17.165.813,00	17.165.813,00	11.455.730,00	11.583.607,00	11.854.595,00	12.064.523,00
	Despesa não efetiva [5]		430.000,00	430.000,00	455.000,00	470.000,00	440.000,00	446.300,00
D9	Despesa com ativos financeiros							
D10	Despesa com passivos financeiros		430.000,00	430.000,00	455.000,00	470.000,00	440.000,00	446.300,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		17.595.813,00	17.595.813,00	11.910.730,00	12.053.607,00	12.294.595,00	12.510.823,00

Saldos	2023	2024	2025	2026	2027
SALDO TOTAL (3) - (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO GLOBAL (1) - (4)	-1.542.550,00	452.995,00	467.995,00	437.995,00	444.295,00
Despesa primária	17.090.513,00	11.375.384,00	11.502.298,00	11.771.660,00	11.980.095,00
Saldo corrente	1.259.651,00	2.036.558,00	2.010.976,00	2.096.393,00	2.116.184,00
Saldo de capital	-2.802.201,00	-1.583.563,00	-1.542.981,00	-1.658.398,00	-1.671.889,00
Saldo Primário	1.467.250,00	-533.341,00	-549.304,00	-520.930,00	-528.723,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			DESCRIÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	REALIZADO PERÍODOS ANT.	2023 - Financiamento		Períodos seguintes					TOTAL PREVISTO		
	Código	Ano	Tipo				Número	RG	RP	UE	EMPR	Início			Fim	Definido	N/ def.	Total	2024	2025	2026		2027	O.
3.3.1.	Transportes rodoviários						90.127,00								90.127,00		90.127,00		95.262,00	95.262,00	95.806,00	67.086,00	443.008,00	
3.3.1.	026	2021	A	25	002/04650/04	NA	90.127,00						01/08/2022	31/12/2027	0	38.382,50	90.127,00	90.127,00	95.262,00	95.262,00	95.806,00	67.086,00	443.008,00	
3.4.	Comércio e turismo						2.000,00									2.000,00	2.000,00	2.000,00					40.382,50	
3.4.2.	Turismo						2.000,00									2.000,00	2.000,00	2.000,00					40.382,50	
3.4.2.	002	2022	A	2	ABERTURA DA ÉPOCA TERMAL	O	2.000,00						01/01/2022	31/12/2023	0	38.382,50	2.000,00	2.000,00					40.382,50	
3.4.2.	002	2022	A	2	ALIMENTAÇÃO - LANCAMENTOS CONFECCIONADAS		1.000,00									1.000,00								
3.4.2.	002	2022	A	2	PREMIOS - CONDECORACOES E OFERTAS		300,00									300,00								
3.4.2.	002	2022	A	2	LOCACAO DE OUTROS BENS		300,00									300,00								
3.4.2.	002	2022	A	2	OPUS TRAJALHOS ESPECIALIZADOS		400,00									400,00								
4.	Outras funções						300.000,00									468.221,13	300.000,00	300.000,00					768.221,13	
4.2.	Transferências entre administrações						300.000,00									468.221,13	300.000,00	300.000,00					768.221,13	
4.2.	020	2021	A	20	AFORCO INVESTIMENTO NAS FREGUESIAS	NA	300.000,00						01/01/2021	31/12/2023	9	468.221,13	300.000,00	300.000,00					768.221,13	
							801.387,00									1.086.645,29	1.084.727,00	94.727,00	95.262,00	95.806,00	67.086,00		2.474.253,29	

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

B.3.2. Plano Plurianual de Investimentos

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO					DATAS		FASE DE EX.	REALIZADO PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZADO PERÍODOS PRECISO 2022	PAGAMENTOS					TOTAL PREVISTO		
	Código	Tipo	Número			DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RG	R P	U E	EMPR	Início	Fim				2023 - Financiamento		Períodos Seguintes					
																Definido	N/Def.	2024	2025	2026		2027	O.
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]		
1.	Funções gerais																					1.540.775,40	
1.1.	Serviço geral de administração pública																					1.540.775,40	
1.1.1.	Administração geral																					1.540.775,40	
1.1.1.010	2018	1	10	AQUISIÇÃO DE TERRENOS	0	200,00			01/01/2020	31/12/2025	9	674,00		200,00								874,00	
1.1.1.010	2018	1	10	TERRENOS	0102/070101	100,00								100,00									
1.1.1.010	2018	1	10	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	0102/070301	100,00								100,00									
1.1.1.011	2018	1	11	REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS	0102/07010301	27.200,00			01/01/2020	31/12/2025	0	3.282,87		27.200,00								30.482,87	
1.1.1.002	2020	1	2	CENTRO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL	E	12.373,00	45.000,00	47.127,00	01/01/2020	31/12/2023	2	334.355,52		104.500,00								438.855,52	
1.1.1.002	2020	1	2	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	0102/07010301	3.373,00	39.500,00	27.127,00						70.000,00									
1.1.1.002	2020	1	2	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109	3.500,00								3.500,00									
1.1.1.002	2020	1	2	OUTRO	0102/07011002	5.500,00	5.500,00	20.000,00						31.000,00									
1.1.1.020	2020	1	20	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA WIGEU	0102/07010301		80.309,00	55.840,00	18/05/2020	31/12/2023	0			136.149,00								136.149,00	
1.1.1.021	2021	1	21	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CENTRO CULTURAL DE TERRAS DE BOURO	E	126.332,00		95.925,00	18/05/2020	31/12/2023	0			222.257,00								222.257,00	
1.1.1.023	2021	1	9	CMTB + DIGITAL - CIDADÃO + INTERATIVO	O	26.000,00	128.350,00		02/01/2021	31/12/2023	3	127.386,22		154.350,00								281.936,22	
1.1.1.023	2021	1	9	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	0102/070107	21.000,00	119.000,00							140.000,00									
1.1.1.023	2021	1	9	SOFTWARE INFORMÁTICO	0102/070108	5.000,00	9.350,00							14.350,00									
1.1.1.001	2022	1	1	OUTRO	0102/07010602									15.000,00								15.000,00	
1.1.1.001	2022	1	1	OUTRO	0102/07011002	10.000,00								10.000,00								10.000,00	
1.1.1.001	2022	1	1	OUTRO	0102/07010301	5.000,00								5.000,00								5.000,00	
1.1.1.002	2022	1	2	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO E DE APOIO	O	35.000,00			01/01/2022	31/12/2025	0	26.603,39		35.000,00								61.603,39	
1.1.1.002	2022	1	2	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109	5.000,00								5.000,00								5.000,00	
1.1.1.002	2022	1	2	OUTRO	0102/07011002	30.000,00								30.000,00								30.000,00	
1.1.1.003	2022	1	3	ADAPTAÇÃO DE PAVIMENTO PARA ESCOLAS	E	100,00			01/01/2022	31/12/2024	0			100,00								100,00	
1.1.1.017	2022	1	17	REQUALIFICAÇÃO SALÃO NOBRES DOS PAÇOS DO CONCELHO	O	100,00			01/01/2022	31/12/2024	0			100,00								100,00	
1.1.1.032	2022	1	23	MAIS EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NO EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL	E	100,00	100.730,00		01/07/2022	31/12/2023	0			109.830,00								109.830,00	
1.1.1.024	2022	1	24	MAIS EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NO CENTRO DE FORMAÇÃO TERMOAL	E	100,00	116.350,00		01/07/2022	31/12/2023	0			116.450,00								116.450,00	
1.1.1.025	2022	1	25	REQUALIFICAÇÃO SALÃO EDIFÍCIO MUNICIPAL - CVP MOIMENTA	E	100,00	16.790,00		01/07/2022	31/12/2023	0			16.890,00								16.890,00	
1.1.1.026	2022	1	28	MAIS EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NO MUSEU DA FERRA	E	100,00	74.946,00		24/09/2022	31/12/2023	0			75.046,00								75.046,00	
2.	Funções sociais					2.076.451,00	2.641.093,00	6.86.943,00						5.354.487,00								13.568.327,41	
2.1.	Educação					4.900,00								4.900,00								4.900,00	
2.1.1.	Ensino não superior					3.200,00								3.200,00								3.200,00	
2.1.1.003	2022	1	4	REQUALIFICAÇÃO DA REDE ESCOLAR DO ENSINO BÁSICO	O	3.000,00			01/01/2022	31/12/2025	0	2.708,94		3.000,00								5.708,94	
2.1.1.004	2023	1	4	JARDIM DE INFÂNCIA E CENTRO ESCOLAR DE TERRAS DE BOURO	E	200,00			01/01/2023	31/12/2024	0			200,00								200,00	
2.1.1.004	2023	1	4	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	0102/070301	100,00								100,00								100,00	
2.1.1.004	2023	1	4	ESCOLAS	0102/07030205	100,00								100,00								100,00	

