



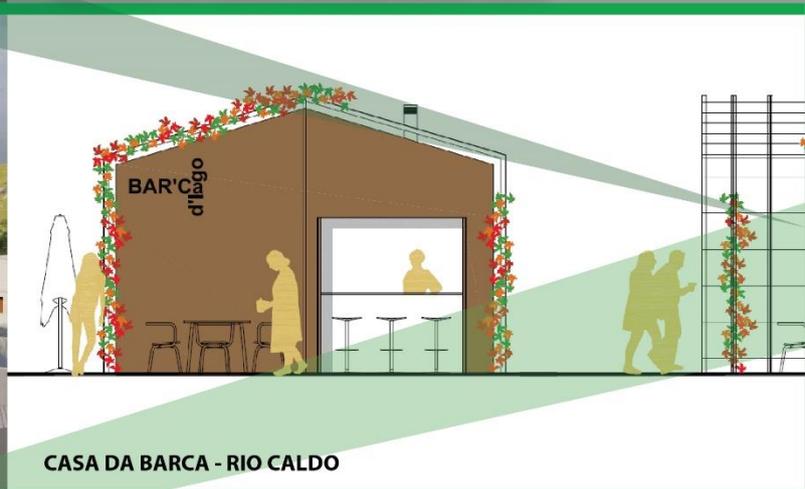
ARMAZÉM MUNICIPAL - BALANÇA



EXTENSÃO DO CENTRO DE SAÚDE DE RIO CALDO



LOTEAMENTO HABITACIONAL - MOIMENTA



CASA DA BARCA - RIO CALDO



PISCINA EXTERIOR - CHORENSE



PARQUE INDUSTRIAL - BALANÇA



município
TERRAS DE BOURO

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2024

CÂMARA MUNICIPAL DE
TERRAS DE BOURO

Índice:

a. Relatório do Orçamento.....	2
a.1. Apresentação.....	2
a.2. Política Orçamental.....	18
<i>a.2.1. Apresentação Geral do Orçamento</i>	22
<i>a.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)</i>	28
<i>a.2.3. Apoio às Juntas de Freguesia</i>	41
<i>a.2.4. Notas finais</i>	42
b. Documentos Previsionais.....	44
b.1. Resumo do Orçamento.....	44
b.2. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual	45
B.3. Grandes Opções do Plano	48
<i>B.3.1. Atividades Mais Relevantes</i>	48
<i>B.3.2. Plano Plurianual de Investimentos</i>	51
b.4. Balanço Previsional	57
b.5. Demonstração de Resultados por Natureza Previsional	59
b.6. Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional.....	60
Anexos	62
anexo.1 Normas de execução do orçamento.....	63
anexo.2 Responsabilidades Contingentes.....	80
anexo.3 Encargos com empréstimos.....	84
anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos.....	85
anexo.5 Amortização média de empréstimos	86
anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento	87
anexo.7 Mapa das entidades participadas	88
anexo.8 Mapa de Pessoal – 2024.....	89
Encerramento	130

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 2024**, 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 que é de grande responsabilidade e que não deve ser desviado daquele que é o caminho, sempre estreito, da administração e gestão autárquica, queremos, de forma determinada e confiante, levar por diante as ações e as respostas 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 continuar a acreditar que assim será, porque o caminho que foi e está a ser percorrido a todos dá essas garantias.

É evidente que os tempos conturbados que vivemos são muito mais exigentes pois, ultrapassado o período crucial da pandemia, em que soubemos enfrentar e ultrapassar as maiores dificuldades, confrontamo-nos agora com uma situação de guerras e de catástrofes, que, refletindo-se na Europa e, por conseguinte, no nosso País altera e dificulta qualquer previsão e estratégia de eficácia na programação económica e financeira de um Município com a dimensão do nosso.

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 ditam o aumento generalizado das despesas, provocando 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 que, com o maior empenhamento, irá 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**.

Desta forma, queremos manter o rumo traçado, trabalhando afincadamente para, **honrando os nossos compromissos**, propiciar aos/às terrabourenses uma maior alegria e vontade de viver e, connosco, cooperem no engrandecimento deste território.

Pode, porventura, 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 que isso poderá ter ocorrido, mas, convém dizê-lo, foi porque, a montante ou a jusante da tramitação processual, algo concorreu nesse sentido.

Respondendo **àquelas que são as expectativas e justas aspirações dos/as munícipes**, as Grandes Opções do Plano e o correspondente Orçamento para 2024 irão 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, apesar de já ter sido percorrido um longo caminho, 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.

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 concretizada 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.

Entretanto e com o AVISO nº 14/C01-i01/2023 foi aberta a candidatura para *“requalificar ou adaptar edifícios para aumentar a eficiência energética, cumprir planos de contingência e/ou*

assegurar a acessibilidade, a segurança e o conforto de utentes e profissionais”, tendo o Município, aproveitado esta oportunidade e submetido a candidatura para as novas instalações da Extensão de Saúde de Rio Caldo.

No que concerne à EDUCAÇÃO, ciente da sua extrema importância, será uma área em que o Município de Terras de Bouro continuará a investir.

O ano letivo de 2023-2024 foi preparado, naturalmente, pela Direção do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro (AETB), em estreita articulação e colaboração com o Município, respeitando e cumprindo todas as orientações emanadas pelo Ministério da Educação (ME).

No que concerne aos transportes escolares, os mesmos continuarão a ser realizados pela TRANSDEV.

O Município participará na íntegra o valor dos passes escolares a todos os alunos, de todos os ciclos de ensino.

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). As AAAF destinam-se 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 os alunos que frequentem o 1º Ciclo em estabelecimentos de ensino que integrem o AETB, independentemente do seu escalonamento em termos de ação social.

O Município também irá oferecer o manual e o respetivo livro de fichas de Inglês como Oferta Complementar a todos os alunos dos 1º e 2º anos de escolaridade, independentemente do seu escalonamento em termos de ação social escolar.

A Câmara Municipal continuará a promover a componente de apoio à família (CAF) diariamente depois da componente curricular. Também continuará a promover o ATL nas

pausas letivas para crianças até aos 12 anos, proporcionando-lhes, gratuitamente, inúmeras atividades desportivas, lúdicas e culturais. A participação dos encarregados 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 AETB.

Proseguiremos com o investimento no ensino superior, com Bolsas monetárias aos alunos, nos termos do Regulamento.

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 da Proposta levada a reunião de câmara.

Continuarão a ser fornecidos gratuitamente a todos os estabelecimentos de ensino materiais de expediente, de limpeza, de desgaste, assim como materiais didáticos e pedagógicos.

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.).