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO					DATAS		FASE DE EX.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2022	PAGAMENTOS					TOTAL PREVISTO					
	Código	Ano	Número			DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RG	R P	U E	EMPR	Início	Fim				[12]	[13]	[14]	2022 - Financiamento			Períodos Seguintes				
																			[6]	[7]		[8]	[9]	[10]	[11]	Definido
2.5.2	004	2020	4	REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO INTERPRETATIVO DO URRADIADO	E	9.969,00		236.031,00		01/01/2020	31/12/2022	0	19.347,09		246.000,00								265.347,09			
2.5.2	004	2020	4	PUBLICIDADE		499,00		74.501,00							75.000,00											
2.5.2	004	2020	4	INSTALAÇÃO DE ESPORTIVAS E RECREATIVAS		9.470,00		161.530,00							171.000,00											
2.5.2	008	2020	8	REQUALIFICAÇÃO E ADAPTAÇÃO DA SALA POLIVALENTE	E	83.167,00		188.754,00	89.579,00	01/01/2020	31/12/2023	3	61.787,64		361.500,00									423.287,64		
2.5.2	008	2020	8	INSTALAÇÃO DE ESPORTIVAS E RECREATIVAS		13.167,00		188.754,00	69.579,00						271.500,00											
2.5.2	008	2020	8	OUTRO		70.000,00			20.000,00						90.000,00											
2.5.2	009	2020	9	ZONA DE LAZER RIO HOMEM PARCERIA COM VILAVIEIRA	E	24.325,00		231.864,00	16.811,00	01/01/2020	31/12/2023	0			273.000,00									273.000,00		
2.5.2	013	2020	13	PISCINA MUNICIPAL DESCOBERTA	E	100,00				01/01/2020	31/12/2024	1			100,00									300.100,00		
2.5.2	023	2020	23	ROTA DO SANTUÁRIO DE BOM JESUS DO MONTE DAS MÓS (CAMPO DO GERÊS, CARVALHEIRA E COVIL)	E	28.000,00				01/01/2020	31/12/2023	2	111.092,52		28.000,00									139.092,52		
2.5.2	024	2020	24	MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS MIRADOUROS - PMS	E	19.000,00				01/01/2020	31/12/2023	1	109.367,14		19.000,00										128.367,14	
2.5.2	005	2021	5	REQUALIFICAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO PARQUE DA VILA	E	100,00				01/01/2020	31/12/2024	0			100,00									150.100,00		
2.5.2	006	2021	6	ECOTURISMO "VIA BRAVA" ENTRE MOMENTA E CAMPO DO GERÊS	E	18.100,00				01/01/2021	31/12/2025	0			18.100,00									743.100,00		
2.5.2	006	2021	6	TERREIROS E RECURSOS NATURAIS		100,00									100,00											
2.5.2	006	2021	6	RECREATIVAS		18.000,00									18.000,00											
2.5.2	007	2021	7	CONSTRUÇÃO DE ZONA DE LAZER E AUTOCARAVANISMO EM BALANÇA	E	200,00				01/01/2021	31/12/2026	0			200,00									130.200,00		
2.5.2	007	2021	7	TERREIROS		100,00									100,00											
2.5.2	007	2021	7	INTELAÇÃO DE ESPORTIVAS E RECREATIVAS		100,00									100,00											
2.5.2	008	2021	8	CONSTRUÇÃO DE MIRADOURO EM STA. BARBEL DO MONTE - VENTUZELO	E	100,00				01/01/2021	31/12/2023	0			100,00										60.100,00	
2.5.2	015	2022	16	CASA DO LATIM - REQUALIFICAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA VISITACAO NA CASCATAS DE FECHAS DAS BARRAS	A	100,00				01/01/2022	31/12/2023	0			100,00									20.100,00		
2.5.2	002	2023	2	IMPLEMENTAÇÃO DE BINE PARK	E	100,00				01/01/2023	31/12/2023	0			100,00									100,00		
3.				Funções e comissões		223.400,00			1.199.900,00				1.191.862,52		1.423.300,00									5.058.047,52		
3.2.				Indústria e energia		100,00									100,00									200.100,00		
3.2.				ADAPTAÇÃO DO PAVILHÃO INDUSTRIAL DE NOUIRE PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESAS	E	100,00				01/01/2020	31/12/2025	0			100,00									200.100,00		
3.3.				Transportes e comunicações		223.100,00			1.199.900,00				1.191.862,52		1.423.000,00									3.987.667,52		
3.3.1.				Transportes rodoviários		223.100,00			1.199.900,00				1.191.862,52		1.423.000,00									3.987.667,52		
3.3.1.	028	2018	28	REQUALIFICAÇÃO DA REDE VIÁRIA EXISTENTE	E	20.000,00				01/01/2020	31/12/2023	0	68.145,38		20.000,00									1.086.145,38		
3.3.1.	029	2018	29	REQUALIFICAÇÃO DE CAMINHOS AGRÍCOLAS E RURAIS	A	1.000,00				01/01/2020	31/12/2023	0			1.000,00									101.000,00		
3.3.1.	030	2018	30	SINALIZAÇÃO VIÁRIA E TURÍSTICA	O	5.000,00				01/01/2020	31/12/2023	0	4.824,90		5.000,00									108.824,90		
3.3.1.	038	2018	38	BENEFICIAÇÃO DO CAMINHO FLORESTAL CAMPO - GUARDA / PTE DE ABERGARIA	E	15.000,00				01/01/2020	31/12/2023	4	10.335,00		15.000,00									25.335,00		
3.3.1.	002	2019	2	REQUALIFICAÇÃO DO CM 1276 NA ERMIIDA, VILAR DA VIEGA	E	182.000,00				01/01/2020	31/12/2023	4	447.854,89		182.000,00										628.854,89	
3.3.1.	009	2019	9	REQUALIFICAÇÃO DA EM 131 E 142 - BOM-MOMENTA-BRIFE Pº FACE SUDOESTE	E	489.900,00				01/01/2020	31/12/2022	2	660.102,35		489.900,00										1.150.002,35	
3.3.1.	015	2020	15	REQUALIFICAÇÃO DA EM 136 ENTRE CHORRENSE E SOUTO	E	500.000,00				01/01/2020	31/12/2023	0			500.000,00										500.000,00	