Promover-se-á uma **Semana Cultural**, em colaboração com o Agrupamento de Escolas na qual será incluída uma visita do primeiro e segundo ciclo ao Oceanário de Lisboa, sendo a viagem feita de avião, o que constituirá para muitas crianças uma experiência entusiasmante.

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

- 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 alunos 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 "*Hypatiamat*", 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.
- 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 alunos do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo, de forma a incentivar as crianças ao consumo de fruta.

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).

O Município de Terras de Bouro investe muito na Educação. Desde logo com a compra de materiais escolares e pedagógicos para apetrechar as escolas, nomeadamente o CAA; 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 os alunos do AETB e para o desporto escolar; disponibilização das piscinas municipais e de equipamentos turísticos da autarquia; disponibilização dos auditórios, a oferta da escola de música; ballet.

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. Também já dispõe da oferta de concertina.

Logo que o Centro Cultural fique concluído, transferir-se-á, para lá, esta valência.

O Município está e estará sempre disponível para colaborar com o AETB em tudo o que nos for solicitado e estiver dentre das nossas responsabilidades.

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

A **transferência de competências na área da Ação Social**, designadamente o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) e de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos/as beneficiários/as do Rendimento Social de Inserção (RSI) foi concretizada no dia 3 de abril de 2023. Neste exercício de competências, a Câmara Municipal de Terras de Bouro dinamiza uma intervenção no sentido de responder às necessidades, promover

capacidades e experimentar práticas colaborativas, dando, ao mesmo tempo, uma resposta de proximidade mais adequada, mais célere e integrada.

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.

No âmbito dos Avisos Nº 03/Co3-io2/2022 e Nº 05/Co3-io2/2023: **Acessibilidades 360º do Programa de Intervenções em Habitações (PIH)**, do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), a Câmara Municipal, na qualidade de beneficiário final, apresentou candidaturas para realização de obras para a melhoria da acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada em edifícios habitacionais. Neste sentido, daremos apoio na execução das candidaturas já aprovadas e continuaremos a submeter candidaturas sempre que surjam oportunidades de financiamento e situações elegíveis.

Através do **Programa 1.º Direito** apresentaremos candidaturas ao Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) (investimento RE-Co2-io1 – 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 dispõem de capacidade financeira para suportar o custo de acesso a uma habitação adequada. A **Estratégia Local para Habitação** prevê a Aquisição e Reabilitação de 688 fogos (153 fogos do Município e 535 fogos dos/as Beneficiários/as Diretos/as), estimando-se um investimento total de € 81.040.840 (oitenta e um milhões, quarenta mil, oitocentos e quarenta euros).

O projeto CLDS 4 Geira – Geração, Emprego, Inclusão e Revitalização de Atividades terminou no passado dia 30 de setembro de 2023. A Câmara Municipal, aquando da abertura de novo aviso para a candidatura aos **contratos locais de desenvolvimento social (CLDS)**, apresentará candidatura e desenvolverá projeto como Entidade Coordenadora Local.

Através da Comunidade Intermunicipal do Cávado e no âmbito de uma parceria conjunta dos Municípios de Terras de Bouro, Amares e Vila Verde, foi implementado o **Gabinete de Apoio às Vítimas do Alto Cávado (GAVAC)**, um serviço de atendimento e acompanhamento a pessoas vítimas ou em exposição à situação de violência doméstica. O GAVAC funciona descentralizadamente em Amares, Terras de Bouro e Vila Verde.

No sentido de dar continuidade a esta importante resposta foi apresentada ao aviso PESSOAS-2023-4 - estruturas de atendimento, acompanhamento e apoio especializado a vítimas de violência doméstica e violência de género – a candidatura “**Rede Intermunicipal de Proteção e Apoio à Vítima - RIPAV do Cávado**”, que integra como entidade coordenadora a Comunidade Intermunicipal (CIM) do Cávado e como entidades parceiras os Municípios de Amares, Esposende, Terras de Bouro e Vila Verde.

Continuaremos a executar, monitorizar e avaliar os instrumentos estratégicos para a igualdade e não discriminação, nomeadamente o **Programa Municipal para a Igualdade e Conciliação** e o **Plano Municipal para a Igualdade e Não Discriminação**.

Na área da deficiência, a Câmara Municipal, além do apoio na apresentação de candidaturas de munícipes à Associação Salvador, propõe-se implementar o **Balcão da Inclusão**, numa perspetiva de melhoria das condições de vida das pessoas com deficiência/incapacidade e das suas famílias.

Proceder-se-á à elaboração dos instrumentos de planeamento estratégico da Rede Social Municipal, nomeadamente **Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social e Plano de Ação 2023**. Também no quadro da transferência de competências para as autarquias locais, será elaborada a **Carta Social Municipal**, incluindo o mapeamento dos equipamentos sociais.

A Câmara Municipal de Terras de Bouro apresentou candidatura ao aviso RE-Co3-101.m03 – **Radar Social** – Criação de equipas para projeto piloto – promovido pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR). Através da medida Radar Social será implementado um

sistema integrado de georreferenciação social de ampla abrangência e de capacitação do território na ativação de respostas e otimização de recursos, visando trazer maior eficácia à ação e à articulação das entidades locais.

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.

Reforçamos 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**.

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.

Proseguiremos 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 nas candidaturas aos programas de arrendamento **Porta 65-Jovem** e **Porta 65+**, entre outros.

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, Choreense e Gondoriz. Também prevemos a implantação de **Parques Empresariais** na Balança e em Rio Caldo, sendo que, na Balança e atendendo às infraestruturas existentes, já foi desenvolvido um projeto e prevê-se que seja feita a aquisição de mais terreno, para requalificação e ampliação desse parque.

Para o Vale do Cávado há um projeto preconizado, sendo que os terrenos, com área enquadrável para este fim, são baldios, pelo que será necessário encetar o processo de cedência, por parte dos Conselhos Diretivos e Assembleias de Compartes desses baldios.

É expectável que durante o ano de 2024 seja possível concretizar esses objetivos, possibilitando assim a criação de mais postos de trabalho.

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

Pretendemos criar também, um Armazém Municipal e uma Incubadora de Empresas, cujo projeto está em fase de conclusão.

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, para o que, realizamos uma candidatura conjunta com a CIM Cávado.

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 e em fase de conclusão são: 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.

Iremos realizar novas candidaturas para: Museu de Vilarinho da Furna; Museu da Geira; Edifício da Câmara Municipal; Centro de Animação Termal do Gerês.

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, pelo que, necessitando de intervenções urgentes, estas serão realizadas com enquadramento no orçamento municipal.

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.

A Casa do Latim, em Covide, será reabilitada e acolherá atividades da Aliança Artesanal, da qual somos sócios fundadores, servindo também para realizar exposições que tenham expressão local, com particular enfoque no mundo rural.

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 2024, com a construção do ancoradouro que está em curso, na enseada entre pontes, Rio Caldo, criar-se-á uma nova centralidade para as viagens da Embarcação Turística “Rio Caldo” melhorando o turismo

aquático e revertendo o local do ancoramento atual em novos pontos de amarração de embarcações de recreio, podendo assim, ser atingida a lotação máxima de cento e sessenta (160) lugares, que estão licenciados na Marina.

Entretanto, será elaborado um projeto para ampliação da Marina (pontões de ancoramento) e requalificado o parque para estacionamento de automóveis.

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 **IVª 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 2024, a certificação de destinos sustentáveis, no âmbito do programa **Green Destinations**.

A Revista da Natureza terá a sua II edição neste ano de 2024.

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

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

No âmbito da Proteção Civil, continuamos a trabalhar com todos os elementos e entidades que compõem a Proteção Civil Municipal e criar em 2024 a 2ª EIP (Equipa de Intervenção Permanente).

Pretendendo-se, igualmente, dar utilidade às Casas Florestais, que atualmente se encontram devolutas e em estado de degradação, propomo-nos reabilitar este edificado, sem alterar as fachadas, para as seguintes atividades:

- A casa florestal da **Leonte** poderá servir como infraestrutura para criação de uma exposição permanente relacionada com a água e para disponibilizar informação sobre o turismo *Wellness*, associado ao turismo termal;
- A casa florestal da **Junceda**, dada a sua localização, permite a criação de um albergue de apoio aos caminheiros que percorrem o trilho GR50, podendo, ainda, conter informação sobre o trilho da Silha dos Ursos, trilho que inicia e termina no mesmo local.

Esta casa florestal teria, essencialmente, uma função de apoio para quem visita o Parque Nacional da Peneda-Gerês;

- A casa florestal da **Costa Grande**, próxima do Santuário de S. Bento da Porta Aberta, serviria os peregrinos que demandam aquele Santuário e que, percorrendo os caminhos de S. Bento que, desde Esposende e num percurso de cerca de 70 (setenta) quilómetros, passam por muitas povoações e montanhas até atingir aquele local, encontrariam ali um lugar de acolhimento e repouso;
- A casa florestal do **Beiral**, em Rio Caldo, pela sua localização, poderá servir como sede para as inúmeras coletividades que desenvolvem atividades na freguesia de Rio Caldo e, em concreto, para sede do Motoclube;

- A casa florestal da **Portela do Homem**, junto ao edifício da Fronteira, poderá ser reutilizada para criar um centro interpretativo dos 50 anos do Parque Nacional, através de uma exposição histórica, comemorativa dessa efeméride. Tratando-se de dois edifícios, um deles poderá ficar de apoio à visitação;
- A casa florestal da **Ermida**, na freguesia de Vilar da Veiga, transformar-se-ia num Centro Interpretativo da Cabra Montês. A cabra da Ermida, na serra do Gerês, tem-se afirmado como uma referência na gastronomia e no desenvolvimento local da aldeia comunitária da Ermida, que tem promovido e preservado esta espécie. Este espaço serviria, também, para dar apoio ao Trilho PR 14, Sobreiral de Ermida;
- A casa florestal da **Pedra Bela**, atendendo à sua excelente localização, poderá ser reconvertida num centro interpretativo da Vezeira.

O protocolo celebrado com o Fundo Ambiental já permitiu que, com o projeto de requalificação dos miradouros, as condições de visitação e de segurança fossem melhoradas e se tornasse uma realidade, perspetivando-se que, com os exemplos conseguidos e concretizados, este apoio e cooperação seja ampliado a outras situações, sendo prova disso, a candidatura ao Fundo Ambiental para a Cascata Fecha das Barjas (Cascata do *Taihti*), cujo Protocolo de Cooperação foi assinado no dia 6 de outubro, sendo, pelo mesmo, atribuídos ao Município € 260.000,00 para a execução das obras de projetadas.

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 dar continuidade a uma melhor e mais ampla cobertura. Neste sentido, pugnaremos pela colocação de novas antenas para a rede móvel, com particular atenção para a antena de Leonte, há muito projetada e ainda sem concretização.

Também a agricultura e os/as nossos/as agricultores/as merecem e podem contar com a nossa atenção e ajuda, pelo que, em 2024, pretendemos continuar a 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 as deduções máximas em função do agregado familiar, destacando-se, ainda, a **redução de 0,5% de taxa do IRS**.

Para alcançarmos estes objetivos, queremos continuar a contar com todos/as funcionários/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.

É um orçamento municipal que atinge o montante de **€ 15.949.722** 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, 27 de outubro de 2023

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 2024 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 2024, do Conselho das Finanças Públicas.

Esta proposta de orçamento do Município de Terras de Bouro, para o ano de 2024, 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	30,00 €
2	70,00 €
3	140,00 €

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.

Mantém-se, também a redução de 0,5 % na taxa pretendida pelo município do IRS dos sujeitos passivos com domicílio fiscal no Concelho de Terras de Bouro.

Ao nível dos investimentos sem recurso a financiamento comunitário: 2ª fase **Beneficiação da estrada de Choreense a Souto (lançamento de Concurso); Melhoramento da estrada Interior de Rio Caldo** (entre o Calvário e a Pedreirinha). 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, cujo protocolo para comparticipação já foi assinado, sendo também intervencionadas as capelas de St. ° Amaro no lugar de Bustelo, freguesia de Gondoriz e Igreja Paroquial de Vilar.

No que ao saneamento e à rede pública de água diz respeito, queremos manter o ritmo dos trabalhos que têm vindo a ser executados e as intervenções, generalizadas, que temos programadas, assim:

- O saneamento nos lugares de Secelo e Pereiró, em Vilar da Veiga, está em fase de conclusão, tal como nos lugares de Paredes, Raposeira e Seara em Rio Caldo;
- Nos Lugares de Cabenco, Gilbarbedo, Lama, Figueiredo, Vergaço e Levada em Cibões, vai ser resolvido o saneamento, bem como, no Lugar de Padrós e Santa Comba, em Chamoim, onde serão feitas intervenções para resolver as redes de água e saneamento;
- Nos lugares de Freitas e Sá, na freguesia de Covide, está em fase de conclusão a rede de saneamento;
- No Gerês – Vilar da Veiga, foi colocada uma estação elevatória;
- No lugar de Vilarinho, freguesia de Valdosende vai completar-se o saneamento nos próximos dois anos.

Continua a ser necessário em 2024 candidatar para requalificação e beneficiação, através da **eficiência energética**, os seguintes imóveis municipais: **Museu de Vilarinho da Furna; Museu da Geira; Edifício da Câmara Municipal; Centro de Animação Turístico do Gerês**

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

A **Praia Fluvial do Alqueirão**, está em fase de conclusão e a **Reabilitação do Bairro da EDP**, em Valdosende, está a ser feita a revisão do projeto para ser submetida a candidatura a novos Avisos.