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2022	2023 - Financiamento			Períodos Seguintes					TOTAL PREVISTO											
	Código	Ano	Tipo			Número	DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FR	RG	R P				U E	EMPR	Início	Fim	Definido	N/ Def.	Total	2024		2025	2026	2027	O.							
																												[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
3.3.1	024	2021	I	10	REHABILITAÇÃO DE C.M. - ASSEIO - CURZENHA - RIO CALDO	E				150.000,00		02/01/2021	31/12/2023	150.000,00		150.000,00							0											150.000,00
3.3.1	025	2021	I	11	PAVIMENTAÇÃO DO C.M. ENTRE A ENZOS-5 E O PAREÃO DA ALBUFEIRA, CANICADA	E				60.000,00		02/01/2021	31/12/2023	60.000,00		60.000,00							0										60.000,00	
3.3.1	030	2022	I	20	REQUALIFICAÇÃO DA CURVA DO ENOS	E			100,00			01/01/2022	31/12/2023	100,00		100,00							0										173.565,00	
3.4.					Comércio e turismo				200,00							200,00																	870.280,00	
3.4.2.					Turismo				200,00							200,00																	870.280,00	
3.4.2.	009	2022	I	9	REABILITAÇÃO DA CASA DA BARÇA	E			100,00			01/01/2022	31/12/2024	100,00		100,00							0										170.189,00	
3.4.2.	006	2023	I	6	APLICAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DO CENTRO MÚLTICO DE RIO CALDO	E			100,00			01/01/2023	31/12/2023	100,00		100,00							0										700.100,00	
TOTAL													2.490.341,33		7.781.859,00	2.448.230,00	2.415.883,00	2.450.653,00	2.560.184,00		20.167.150,33													

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

B.4. Balanço Previsional

Entidade: Município de Terras de Bouro

Balanço individual previsional em 31 de dezembro de 2023

Unidade Monetária: Euros

Rubricas	Notas	Datas	
		31/12/2022	31/12/2023
ATIVO			
Ativo não corrente		35.412.100,73	37.784.711,48
Ativos fixos tangíveis		31.309.009,04	33.406.712,64
Propriedades de investimento		3.260.535,56	3.478.991,44
Ativos intangíveis		228.192,15	243.481,02
Participações financeiras		611.846,24	652.839,94
Cientes, contribuintes e utentes		2.517,75	2.686,44
Ativo corrente		3.286.597,02	3.506.799,02
Inventários		12.727,72	13.580,47
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		455.381,38	485.891,93
Cientes, contribuintes e utentes		186.952,37	199.478,18
Estado e outros entes públicos		5,31	5,66
Outras contas a receber		901.578,89	961.984,68
Diferimentos		597,44	637,47
Caixa e depósitos		1.729.353,92	1.845.220,63
Total Ativo		38.698.697,75	41.291.510,50
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património Líquido		32.806.446,93	35.004.478,87
Património/Capital		49.576.318,24	52.897.931,56
Reservas		534.704,16	570.529,34
Resultados transitados		-23.856.552,56	-25.454.941,58
Outras variações no património líquido		9.130.634,15	9.742.386,64
Resultado líquido do período		-2.578.657,07	-2.751.427,09
Total Património Líquido		32.806.446,93	35.004.478,87

Rubricas	Notas	Datas	
		31/12/2022	31/12/2023
PASSIVO			
Passivo não corrente		3.916.887,02	4.179.318,45
Provisões		429.199,08	457.955,42
Financiamentos obtidos		3.487.687,94	3.721.363,03
Passivo corrente		1.975.363,80	2.107.713,18
Fornecedores		239.028,79	255.043,72
Estado e outros entes públicos		13.442,74	14.343,40
Financiamentos obtidos		331.555,64	353.769,86
Fornecedores de investimentos		281.096,28	299.929,73
Outras contas a pagar		1.110.240,36	1.184.626,46
Total Passivo		5.892.250,82	6.287.031,63
Total Património Líquido e Passivo		38.698.697,75	41.291.510,50

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

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 2023

Unidade Monetária: Euros

RENDIMENTOS E GASTOS	Notas	PERÍODO	
		2022	2023
Impostos, contribuições e taxas		1.010.505,80 €	1.078.209,69 €
Vendas		190.006,90 €	202.737,36 €
Prestações de serviços e concessões		273.253,02 €	291.560,98 €
Transferências e subsídios correntes obtidos		6.147.841,09 €	6.559.746,44 €
Custo das mercadorias vendidas, das matérias consumidas e dos inventários transferidos		-48.831,61 €	-52.103,33 €
Fornecimentos e serviços externos		-1.847.075,29 €	-1.970.829,33 €
Gastos com pessoal		-3.922.484,12 €	-4.185.290,55 €
Transferências e subsídios concedidos		-1.181.282,10 €	-1.260.428,00 €
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)			
Outros rendimentos		624.225,38 €	666.048,48 €
Outros gastos		-124.094,11 €	-132.408,41 €
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		1.122.064,97 €	1.197.243,32 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização		-3.691.498,04 €	-3.938.828,41 €
Resultado operacional (antes de resultados financeiros)		-2.569.433,07 €	-2.741.585,09 €
Juros e gastos similares suportados		-9.223,99 €	-9.842,00 €
Resultado antes de impostos		-2.578.657,07 €	-2.751.427,09 €
Resultado líquido do período		-2.578.657,07 €	-2.751.427,09 €
Resultado líquido do período atribuível a:			
Detentores do capital da entidade-mãe			
Interesses que não controlam			

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

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 2023

Unidade Monetária: Euros

Rubricas	Notas	Período	
		2022	2023
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes		430.578,44	459.427,19
Recebimentos de contribuintes		826.473,74	881.847,48
Recebimentos de transferências e subsídios correntes		5.980.791,80	6.381.504,85
Recebimentos de utentes		102.839,90	109.730,17
Pagamentos a fornecedores		-2.477.687,97	-2.643.693,07
Pagamentos ao pessoal		-4.109.112,77	-4.384.423,32
Pagamentos de transferências e subsídios		-352.108,28	-375.699,54
Caixa gerada pelas operações		401.774,86	428.693,77
Outros recebimentos/pagamentos		-1.330.845,59	-1.420.012,25
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		-929.070,74	-991.318,48
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Pagamentos - Ativos fixos tangíveis		-2.017.634,86	-2.152.816,40
Pagamentos - Propriedades de investimento			
Recebimentos provenientes de:			
Recebimentos - Ativos fixos tangíveis		225.777,06	240.904,12
Recebimentos - Propriedades de Investimento		616.996,17	658.334,92
Recebimentos - Transferências de capital		1.727.045,26	1.842.757,29
Recebimentos - Juros e rendimentos similares		70,30	75,01
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		552.253,93	589.254,94
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Recebimentos - Financiamentos obtidos		671.690,44	716.693,69
Pagamentos respeitantes a:			
Pagamentos - Financiamentos obtidos		-5.773,51	-6.160,33
Pagamentos - Juros e gastos similares		-59.914,79	-63.929,08
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)		606.002,14	646.604,28
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		229.185,33	244.540,75
Efeito das diferenças de câmbio			
Caixa e seus equivalentes de caixa no início do período		972.825,88	1.038.005,21
Caixa e seus equivalentes de caixa no fim do período		1.729.353,92	1.845.220,63

Rubricas	Notas	Período	
		2022	2023
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDOS DA GERÊNCIA			
Caixa e seus equivalentes de caixa no início do período		972.825,88	1.038.005,21
Saldo da gerência anterior (SGA)		972.825,88	1.038.005,21
SGA De execução orçamental		759.008,86	809.862,45
SGA De operações de tesouraria		213.817,02	228.142,76
Caixa e seus equivalentes de caixa no fim do período		1.729.353,92	1.845.220,63
Saldo para a gerência seguinte (SGS)		1.729.353,92	1.845.220,63
SGS De execução orçamental		1.411.839,90	1.506.433,17
SGS De operações de tesouraria		317.514,02	338.787,45

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

Anexos

Anexo.1 Normas de execução do orçamento

Normas de Execução do Orçamento Municipal para 2023

(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, do Sistema de Normalização Contabilístico das Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2018, de 29 de janeiro, na sua atual redação, da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, 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, e demais legislação relevante, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2023, 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 reescalamento 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 permutativas, 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.
7. 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.
3. Durante o ano de 2023, a Câmara Municipal de Terras de Bouro procederá à atualização do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património.