Estão também em fase de conclusão **as candidaturas submetidas e aprovadas** que irão permitir: a criação de **espaços de apoio à visitação em Moimenta (Pesqueiras), em Vilar, em Gondoriz/Chamoim e junto ao NPA570 em Campo do Gerês**; a concretização do projeto intermunicipal de criação de **Zonas de Lazer no Rio Homem, Praia do Alqueirão, Rede Pedonal de Moimenta e Ancoradouro entre Pontes/Rio Caldo**.

Pretendemos, ainda, para o ano de 2024 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** (projeto); **Loteamento em Moimenta** (projeto) e **Rio Caldo para habitação** (projeto); e ampliação da zona de estacionamento automóvel no **Centro Náutico de Rio Caldo** e aumento da plataforma para amarração de embarcações de recreio (realizar projeto).

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

- **Ecovia do Cávado e Homem** - Troço de Moimenta, Balança, Ribeira e Souto (a iniciar a primeira fase);
- **Bairro da EDP** – Valdosende - (aguarda novos Avisos) Rever projeto;
- **Zonas de Lazer – Vilar e Gondoriz/Chamoim** (através do Minho Inovação) – Adjudicado;
- **Zona de Lazer e Visitação – Carvalheira** (junta de Freguesia) – Projeto elaborado;

- **Zona de Lazer e Visitação – Covide** (Junta de Freguesia) - Projeto elaborado;
- **Zonas de Lazer e Visitação – Moimenta** (Minho Inovação) – Fase de conclusão;
- **Zonas de Lazer e Visitação – NPA570 Campo do Gerês** (Minho Inovação) – Concluído;
- **Zonas de Lazer e Visitação – Termas da Moimenta** (Minho Inovação) – Concluído;
- **Ancoradouro da Embarcação Rio Caldo** (Minho Inovação) - Em execução;
- **Geira – Via Romana – Sinalética e Portal WEB** (Minho Inovação) – Concluído;
- **Centro Interpretativo do Garrano** – Covide (Minho Inovação) – Fase de conclusão;
- **Variante de Moimenta** – Requalificação da Rua 20 de outubro – Fase de conclusão;
- **Sala Polivalente – Vila de Terras de Bouro** – Concluído;
- **Canil Municipal** – 2ª Fase – Gondoriz – Fase de conclusão;
- **Centro Cultural de Terras de Bouro** – Eficiência Energética – Em execução;
- **Museu de Vilarinho da Furna** – Eficiência Energética – Aguarda novo Aviso;
- **Piscina Municipal exterior** (descoberta) – Vila de Terras de Bouro (a candidatar);
- **Praia do Alqueirão – Vilar da Veiga** - Fase de conclusão;
- **Centro Municipal de Proteção Civil** – Concluído;
- **Requalificação do Parque Industrial da Balança** – Projeto concluído;
- **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 concluído);
- **Requalificação Urbana de Rio Caldo** - projeto já elaborado;
- **Requalificação da EM 531 entre Moimenta e Brufe** – Concluído;
- **Projeto de Ampliação do Cemitério Municipal da Vila de Terras de Bouro** - Preparação de lançamento de concurso;

- Projeto de Requalificação da Capela de S. Brás na Vila de Terras de Bouro – Protocolo com a Paróquia de Moimenta/Candidatura à DGAL para apoio à obra;
- Projeto de requalificação da Capela de Santo Amaro, no lugar de Bustelo, freguesia de Gondoriz (através da ATAHCA);
- Beneficiação Igreja Paroquial de Vilar (através da ATAHCA).

a.2.1. Apresentação Geral do Orçamento

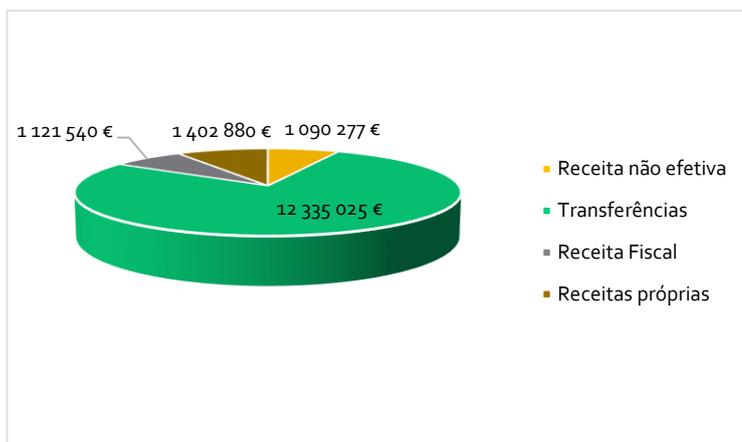
O orçamento para o ano de 2024 apresenta uma previsão global de € 15.949.722.

A receita corrente fixar-se-á em € 10.348.105 que suportará a despesa corrente previsional de € 10.527.202, enquanto a receita de capital se fixará em € 3.815.339 e a despesa de capital em € 5.022.420. Ao nível das receitas não efetivas está prevista a arrecadação de € 1.090.277 sendo a despesa não efetiva orçada em € 400.100.

Quadro-resumo das Receitas e das Despesas

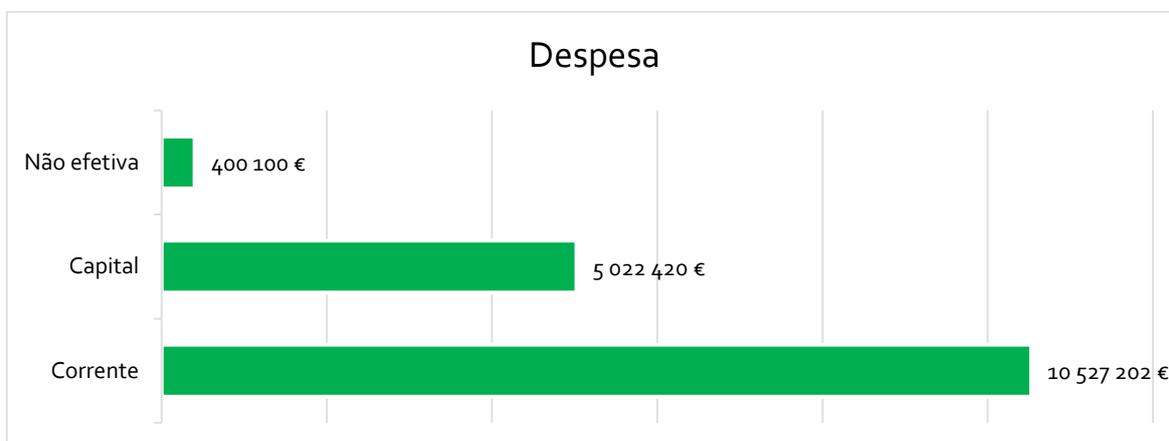
Receitas			Despesas		
Receita Efetiva			Despesa Efetiva		
	Receitas Correntes			Despesas correntes	
R1	Receita fiscal	1 121 540,00	D1	Despesas com o pessoal	6 465 900,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	191 800,00	D2	Aquisição de bens e serviços	3 146 150,00
R4	Rendimentos de propriedade	494 705,00	D3	Juros e outros encargos	151 200,00
R5	Transferências Correntes	8 519 726,00	D4	Transferências correntes	562 100,00
R6	Venda de bens e serviços	716 315,00	D5	Subsídios	57 600,00
R7	Outras receitas correntes	20,00	D6	Outras despesas correntes	144 252,00
	Total das Receitas Correntes	11.044.106,00		Total das despesas correntes	10.527.202,00
	Receitas de Capital			Despesas de capital	
R8	Venda de bens de investimento	30,00	D7	Aquisição de bens de capital	4 491 847,00
R9	Transferências de Capital	3 815 299,00	D8	Transferências de capital	529 573,00
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 Despesas de Capital	5.022.420,00
	Total das Receitas de Capital	3.815.339,00		Total Despesa Efetiva	
	Total Receita Efetiva	14.859.445,00		Despesa Não efetiva	
	Receita Não efetiva		D10	Despesas com ativos financeiros	
R12	Receita com ativos financeiros	5,00	D11	Despesas com passivos financeiros	400.100,00
R13	Receita com passivos financeiros	1.090.272,00		Total da Despesa não efetiva	400.100,00
	Total Receita não efetiva	1.090.277,00		Despesa Total	15.949.722,00
	Receita Total	15.949.722,00			

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 continuam a representar mais de 75%. As receitas próprias correspondem a cerca de 9 % do total das receitas, o que se traduz num aumento de 2 %, face às projeções para o ano de 2023.

No que se refere à despesa, em 2024, as despesas de natureza corrente apresentam um peso de cerca de 65,86 %, do total das despesas, as de capital, 31,63 % e a despesa não efetiva 2,51 %.



O saldo corrente registará um **superavit de € 516.904**, 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

Receita Corrente	11 044 106,00
Despesa Corrente	10 527 202,00
Poupança corrente (n.º 1 art.º 40.º RFALEI)	516 904,00
Amortização Média de Empréstimos	320 658,45
Poupança corrente (n.º 2 art.º 40.º RFALEI)	196 245,55

acima exposto, este Regime determina ainda, no n.º 2 do mesmo artigo que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos.

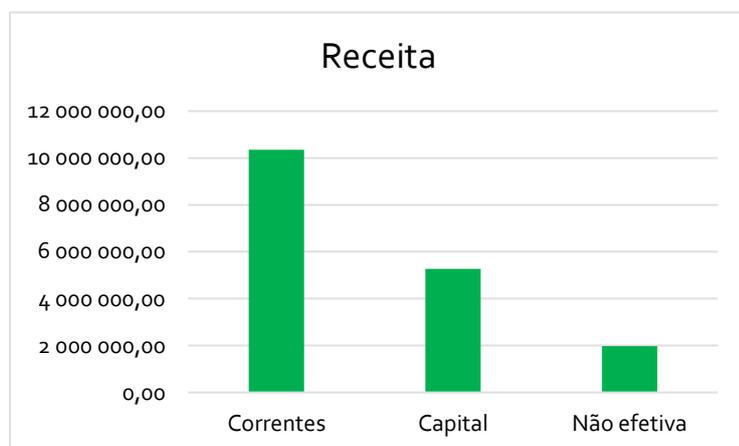
O cálculo da amortização média de empréstimos do Município de Terras de Bouro, que se apresenta como Anexo.5, ao presente relatório, foi efetuado em cumprimento daquela norma legal, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

A presente proposta de orçamento cumpre esta regra, apresentando para 2024 uma previsão de excedente de **€ 196.246**.

previsão das receitas

Em 2024 prevê-se que a receita municipal ascenda a **€ 15.949.722**, representando um decréscimo de 9,36 % relativamente ao ano de 2023, sendo € 11.044.106 de natureza corrente, € 3.815.339 de capital e € 1.090.277 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.

Ao nível das transferências prevê-se a arrecadação de € 2.816.964 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.

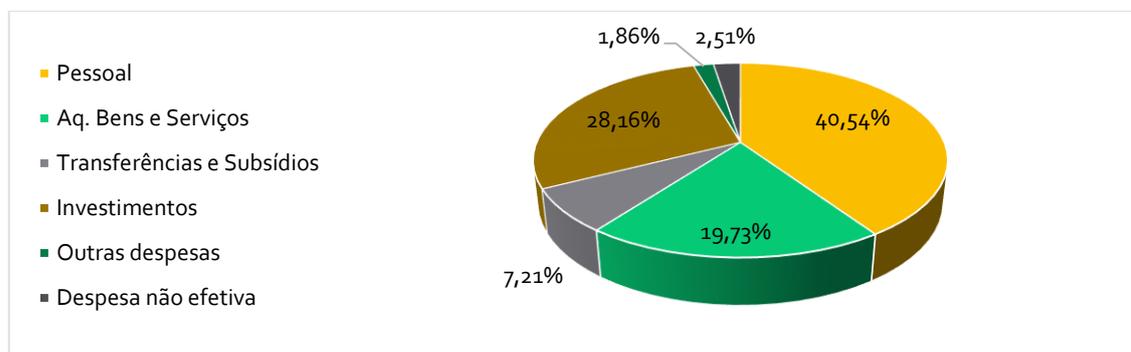
As restantes receitas foram calculadas através do método da avaliação direta, partindo-se da verba prevista no orçamento para o ano anterior e das receitas efetivamente arrecadadas, tendo por certo que não se verificarão alterações significativas no seu comportamento.

Acresce que as transferências da Administração Central apresentam, para 2024, o valor inscrito na Lei do Orçamento de Estado de 2023, 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 2024.

previsão das despesas

A despesa municipal para 2024, repartida por despesa corrente (€ 10.527.202) despesa de capital (€ 5.022.420), e despesa não efetiva (€ 400.100), prevê-se, pelo somatório destas três parcelas, que atinja os **€ 15.949.722**.

A rubrica com maior peso no capítulo das despesas é a rubrica de Despesas com o Pessoal que representa cerca de 40,54 % do total das despesas, seguida da Aquisição de bens de Investimento (28,16 %), aquisição de bens e serviços correntes (19,73%) e das transferências e subsídios (7,21 %).