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 2023 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 cauções, 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.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 16.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 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, ou documento equivalente.
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 17.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2023 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 devidamente justificada e fundamentada 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 requisitantes.
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 18.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 €, salvo menção expressa em contrário, 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 19.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 20.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 21.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 manei 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 rúbrica 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 manei 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 22.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 do presente artigo.

Artigo 23.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 24.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 € 250.000,00 por freguesia.

Artigo 25.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 26.º

Fundos Disponíveis – Utilização do saldo de gerência anterior

Considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência de 2022, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2023, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento para 2023, que ocorrerá nos termos da legislação em vigor.

Artigo 27.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) Encargos com a Concessão do Serviço Público de Transporte de Passageiros por Modo Rodoviário no Cávado;
- u) 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 28.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 29.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 30.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 31.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 32.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, através da aplicação eContas-CC, daquele Tribunal.
5. Compete ainda à unidade orgânica responsável pela área financeira a remessa ao Tribunal de Contas dos contratos celebrados pelo Município, ao abrigo da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, nomeadamente os referidos nos n.º 2 e 4 do artigo 17.º, através da aplicação eContas-MECP.

Artigo 33.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 34.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 com pessoas em nome individual. Os restantes contratos que, em nome individual, têm caráter 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 35.º

Delegação de competências nas Freguesias

No ano de 2023, a Câmara Municipal é autorizada a delegar nas Juntas de Freguesia e de 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.

Artigo 36.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

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

Anexo.2 Responsabilidades Contingentes

A) PROCESSOS JUDICIAIS

PROCESSO N.º 1

Número do processo judicial: 214/18.7BEBRG.

Tribunal: Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO1.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: Abílio dos Anjos da Silva Ribeiro.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: 15.000,00 €, acrescida de juros de mora contados desde a data da citação (janeiro de 2018), com uma componente ilíquida de valor indeterminado, de risco baixo.

Objeto do litígio: Ação de responsabilidade civil por danos decorrentes de alegada demolição coerciva ilegal de edifício particular, que oferecia perigo para pessoas e bens. Foi proferida sentença em 22/11/2021 que absolveu totalmente o Município, a qual ainda não transitou em julgado. O Autor interpôs recurso jurisdicional, cuja apreciação se encontra pendente. Risco da ação baixo.

PROCESSO N.º 2

Número do processo judicial: 809/18.9BEBRG.

Tribunal: Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO1.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: 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.

Objeto do litígio: 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. Risco da ação médio.

PROCESSO N.º 3

Número do processo judicial: 1143/18.0BEBRG.

Tribunal: Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO1.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: Francisco José Pimentel Torres.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: Nenhuma.

Objeto do litígio: Ação de anulação de despacho que determinou a demolição de obra ilegal e de reposição do local no estado anterior. Aguarda sentença. Risco da ação baixo.

PROCESSO N.º 4

Número do processo judicial: 3958/19.2T8BRG.

Tribunal: Comarca de Braga – Juízo Central Cível de Braga.

Secção: Juiz 2.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: Rosa Rodrigues Silva Martins e outros.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: 409.150,70 €.

Objeto do litígio: Trata-se de ação de responsabilidade civil extracontratual emergente de acidente de viação do qual resultou a morte de Joaquim Vieira Martins, na parte não coberta pela vertente laboral, sobre a qual já sobreveio decisão judicial. Aguarda prolação de despacho saneador. O risco da ação é médio.

PROCESSO N.º 5

Número do processo judicial: 1593/19.4 BEBRG.

Tribunal: Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO 1.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: Henrique José Oliveira dos Santos Reis.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: Nenhuma.

Objeto do litígio: 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. Aguarda prolação de despacho saneador. O risco da ação é baixo.

PROCESSO N.º 6

Número do processo judicial: 2051/19.2 BEBRG.

Tribunal: Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO 1.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: António Sérgio Lemos Correia e Sousa.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: Nenhuma.

Objeto do litígio: 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. Aguarda prolação de despacho saneador. O risco da ação é médio.

PROCESSO N.º 7

Número do processo judicial: 1229/20.0 BEBRG.

Tribunal: Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO 1.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: Soconcal – Sociedade Construtora do Cávado, S.A.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: Nenhuma.

Objeto do litígio: 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. Foi proferido despacho saneador em 06/05/2021. Aguarda marcação de julgamento. O risco da ação é médio.

PROCESSO N.º 8

Número do processo judicial: 1123/21.8 BEBRG.

Tribunal: Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO 3.

Posição processual do Município: Exequente/Oponido.

Identificação da contraparte: Sonorgás – Sociedade de Gás do Norte, S.A.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: Nenhuma.

Objeto do litígio: Trata-se de ação em que o Executada/Opoente impugna a liquidação/cobrança das faturas as faturas n.º FT2103622, no valor de € 13.163,87 e n.º FT2103638, no valor de € 4.477,50. Aguarda prolação da sentença. O risco da ação é médio.

PROCESSO N.º 9

Número do processo judicial: 893/22.0 BEBRG.

Tribunal: Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO 1.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: IMEG, LDA.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: 1.017.176,04 €, a que acresce componente ilíquida não determinável nesta fase.

Objeto do litígio: Trata-se de ação em que a Autora peticiona indemnização fundada em responsabilidade civil extracontratual do Município pela conduta do Município no processo de obras n.º 133/2008 e, em especial, pela declaração de nulidade de ato de licenciamento de 27/05/2019. O risco da ação é médio.

B) PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO

PROCESSO N.º 1

Número do processo administrativo: 42/2013/ARHN.

Natureza do processo: contraordenação ambiental.

Entidade autuante: Agência Portuguesa do Ambiente.

Posição processual do Município: Arguido.

Factos imputados: Depósito de inertes perto de linha de água.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: 48.000,00 €, enquanto valor máximo da coima, de baixa probabilidade de ocorrência. Aguarda decisão final.

Anexo.3 Encargos com empréstimos

Entidade	Capital	Juros
Caixa Geral de Depósitos	139.774,94 €	14.714,91 €
Caixa de Crédito Agrícola	138.427,57 €	17.154,39 €
Banco BPI	121.958,91 €	35.446,98 €
Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana	13.429,01 €	1.395,50 €
BEI	14.886,72 €	
TOTAL	413.590,43 €	68.711,78 €

Anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos

data do contrato	Finalidade	Entidade credora	Capital		Capital em dívida a 31/12/2022(*)	2023		2024		2025		2026	
			Contratado	Utilizado até 10/2022		Amortização	Capital em dívida						
15/05/2003	Conservação a rede viária / Parque Urbano /ed. Municipais	CCAM	520.988,40	520.988,40	28.943,80	28.943,80							
02/10/2003	Complexo Desportivo de T. Bouro	CCAM	116.296,00	116.296,00	11.290,98	7.510,22	3.780,76						
03/09/2004	Requalificação Rua de Arnaçó / TER EB 2.º P. e Martins Capela/Centro	CGD	575.632,00	575.632,00	71.177,58	35.588,78	35.588,80						
11/05/2005	Piscinas Municipais / Mercado Municipal /Req. Rede Viária	CGD	632.283,00	582.283,00	94.155,57	37.662,22	56.493,35	18.831,13					
19/10/2005	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água	CGD	248.661,00	248.661,00	45.869,27	15.289,76	30.579,51	15.289,75					
22/11/2005	Construção de 12 fogos de habitação social	IHRU	297.507,00	294.996,47	115.757,33	13.429,01	102.328,32	13.429,01	88.899,31	75.470,30	13.429,01	62.041,29	
12/07/2006	A Geira na Serra do Gerês / Plano Rodoviário Municipal	CGD	411.699,00	411.699,00	99.673,62	24.918,40	74.755,22	24.918,40	49.836,82	24.918,40	24.918,42	24.918,42	
04/12/2006	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água	CCAM	388.000,00	388.000,00	99.811,17	22.943,42	76.867,75	23.239,68	53.628,07	30.388,39	23.239,68	7.148,71	
06/06/2009	Centro Escolar do Vale do Homem e Pavilhão Gimnodesportivo	CCAM	500.000,00	500.000,00	209.911,49	32.149,83	177.761,66	32.787,14	144.974,52	112.187,38	32.787,14	79.400,24	
24/08/2016	Conservação da Rede Viária /Redes de água e saneamento	CGD	500.000,00	500.000,00	368.421,06	26.315,78	342.105,28	26.315,78	315.789,50	26.315,78	289.473,72	26.315,78	263.157,94
14/01/2019	Renovação do Parque de Máquinas e Viaturas	BPI	250.000,00	244.500,00	157.178,60	34.928,56	122.250,04	34.928,56	87.321,48	52.392,92	34.928,56	17.464,36	
14/01/2019	Aqued. Pav., CM 1276, CM 1259	BPI	1.550.000,00	1.436.000,00	1.436.000,00	87.030,35	1.348.969,65	87.030,30	1.261.939,35	87.030,30	1.174.909,05	87.030,30	1.087.878,75
27/09/2019	Requalificação da Av. 20 de junho	AD & C	16.986,33	16.986,33	16.986,33	2.119,87	16.986,33	2.120,84	14.865,49	2.122,58	12.742,91	2.122,31	10.620,60
27/09/2019	Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta	AD & C	81.050,00	81.050,00	81.050,00	6.229,74	81.050,00	6.230,56	74.819,44	6.231,36	68.588,08	6.232,18	62.355,90
27/09/2019	Parque Verde Urbano de Moimenta	AD & C	19.935,25	19.935,25	19.935,25	2.246,61	17.688,64	2.211,98	15.476,66	2.213,00	13.263,66	2.214,02	11.049,64
27/09/2019	Requalificação da Rua Miguel Torga	AD & C	12.791,61	12.791,61	12.791,61	2.131,25	12.791,61	2.131,53	10.660,08	2.131,80	8.528,28	2.132,07	6.396,21
27/09/2019	Construção de Rede Pedonal	AD & C	28.092,22	18.728,14	28.092,22	2.159,25	28.092,22	2.159,53	25.932,69	2.159,81	23.772,88	2.160,11	21.612,77
14/06/2021	Construção da Rede Pedonal Rio Caldo Vilar da Veiga - 2.ª fase	AD & C	201.998,64				201.998,64		201.998,64	15.538,36	186.460,28	15.538,36	170.921,92
14/06/2021	Adaptação sala Polivalente Municipal	AD & C	149.368,50	49.789,50	49.789,50		149.368,50		149.368,50	11.489,88	137.878,62	11.489,88	126.388,74
14/06/2021	Centro Municipal de Proteção Civil	AD & C	141.380,38	47.126,79	47.126,79		141.380,38		141.380,38	10.875,42	130.504,96	10.875,42	119.629,54
15/07/2021	Mais Eficiência Energética Centro Cultural de Terras de Bouro	AD & C	95.925,90				95.925,90		95.925,90	7.378,92	88.546,98	7.378,92	81.168,06
15/07/2021	Mais Eficiência Energética do Museu de Vilarinho das Furnas	AD & C	55.839,71				55.839,71		55.839,71	4.295,36	51.544,35	4.295,36	47.248,99
18/10/2022	Implementação da Praia Fluvial do Alqueirão	AD & C	29.722,17				29.722,17		29.722,17	2.079,53	27.642,64	2.112,06	25.530,58
18/10/2022	Ancoradouro Entre Pontes	AD & C	190.463,50				190.463,50		190.463,50	13.325,92	177.137,58	13.534,35	163.603,23
18/10/2022	Criação espaços de apoio à visitação	AD & C	20.158,52				20.158,52		20.158,52	1.878,01	18.280,51	1.907,38	16.373,13
18/10/2022	Percurso de ligação a zonas de visitação e lazer em Moimenta	AD & C	28.212,27				28.212,27		28.212,27	1.973,89	26.238,38	2.004,76	24.233,62
18/10/2022	Zona de Lazer do Rio Homem	AD & C	16.811,32				16.811,32		16.811,32	1.989,07	14.822,25	2.020,18	12.802,07
19/07/2021	EM531 E CM1269 - /CM Rio Caldo /EM 536 /Gogide /EM 205	CCAM	1.920.000,00	640.315,00	1.058.700,00	46.880,30	1.781.819,70	101.877,26	1.679.942,44	101.877,26	1.578.065,18	102.106,20	1.475.958,98
Totais			8.999.802,72	6.705.778,49	4.052.662,17	428.477,15	5.239.789,75	451.702,11	4.788.087,64	464.329,92	4.323.757,72	430.772,45	3.892.985,27

(*) – Estimativa

Anexo.5 Amortização média 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 do Empréstimo	Prazo do Contrato	Anos Decorridos	Dívida em 1 de Janeiro de 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		c)
Empréstimo Num: EMP2001-03	09-07-2001	20	12	393.451,27		c)
Empréstimo Num: EMP2001-04	05-09-2001	20	12	248.894,28		c)
Empréstimo Num: EMP2001-05	07-09-2001	20	12	21.345,31		c)
Empréstimo Num: EMP2001-06	07-09-2001	20	12	36.796,24		c)
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 do Empréstimo	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		1.436.000,00	20	71.800,00
Empréstimo Num: EMP2019-02	14-01-2019	8		244.500,00	8	30.562,50
Empréstimo Num: EMP2019-03	27-09-2019	15		16.986,33	15	1.132,42
Empréstimo Num: EMP2019-04	27-09-2019	15		81.050,00	15	5.403,33
Empréstimo Num: EMP2019-05	27-09-2019	8		12.791,61	8	1.598,95
Empréstimo Num: EMP2019-06	27-09-2019	11		18.728,14	11	1.702,56
Empréstimo Num: EMP2019-07	27-09-2019	10		19.935,25	10	1.993,53
Empréstimo Num: EMP2021-01	14-06-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-02	14-06-2021	15		49.789,50	15	3.319,30
Empréstimo Num: EMP2021-03	14-06-2021	15		47.126,79	15	3.141,79
Empréstimo Num: EMP2021-04	15-07-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-05	15-07-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-06	15-07-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2022-01	18-10-2022	15			15	
Empréstimo Num: EMP2022-02	18-10-2022	15			15	
Empréstimo Num: EMP2022-03	18-10-2022	12			12	
Empréstimo Num: EMP2022-04	18-10-2022	15			15	
Empréstimo Num: EMP2022-05	18-10-2022	10			10	
TOTAL				6.036.939,76		349.047,01

- a) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2015
- b) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2017
- c) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2021

Anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento

Designação da Operação	Valor
Construção edifício Centro de recolha oficial Municipal Animais de Companhia (CRO) - Canil	5.000,00
Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta a Souto	280.000,00
PLANOS INTEGRADOS E INOVADORES DE COMBATE AO INSUCESSO ESCOLAR - PROJETOS	32.312,04
PLANOS INTEGRADOS E INOVADORES DE COMBATE AO INSUCESSO ESCOLAR - PROJETOS	21.960,95
PLANOS INTEGRADOS E INOVADORES DE COMBATE AO INSUCESSO ESCOLAR - PROJETOS	87.377,12
PDR2020 - Rota do santuário do Bom Jesus do Monte das Mós (Campo do Gerês, carvalheira, Covide)	51.030,70
PA1. Marketing, Comunicação e Internacionalização: Minho Tourism Design Experience	10.496,82
PA2 - Touring Cultural (Identidade Cultural Do Minho)	14.126,66
PA3 - Touring Cultural (Aldeias de Portugal - Minho)	16.728,00
Minho Região Europeia da Gastronomia	1.172,86
Implementação da praia fluvial do alqueirão	297.500,00
– Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza no Minho - Ancoradouro de Rio Caldo	370.733,87
Melhorar a eficiência interna do município com o reforço de utilização de aplicações TIC	8.197,05
Requalificação e Adaptação da Escola Básica do Gerês	11.939,86
Requalificação e Adaptação da Escola Básica de Rio Caldo	14.064,64
PAMUS CIM -2ª FASE - Construção de uma rede pedonal estruturante e acessível de ligação às centralidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga	884.880,94
Mais eficiência energética em edifício Municipal -CVP de Moimenta	16.790,18
Mais eficiência energética no Centro de Animação Termal do Gerês	116.347,18
Mais eficiência energética no Museu de Vilarinho da Furna	80.309,73
Mais eficiência energética no Centro Cultural de Terras de Bouro	126.331,99
Mais eficiência energética no Museu da Geira	74.946,08
Mais eficiência energética no edifício da Câmara Municipal	100.732,76
Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta, Terras de Bouro	14.875,00
Parque Verde Urbano de Moimenta - Parque da Vila	22.033,34
Requalificação da Avenida 20 de junho	0,00
Requalificação da Rua Miguel Torga	7.508,22
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza no Minho - Centro Interpretativo do Garrano / Terras de Bouro	236.031,70
Construção de uma rede pedonal estruturante e acessível de ligação às centralidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga	17.961,24
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza no Minho - Zona de Lazer do Rio Homem/Terras de Bouro	231.863,88
Integração de jovens e/ou adultos no mercado laboral - PEPAL	15.066,26
Sis Cávado - BUPI	136.583,60
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho – Criação de espaços de apoio à visitação/ Terras de Bouro	199.824,86
Inclusão ativa de grupos vulneráveis - Cultura para todos	81.498,00
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza – Terras de Enduro BTT	11.117,25
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho – Centro Literário do Gerês	4.576,44
Requalificação e Adaptação de Sala Polivalente Municipal	188.753,99
Centro Municipal de Proteção Civil de Terras de Bouro	110.534,51
CMTB+Digital Cidadão+Interativo	281.730,84
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho - Requalificação e Promoção da Via Romana (Geira) / Terras de Bouro	42.436,85
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho - Percurso de ligação a zonas de visitação e lazer em Moimenta/ Terras de Bouro	225.278,62
TOTAL	4.450.654,03

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 – 2023

MAPA DE PESSOAL PARA 2023

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 para o ano de 2023 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 2023 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 efetuado ou a efetuar pelo IAFP, sob candidatura do

Município no âmbito da medida "**Emprego Apoiado em Mercado Aberto**", 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, 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.

O Mapa de Pessoal 2023 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.

Órgãos da Autarquia

Gabinete de Apoio Jurídico e de Contencioso		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	3				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	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.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.					
Carreira/categoria	Assistente Técnico		1			
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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 GFC, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao cliente/contribuinte/utente.					
Competências	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.			

Gabinete de Inserção Profissional		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior. Curso de Formação Profissional de Animador UNIVA.					
Funções	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.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;		Liderança e gestão de pessoas; Decisão.			

Serviço Municipal de Proteção Civil		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior		1		1	
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	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).					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador Municipal de Proteção Civil	1				
Área de Formação Académica	Licenciatura					
Funções	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.					
Competências	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.			

Gabinete de Apoio ao Emigrante e Cidadão Estrangeiros		N.º de Postos de Trabalho				Cativos
		Tempo indeterminado		A Termo		
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior.					
Funções	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.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;	Liderança e gestão de pessoas; Decisão.				

Gabinete Veterinário Municipal		N.º de Postos de Trabalho				Cativos
		Tempo indeterminado		A Termo		
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Licenciatura em Medicina Veterinária					
Funções	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 higiossanitário; notificação das doenças de declaração obrigatória e execução de medidas de profilaxia; Prestação de informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;	Liderança e gestão de pessoas; Decisão.				

Serviço Municipal de Apoio ao Consumidor		N.º de Postos de Trabalho				Cativos
		Tempo indeterminado		A Termo		
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.				

Julgado de Paz		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica		Licenciatura em Direito				
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica		12.º ano de escolaridade				
Funções	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.					
Competências	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.			

Centro de Saúde de Terras de Bouro		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Operacional	4		3		
Área de Formação Académica		Escolaridade obrigatória				
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação do respetivo serviço. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondência e processos. Serviço externo: entrega e receção de correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, repartições públicas, entidades. Receber e transmitir informações diversas e exatas, bem como efetuar as tarefas que lhe sejam solicitadas. Prestar informações simples, orientar e encaminhar pessoas ao local desejado para as secções ou pessoas em particular e anunciá-las. Executar trabalho de carregamento, descarregamento e transporte de diverso material. Efetuar os procedimentos de limpeza necessários à manutenção de materiais, equipamentos e instalações do Centro de Saúde, sempre que solicitado. Registar e efetuar as chamadas telefónicas e respetivos números. Executar outras tarefas determinadas superiormente.					
Competências	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.			

Divisão Administrativa e Financeira

Chefe de Divisão		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior.					
Funções	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.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;		Liderança e gestão de pessoas; Decisão.			

Contabilidade		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	2	1		1	
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Recursos Humanos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Património		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	2				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Taxas e Licenças		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Taxas e Licenças		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Técnico	2	1			
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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, registo e gestão da correspondência. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente Operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Funções	Exerce funções de natureza executiva enquadradas em diretivas definidas, na área de atendimento ao público presencial, telefónico e/ou digital.					
Competências	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.			

Tesouraria		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Aprovisionamento		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Atendimento e Apoio ao Cidadão		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	2				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Gabinete de Tecnologias de informação e comunicação		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Especialista de informática	1				
Área de Formação Académica	Licenciatura na área de informática					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Técnico de Informática	4				
Área de Formação Académica	12.º ano e formação complementar em informática devidamente certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática					
Funções	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.					
Competências	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.			

Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento

Chefe de Divisão		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Obras municipais, águas e saneamento básico					
Funções	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.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;		Liderança e gestão de pessoas; Decisão.			

Obras Municipais		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	2	4			1
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Saúde, Higiene e Segurança no trabalho		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	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					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Água, Saneamento e Serviços Urbanos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Fiscal Municipal	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade e curso do CEFA					
Funções	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, Feriras 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.					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Encarregado Operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Funções	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					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;	Otimização de Recursos; Coordenação Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.				

Armazéns, Máquinas e Viaturas		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Assistente Técnico / Fiel de Armazém	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Assistente Operacional	6	1			1
Área de Formação Académica	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					
Área funcional	Condução de veículos					
Funções	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 do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros e de transporte coletivo de crianças.					
Competências	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.				

Armazéns, Máquinas e Viaturas		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Fiscalização de zonas de estacionamento de duração limitada					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Parque de máquinas e viaturas					
Funções	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.					
Competências	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.			