Serviço da dívida

O serviço da dívida, que inclui as amortizações e juros a pagar, totaliza € 545.155, conforme discriminado no Anexo.3 ao presente relatório. Deste valor 71,43 % corresponde a amortização de capital e 28,57 % 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 (2024 – 2027).

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.

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 2024 a descrição de funções de todos os postos de trabalho da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

O Mapa de Pessoal para 2024 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 2024, constante do Anexo.8 aos presentes documentos previsionais, resumidamente, caracterizado pela tabela seguinte:

Cargo Carreira	Categoria	Total	Postos de trabalho				Cativos
			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	60	43	17			9
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	16	16				
Assistente Técnico	Assistente Técnico	36	28	8			1
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	5	5				
Assistente Operacional	Assistente Operacional	171	121	37	13		14
Auxiliar	Mestre de tráfego fluvial	1	1				
Auxiliar	Motorista prático de tráfego fluvial	3	3				
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	2	2				
Especialista de sistemas e tecnologias de informação		1	1				
Técnico de sistemas e tecnologias de informação		7	6	1			
Total Câmara Municipal		307	231	63	13		24

a.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)

As Grandes Opções do Plano para o ano de 2024 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 escarpados, 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 planear 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 (projeto elaborado) e no Vale do Cávado (realizar projeto para Valdosende);
- 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 (cerca de 5 Km);
- Melhorar a **acessibilidade ao Pavilhão e à Piscina Municipal**, na Vila de Terras de Bouro (projeto aprovado no âmbito do PRR).

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 (aguardamos aviso para candidatura através do Fundo Florestal Permanente);

- 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 – Choreense;
- 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 GranFondo; Gerês TrailAdventure; Gerês Marathon; Ultra Trail da Geira; Troféu 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**, promovendo-os 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 Lobios;
- 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 **Eco-Trilho Moimenta** - Campo do Gerês.
- Elaborar um regulamento para aplicação de uma **Taxa de Turismo**, que reverterá para a criação de melhores condições de acolhimento.
- Proceder à 2ª edição da Revista “**No Coração da Natureza**”.
- IVª Edição do **Festival IRIS** – Festival de Imagem de Natureza do Gerês.
- Novo **website do Município** (<https://www.cm-terrasdebouro.pt/>)
- Sistema de **Realidade Virtual** para divulgação do concelho em Feiras e Eventos – estudo de soluções.
- **Produção de conteúdos audiovisuais** (interna) para dinamização das plataformas digitais do município.
- **Produção de conteúdos audiovisuais (externa)**– grupo de videografos/fotógrafos que passam uma semana no concelho – relato nas redes sociais da experiência e produção de conteúdos para uso do município.
- Reformulação do **Posto de Turismo de Moimenta**.

educação

- Alargar o apoio em cadernos de atividades a alunos de outros ciclos de ensino, complementando a oferta do Estado para os manuais;
- Concretizar projetos de **prevenção do insucesso escolar e abandono escolar**, incluindo a valorização do apoio ao estudo para todos os alunos do concelho;

- Continuar a estimular cursos de **formação profissional e educação de adultos**, nomeadamente através de parcerias com a EPATV, a ATAHCA e o IEFP;
- Conceder **bolsas de mérito** a alunos das escolas do concelho, envolvendo instituições e empresas;
- Continuar a subsidiar os alunos do **ensino superior**;
- Continuar a disponibilizar o acesso gratuito das **Piscinas Municipais** às escolas;
- Manter o **estudo acompanhado** e atividades educativas e lúdico-pedagógicas nos Serviços Educativos Municipais;
- 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**, em 6 lugares estratégicos;
 - 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 (em execução);
 - Terceira fase, da Assureira ao Gerês (em execução);
 - Da Batoca ao Zanganho, no Gerês (projeto em elaboração);

- Em Covide, da Capela de St. ^a Eufêmia ao Calvário (executado);
- Em Choreense, de Quintela ao Assento (em execução);
- 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 (Protocolo Arquiteto Carvalho Araújo);
- Construir o **Parque da Vila do Gerês**;
- Construir a **central de camionagem** na Vila de Terras de Bouro – realizar projeto;
- Construir **casas mortuárias** em diversas freguesias – Balança/Vilar da Veiga;
- 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 **POPMPG** (Plano de Ordenamento do Parque Nacional da Peneda Gerês).

mobilidade/Acessibilidades

- **Requalificar as estradas municipais:**
 - Alqueirão – Gerês;
 - Moimenta - Gondoriz - Cibões – Brufe (em conclusão);
 - Souto – Choreense;

- 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 (executado).
-
- 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** (Chorenses) 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**;
- De acordo com o contrato de financiamento nº 153/PRR/GEPAPAC/2023 celebrado dia 17 de maio de 2023 com o Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC), irão ser implementadas bibliotecas itinerantes, que levarão mais próximo das populações a consulta e o conhecimento das grandes obras literárias e outros

documentos de interesse, estimulando a leitura que é tão importante no tempo hodierno.

- 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 (Carlos Pereira);
- 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 Geira 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;
- Aumentar a verba atribuída mensalmente à Banda Musical de Carvalheira.

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 € 250.000,00 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	Duodécimos	
		Janeiro	Restantes meses
Balança	18 000,00	1 500,00	1 500,00
Campo do Gerês	12 000,00	1 000,00	1 000,00
Carvalheira	18 000,00	1 500,00	1 500,00
Chamoim e Vilar	20 000,00	1 850,00	1 650,00
Chorense e Monte	20 000,00	1 850,00	1 650,00
Cibões e Brufe	20 000,00	1 850,00	1 650,00
Covide	18 000,00	1 500,00	1 500,00
Gondoriz	18 000,00	1 500,00	1 500,00
Moimenta	18 000,00	1 500,00	1 500,00
Ribeira	18 000,00	1 500,00	1 500,00
Rio Caldo	25 000,00	2 450,00	2 050,00
Souto	18 000,00	1 500,00	1 500,00
Valdosende	22 000,00	2 200,00	1 800,00
Vilar da Veiga	27 000,00	2 250,00	2 250,00
Total	272 000,00	23 950,00	22 550,00