Orçamentação e Medição		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Orçamentação e Medição		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	<p>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.</p> <p>Colaboração na elaboração de projetos internos do município; execução de medições de arquitetura e especialidades: arquitetura paisagista, estruturas, vias, drenagem, águas e esgotos, etc.;</p> <p>Revisão, esclarecimento e apreciação de projetos, medições e mapa de trabalhos;</p> <p>Apoio à fiscalização e assistência técnica a obras;</p> <p>Quantificação de valores unitários e globais das diversas obras para elaboração de orçamento;</p> <p>Elaboração de relatórios de execução.</p>					
Competências	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.				

Apoio Administrativo		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente técnico	2				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	<p>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.</p> <p>Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.</p>					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Assistente operacional	12	2			
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Limpeza e apoio administrativo					
Funções	<p>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.</p> <p>Atendimento ao Cliente/contribuinte/utente.</p>					
Competências	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.				

Reprografia		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	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.					
Competências	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.			

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Encarregado Operacional	1				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Parques Desportivos					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	3				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Eletricista					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	8	1			
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Canalizador					
Funções	Preparar e organizar o trabalho de acordo com as orientações recebidas, as especificações técnicas e as características das tarefas a executar: Ler e interpretar elementos do projeto, esquemas, fichas de segurança e outras especificações técnicas, a fim de identificar o tipo de rede a instalar, materiais, medidas e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; Executar medições dos trabalhos a realizar, a fim de determinar as quantidades de materiais, tempos de execução, bem como os respetivos custos; Selecionar os materiais, as máquinas, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar; Proceder, sempre que necessário, à proteção da envolvente do local onde o trabalho se vai realizar, utilizando os materiais adequados; Efetuar a organização do posto de trabalho de acordo com as atividades a desenvolver, as condições do local e os materiais e equipamentos a utilizar.					

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
	<p>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 estanquicidade, nomeadamente as fugas da canalização, por análise dos valores de pressão e por controlo visual, e efetuar as correções necessárias.</p> <p>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 estanquicidade, nomeadamente as fugas da canalização, por ensaios apropriados e por controlo visual efetuando as correções necessárias.</p> <p>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 estanquicidade, 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.</p> <p>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 estanquicidade por controlo visual e ensaios específicos e efetuar correções, se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento das redes.</p> <p>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 estanquicidade por controlo visual e ensaios específicos e efetuar correções se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento da rede.</p> <p>Proceder à limpeza e conservação dos instrumentos e ferramentas de trabalho, utilizando os produtos adequados. Proceder à limpeza do local de trabalho, utilizando os produtos adequados.</p>					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Assistente operacional	3	3			
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória e habilitação adequada para operação de máquinas retroscavadoras pesadas e similares					
Área funcional	Operador de máquinas e veículos especiais					
Funções	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 detestadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.					
Competências	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.				

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	7	12			12
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de limpeza					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional			1		
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de limpeza – Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional			5	5	
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de Limpeza – Programa Especial IEPF – Mercado Aberto					
Funções	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	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.					

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional				8	
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de limpeza – Programa Rios+					
Funções	<p>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:</p> <p>Corte seletivo e poda de formação de vegetação arbórea e arbustiva autóctone existente; Contenção de elementos da vegetação exótica no leito e margens - mimosa (Acacia spp.); Contenção e limpeza da arbustiva espontânea Silva (Rubus spp.); Limpeza e remoção de resíduos domésticos, entulhos, monstros domésticos ou material de origem desconhecida (madeiras e troncos de árvores); Reperfilamento de leito e margens; Estacaria viva (aplicação do módulo de plantação nas zonas definidas e de acordo com a fiscalização), com retanchar incluída; Estacaria viva de espécies autóctones da região; Plantação e retanchar de espécies autóctones; Plantação de elementos arbóreos e arbustivos; Fertilização e enchimento das covas para plantação de todos os elementos arbóreos e arbustivos; Instalação de tutores para os elementos arbóreos e arbustivos; Aplicação de material lenhoso resultante dos trabalhos de abate, corte e contenção de vegetação.</p>					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Assistente operacional	1				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Manutenção do edificado					
Funções	<p>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.</p>					
Competências	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				
Carreira/categoria	Assistente operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Coveiro					
Funções	<p>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. Implica o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade.</p>					
Competências	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.				

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	1				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Carpinteiro					
Funções	<p>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:</p> <p>Analisar elementos de projeto, esboços e outras especificações técnicas, a fim de identificar medidas, materiais e outras indicações relativas ao trabalho a realizar;</p> <p>Efetuar medições em obra e elaborar esboços, desenhos e outras especificações técnicas orientadores do trabalho a realizar;</p> <p>Selecionar os materiais, as máquinas, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar.</p> <p>Executar elementos construtivos em madeira, utilizando ferramentas manuais, ferramentas elétricas, manuais e ferramentas, a saber:</p> <p>Marcar sobre a madeira as linhas e os pontos de referência orientadores, medindo e traçando com as ferramentas adequadas;</p> <p>Serrar, aparelhar, furar, respigar e moldar a madeira, de modo a conferir-lhe a forma e as dimensões requeridas;</p> <p>Afagar e lixar a superfície da madeira, de modo a prepara-la para o tratamento e revestimento;</p> <p>Armar elementos construtivos, respeitando as marcações e acertando a sua junção, com vista a verificar o encaixe e alinhamento e efetuar eventuais correções;</p> <p>Montar e fixar definitivamente os diferentes elementos constituintes, através de, nomeadamente, pregagem, aparafusamento e/ou colagem.</p> <p>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.</p> <p>Reparar e/ou transformar elementos construtivos em madeira, consertando-os e reconstituindo-os.</p> <p>Efetuar as operações de acabamento da madeira, nomeadamente, afagamento, raspagem e lixagem.</p> <p>Proceder à afiação e afinação das diferentes ferramentas bem como à substituição dos acessórios das máquinas e respetivas afinações.</p>					
Competências	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.				
Carreira/categoria	Assistente operacional	1				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Serralheiro					
Funções	<p>Preparar os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas.</p> <p>Fabricar peças e estruturas metálicas, utilizando máquinas/ferramentas tais como, guilhotinas, puncionadoras, quinadeiras, máquinas de calandar perfis e chapa, berbequins, saca-bocados, prensas e máquinas de soldar.</p> <p>Montar os diferentes elementos de estruturas metálicas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem.</p> <p>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.</p> <p>Reparar ou substituir caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, recorrendo a técnicas adequadas.</p>					
Competências	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.				

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	3	4			2
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Manutenção de espaços verdes					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional		1			1
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Calceteiro					
Funções	Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar. Preparar os materiais a aplicar na pavimentação. Preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar. Assentar a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir. Efetuar a manutenção/reparação de pavimentos em calçada. Proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho.					
Competências	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.			

Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente

Chefe de Divisão		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Planeamento, Urbanismo e Ambiente					
Funções	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.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;		Liderança e gestão de pessoas; Decisão.			

Urbanismo		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	3	2			1
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Urbanismo					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Arqueologia		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior		1			1
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Arqueologia					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Gabinete de Apoio ao Agricultor		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Agricultura					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.				
Carreira/categoria	Coordenador técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Agricultura					
Funções	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.					
Competências	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.				

Gabinete Técnico Florestal		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Gestão Florestal					
Funções	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).					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.				

Obras Particulares		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Urbanismo					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Licenciamentos					
Funções	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.					
Competências	Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço;		Coordenação; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Urbanismo					
Funções	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 munícipe. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.					
Competências	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					

Gestão de Processos Urbanísticos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Urbanismo					
Funções	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.					
Competências	Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço;		Coordenação; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Fiscalização Geral		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Fiscal Municipal	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade e curso do CEFA					
Área funcional	Fiscalização					
Funções	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.					
Competências	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.			

Desenho e Medições		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico de Informática	1				
Área de Formação Académica	12.º ano e formação compl. informática devidamente certif. ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática					
Área funcional	Urbanismo					
Funções	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.					
Competências	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.			

Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto

Chefe de Divisão		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Cultura, Desporto, Educação, Turismo, Ação Social					
Funções	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.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;		Liderança e gestão de pessoas; Decisão.			

Turismo		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	5				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Turismo					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Operacional			1		
Área de Formação Académica	Escolaridade Obrigatória					
Área funcional	Auxiliar de Turismo – Programa IEFP _ Mercado Aberto					
Funções	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	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.					

Arquivos e bibliotecas		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Bibliotecas e documentação					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1	1			
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Arquivo					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional			1		
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Arquivo					
Funções	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.					
Competências	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.			

Cultura, Comunicação e Imagem		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	4	1			1
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Cultura, comunicação e imagem					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Museus		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Museus					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	3				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Museus					
Funções	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.					
Competências	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.			

Ação social		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	2				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Ação social					
Funções	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.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Piscinas Municipais		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Desporto					
Funções	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; Gestão dos materiais desportivos. Gestão das piscinas municipais.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Piscinas Municipais					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente Operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Piscinas Municipais					
Funções	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.					
Competências	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.			

Educação		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior – Inscrição na ordem dos psicólogos					
Área funcional	Psicologia					
Funções	<p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras.</p> <p>Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.</p>					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Técnico superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Educação					
Funções	<p>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.</p> <p>Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Educação.</p> <p>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.</p>					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Educação		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior		1			
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Terapia da Fala					
Funções	<p>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.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>Assumir a prevenção de perturbações de comunicação e linguagem e despiste no sentido da deteção precoce;</p> <p>Diagnosticar avaliando todas as funções e aspetos relacionados com as competências do utente;</p> <p>Planear a sua intervenção no contexto global do programa de reabilitação, tendo em conta as necessidades individuais de cada caso;</p> <p>Intervir no âmbito das perturbações da comunicação participando em equipa multidisciplinar no programa global de reabilitação;</p> <p>Intervir por meio de ações de sensibilização e/ou formação, dando orientações aos familiares e outros profissionais envolvidos no programa de reabilitação, no sentido de melhorar as competências comunicativas;</p> <p>Utilizar técnicas específicas de tratamento, entre as quais o uso de Sistemas Alternativos e/ou Aumentativos à Comunicação, bem como o estudo e utilização dos meios e dispositivos de compensação necessários – Tecnologias de apoio.</p>					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Educação					
Funções	<p>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.</p> <p>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.</p>					
Competências	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.			

Educação		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	1				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Educação					
Funções	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.					
Competências	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.			

Desporto, Juventude e Tempos Livres		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Desporto e juventude					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Técnico de informática	1				
Área de Formação Académica	12.º ano e formação complementar em informática devidamente certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática					
Área funcional	Espaço internet					
Funções	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.					
Competências	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.			

Equipamentos Turísticos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1	1			
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Equipamentos turísticos					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Mestre de Tráfego Fluvial	1				
Área de Formação Académica	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					
Área funcional	Embarcação Rio Caldo – Centro Náutico de Rio Caldo					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Motorista Prático de Tráfego Fluvial	3				
Área de Formação Académica	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					
Área funcional	Embarcação Rio Caldo – Centro Náutico de Rio Caldo					
Funções	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.					
Competências	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.			

Equipamentos Turísticos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Operacional	8	4	1	8	3
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Equipamentos Turísticos					
Funções	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.					
Competências	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.			

CTT Gerês		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Equipamentos turísticos					
Funções	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 serviço, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao cliente. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.					
Competências	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.			

Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro

		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	3				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Administração, Educação, Bibliotecas e Documentação					
Funções	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Realização de estudos da realidade social na área da educação, promoção e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários.</p> <p>Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do agrupamento na área gestão de Bibliotecas.</p> <p>Tratamento técnico de documentação no âmbito do depósito legal.</p>					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador técnico	2				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Área funcional	Administração escolar					
Funções	<p>Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.</p> <p>Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de atuação do Agrupamento de escolas.</p>					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente técnico	7				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Área funcional	Administração escolar					
Funções	<p>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.</p>					
Competências	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.			

		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Encarregado Operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Ação educativa					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	37	4			
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Ação educativa					
Funções	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.					
Competências	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional			1		
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Auxiliar de Ação educativa – Programa IEFP – Mercado Aberto					
Funções	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	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.					
Carreira/categoria	Assistente operacional	3	1			
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cozinheiro					
Funções	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; Executar outras tarefas determinadas superiormente					
Competências	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			

Mapa de Pessoal

Unidade Orgânica	Cargo Carreira	Categoria	Total	Postos de trabalho				Obs.	
				Tempo Indeterminado		Termo resolutivo			Cati- vos
				Ocupados	Livres	Ocupados	Livres		
Órgãos da Autarquia			21	16	2	3	0	1	
	Técnico Superior	Técnico Superior	10	9	1			1	e)
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	3	2	1				
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	4		3			
	Coordenador Municipal de Proteção Civil		1	1					
Divisão Administrativa e Financeira			25	23	2	0	0	1	
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	6	5	1			1	a)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	6	6					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	5	4	1				
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	2	2					
	Informática	Especialista de informática	1	1					
	Informática	Técnico de Informática	4	4					
Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento			116	69	28	6	13	17	
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	7	3	4			1	a)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3	3					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	7	7					
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	1	1					
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	3	3					
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	94	51	24	6	13	16	b) c)
Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente			16	13	3	0	0	2	
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	9	6	3			2	a) d)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3	3					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	1					
	Informática	Técnico de Informática	1	1					
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	1	1					

Unidade Orgânica	Cargo Carreira	Categoria	Total	Postos de trabalho					Obs.
				Tempo Indeterminado		Termo resolutivo		Cati- vos	
				Ocupados	Livres	Ocupados	Livres		
Divisão de Turismo, Educação Cultura e Desporto			61	42	8	3	8	4	
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	18	16	2			1	a)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	2					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	9	7	2				
	Informática	Técnico de Informática	1	1					
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	26	11	4	3	8	3	
	Auxiliar	Mestre de Tráfego Fluvial	1	1					
	Auxiliar	Motorista Prático de T. Fluvial	3	3					
Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro			60	54	5	1	0	1	
	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	46	40	5	1		1	b)
Total Câmara Municipal			299	217	48	13	21	26	

Notas:

- a) a exercer funções de dirigente em comissão de serviço;
b) procedimento concursal em curso;
c) em licença sem remuneração de longa duração;

- d) em comissão de serviço - funções autárquicas
e) a exercer funções de CMPC em comissão de serviço

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 28 de outubro de 2022

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 25 de novembro de 2022

Encerramento

Os presentes **DOCUMENTOS PREVISIONAIS** para o ano de 2023, que se contêm em 120 páginas, que antecedem e incluem esta, devidamente numeradas, foram aprovados em reunião ordinária da Câmara Municipal de Terras de Bouro, realizada em 28 de outubro de 2022.

O Presidente,

(Manuel João Sampaio Tibo)

Os Vereadores,

(Adelino Silva Cunha)

(Ana Genoveva Silva Araújo)

(Isménia Maria Gomes Loureiro)

(António Manuel Cunha Martins)

TERMO DE APROVAÇÃO FINAL

Os presentes **DOCUMENTOS PREVISIONAIS** para o ano de 2023, que se contêm em 120 páginas, que antecedem e incluem esta, devidamente numeradas, mereceram aprovação da Assembleia Municipal de Terras de Bouro, em sua sessão ordinária do dia 25 de novembro de 2022.

O Presidente,

(Augusto Manuel Martins Braga)

O 1.º Secretário,

(José Carlos Rocha Dias)

A 2.ª Secretária,

(Elisa Lameira Antunes)