a.2.4. Notas finais

a.2.4.1. Orçamentos de outras entidades

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

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

a.2.4.2. Mapas das entidades participadas pelo município

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

a.2.4.3. Responsabilidades contingentes

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

b. Documentos Previsionais

b.1. Resumo do Orçamento

Receitas		Despesas			
Receita Efetiva		Despesa Efetiva			
Receitas Correntes		Despesas correntes			
R1	Receita fiscal	1 121 540,00	D1 Despesas com o pessoal	6 465 900,00	
R3	Taxas, multas e outras penalidades	191 800,00	D2 Aquisição de bens e serviços	3 146 150,00	
R4	Rendimentos de propriedade	494 705,00	D3 Juros e outros encargos	151 200,00	
R5	Transferências Correntes	8 519 726,00	D4 Transferências correntes	562 100,00	
R6	Venda de bens e serviços	716 315,00	D5 Subsídios	57 600,00	
R7	Outras receitas correntes	20,00	D6 Outras despesas correntes	144 252,00	
<i>Total das Receitas Correntes</i>		<i>11 044 106,00</i>	<i>Total das despesas correntes</i>		<i>10 527 202,00</i>
Receitas de Capital		Despesas de capital			
R8	Venda de bens de investimento	30,00	D7 Aquisição de bens de capital	4 491 847,00	
R9	Transferências de Capital	3 815 299,00	D8 Transferências de capital	529 573,00	
R10	Outras Receitas de Capital	5,00	D9 Outras despesas de capital	1 000,00	
R11	Reposição não abatidas aos pagamentos	5,00	<i>Total das Despesas de Capital</i>		<i>5 022 420,00</i>
<i>Total das Receitas de Capital</i>		<i>3 815 339,00</i>	Total Despesa Efetiva		15 549 622,00
Total Receita Efetiva		14 859 445,00	Total Despesa Efetiva		15 549 622,00
Receita Não efetiva		Despesa Não efetiva			
R12	Receita com ativos financeiros	5,00	D10 Despesas com ativos financeiros		
R13	Receita com passivos financeiros	1 090 272,00	D11 Despesas com passivos financeiros	400 100,00	
<i>Total Receita não efetiva</i>		<i>1 090 277,00</i>	<i>Total da Despesa não efetiva</i>		<i>400 100,00</i>
Receita Total		15 949 722,00	Despesa Total		15 949 722,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2023

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

b.2. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Identificação da Classificação		Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
	Receita corrente	202 948,27	10 841 157,73	11 044 106,00	10 910 129,00	11 084 685,00	11 284 209,00	11 498 609,00
R1	Receita fiscal		1 121 540,00	1 121 540,00	1 146 214,00	1 164 553,00	1 185 516,00	1 208 041,00
R11	Impostos diretos		1 121 540,00	1 121 540,00	1 146 214,00	1 164 553,00	1 185 516,00	1 208 041,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	62 693,36	129 106,64	191 800,00	196 020,00	199 155,00	202 740,00	206 592,00
R4	Rendimentos de propriedade		494 705,00	494 705,00	505 588,00	513 677,00	522 923,00	532 859,00
R5	Transferências e subsídios correntes	15,19	8 519 710,81	8 519 726,00	8 330 212,00	8 463 494,00	8 615 836,00	8 779 535,00
R51	Transferências correntes	15,19	8 519 710,81	8 519 726,00	8 330 212,00	8 463 494,00	8 615 836,00	8 779 535,00
R511	Administrações Públicas	15,19	8 519 705,81	8 519 721,00	8 330 207,00	8 463 489,00	8 615 831,00	8 779 530,00
R5111	Administração Central - Estado Português	15,19	8 457 040,81	8 457 056,00	8 266 164,00	8 398 422,00	8 549 593,00	8 712 034,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		62 660,00	62 660,00	64 038,00	65 062,00	66 233,00	67 491,00
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
R52	Subsídios correntes							
R6	Venda de bens e serviços	140 239,72	576 075,28	716 315,00	732 075,00	743 786,00	757 174,00	771 562,00
R7	Outras receitas correntes		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	Receita de capital		3 815 339,00	3 815 339,00	1 683 459,00	1 710 394,00	1 741 180,00	1 774 256,00
R8	Venda de bens de investimento		30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
R9	Transferências e subsídios de capital		3 815 299,00	3 815 299,00	1 683 419,00	1 710 354,00	1 741 140,00	1 774 216,00
R91	Transferências de capital		3 815 299,00	3 815 299,00	1 683 419,00	1 710 354,00	1 741 140,00	1 774 216,00
R911	Administrações Públicas		3 815 299,00	3 815 299,00	1 683 419,00	1 710 354,00	1 741 140,00	1 774 216,00
R9111	Administração Central - Estado Português		3 505 289,00	3 505 289,00	1 683 404,00	1 710 339,00	1 741 125,00	1 774 201,00
R9112	Administração Central - Outras entidades		310 005,00	310 005,00	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]	202 948,27	14 656 496,73	14 859 445,00	12 593 588,00	12 795 079,00	13 025 389,00	13 272 865,00
	Receita não efetiva [2]		1 090 277,00	1 090 277,00	15,00	15,00	15,00	15,00
R12	Receita com ativos financeiros		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R13	Receita com passivos financeiros		1 090 272,00	1 090 272,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	Receita total [3] = [1] + [2]	202 948,27	15 746 773,73	15 949 722,00	12 593 603,00	12 795 094,00	13 025 404,00	13 272 880,00

Identificação da Classificação		Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
	Despesa corrente		10 527 202,00	10 527 202,00	10 681 688,00	10 294 456,00	10 449 321,00	10 579 493,00
D1	Despesas com o pessoal		6 465 900,00	6 465 900,00	6 607 951,00	6 713 780,00	6 834 632,00	6 964 488,00
D11	Remunerações Certas e Permanentes		5 026 200,00	5 026 200,00	5 136 674,00	5 218 861,00	5 312 803,00	5 413 745,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		192 200,00	192 200,00	196 433,00	199 575,00	203 168,00	207 028,00
D13	Segurança social		1 247 500,00	1 247 500,00	1 274 844,00	1 295 344,00	1 318 661,00	1 343 715,00
D2	Aquisição de bens e serviços		3 146 150,00	3 146 150,00	3 136 444,00	2 852 875,00	2 904 230,00	2 959 409,00
D3	Juros e outros encargos		151 200,00	151 200,00	154 526,00	156 999,00	159 826,00	162 863,00
D4	Transferências e subsídios correntes		619 700,00	619 700,00	635 322,00	421 017,00	398 151,00	337 354,00
D41	Transferências correntes		562 100,00	562 100,00	576 455,00	361 208,00	337 265,00	275 311,00
D411	Administrações Públicas		150 100,00	150 100,00	151 544,00	153 019,00	125 329,00	59 349,00
D4115	Administração Local		150 100,00	150 100,00	151 544,00	153 019,00	125 329,00	59 349,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		251 500,00	251 500,00	260 880,00	41 534,00	42 282,00	43 085,00
D413	Famílias		160 500,00	160 500,00	164 031,00	166 655,00	169 654,00	172 877,00
D414	Outras							
D42	Subsídios Correntes		57 600,00	57 600,00	58 867,00	59 809,00	60 886,00	62 043,00
D5	Outras despesas correntes		144 252,00	144 252,00	147 445,00	149 785,00	152 482,00	155 379,00
	Despesa de capital		5 022 420,00	5 022 420,00	1 503 115,00	2 085 298,00	2 153 267,00	2 262 537,00
D6	Aquisição de bens de capital		4 491 847,00	4 491 847,00	886 093,00	2 084 260,00	2 152 210,00	2 261 460,00
D7	Transferências e subsídios de capital		529 573,00	529 573,00	616 000,00			
D71	Transferências de capital		529 573,00	529 573,00	616 000,00			
D711	Administrações Públicas		475 473,00	475 473,00	500 000,00			
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades							
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		475 473,00	475 473,00	500 000,00			
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		53 100,00	53 100,00	115 000,00			
D713	Famílias		1 000,00	1 000,00	1 000,00			
D8	Outras despesas de capital		1 000,00	1 000,00	1 022,00	1 038,00	1 057,00	1 077,00
	Despesa efetiva [4]		15 549 622,00	15 549 622,00	12 184 803,00	12 379 754,00	12 602 588,00	12 842 030,00
	Despesa não efetiva [5]		400 100,00	400 100,00	408 800,00	415 340,00	422 816,00	430 850,00
D9	Despesa com ativos financeiros							
D10	Despesa com passivos financeiros		400 100,00	400 100,00	408 800,00	415 340,00	422 816,00	430 850,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		15 949 722,00	15 949 722,00	12 593 603,00	12 795 094,00	13 025 404,00	13 272 880,00

Saldos	2024	2025	2026	2027	2028
SALDO TOTAL (3) - (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO GLOBAL (1) - (4)	-690 177,00	408 785,00	415 325,00	422 801,00	430 835,00
Despesa primária	15 398 422,00	12 030 277,00	12 222 755,00	12 442 762,00	12 679 167,00
Saldo corrente	516 904,00	228 441,00	790 229,00	834 888,00	919 116,00
Saldo de capital	-1 207 081,00	180 344,00	-374 904,00	-412 087,00	-488 281,00
Saldo Primário	538 977,00	-563 311,00	-572 324,00	-582 627,00	-593 698,00

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2023

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

B.3. Grandes Opções do Plano

B.3.1. Atividades Mais Relevantes

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO		
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		Realizado em períodos ant.	Estim. Realiz. Período 2023	2024 - (Financ. - Definido)	2024 - (Fin. n/ Def.)	2024 - (TOTAL)	Períodos Seguintes							
																				2025	2026	2027	2028	O.			
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]= [13]+...[20]				
1.	Funções gerais														128 779,95	82 452,85	170 000,00		170 000,00	170 000,00					551 232,80		
1.1.	Segurança e ordem públicas														128 779,95	82 452,85	170 000,00		170 000,00	170 000,00					551 232,80		
1.1.1.	Proteção civil e luta contra incêndios														128 779,95	82 452,85	170 000,00		170 000,00	170 000,00					551 232,80		
1.1.1.1.	008	2021	A	8	PROTEÇÃO DE PESSOAS E BENS - APOIO A ENTIDADES		NA								01/01/2021	31/12/2025	0		128 779,95	82 452,85	170 000,00					551 232,80	
1.1.1.1.	008	2021	A	8	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0102/04/0701													120 000,00	120 000,00	120 000,00						
1.1.1.1.	008	2021	A	8	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0102/08/0701													50 000,00	50 000,00	50 000,00						
2.	Funções sociais														429 774,98	309 096,15	302 200,00		302 200,00	351 500,00					1 392 571,43		
2.3.	Segurança e acção sociais														2 000,00		2 000,00		2 000,00	6 000,00					36 903,89		
2.3.2.	Acção social														2 000,00		2 000,00		2 000,00	6 000,00					36 903,89		
2.3.2.1.	010	2021	A	10	APOIO À CONSTRUÇÃO E MELHORIA DE INSTALAÇÕES DE IPSES'S HABITAÇÃO CONDIGNA - melhoria das condições de habitabilidade	0102/08/0701	NA								01/01/2021	31/12/2025	0	6 239,92	3 985,20	1 000,00						16 225,12	
2.3.2.1.	011	2021	A	11	HABITAÇÃO CONDIGNA - melhoria das condições de habitabilidade	0102/08/0802	NA								01/01/2021	31/12/2025	0	18 678,77		1 000,00						20 678,77	
2.4.	Habitação e serviços colectivos														63 429,60	48 082,20	200,00		200,00	50 000,00					161 711,80		
2.4.2.	Ordenamento do território														63 429,60	48 082,20	200,00		200,00	50 000,00					161 711,80		
2.4.2.1.	012	2021	A	12	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE CEMITÉRIOS E CASAS MORTUÁRIAS PAROQUIAIS	0102/08/0701	NA									01/01/2021	31/12/2025	0		100,00						50 100,00	
2.4.2.1.	026	2021	A	23	SIS CÁVADO - SISTEMA DE INFORMAÇÃO CADASTRAL DO CÁVADO	0102/010107	O									02/01/2021	31/12/2024	4	63 429,60	48 082,20	100,00						111 611,80
2.5.	Serviços culturais, recreativos e religiosos														341 426,69	257 028,75	300 000,00		300 000,00	295 500,00					1 193 955,44		
2.5.1.	Cultura														47 000,00		47 000,00		47 000,00	55 000,00					166 000,00		
2.5.1.1.	013	2021	A	13	PROMOÇÃO DA MÚSICA TRADICIONAL	0102/04/0701	NA									01/01/2021	31/12/2025	0	30 000,00	22 500,00	40 000,00					132 500,00	
2.5.1.1.	001	2022	A	1	APOIO À ASSOCIAÇÕES CULTURAIS (INST. SEM FINS LUCRATIVOS)		NA									01/01/2022	31/12/2025	0	5 000,00	6 500,00	2 000,00					23 500,00	
2.5.1.1.	001	2022	A	1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0102/04/0701													1 000,00	1 000,00	5 000,00						
2.5.1.1.	001	2022	A	1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0102/08/0701													1 000,00	1 000,00	5 000,00						
2.5.1.1.	004	2022	A	4	20 DE OUTUBRO - DIA DO MUNICÍPIO		O									01/01/2022	31/12/2025	0		5 000,00						10 000,00	
2.5.1.1.	004	2022	A	4	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105													1 500,00	1 500,00	1 500,00						
2.5.1.1.	004	2022	A	4	PREMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	0102/020115													1 000,00	1 000,00	1 000,00						
2.5.1.1.	004	2022	A	4	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220													2 500,00	2 500,00	2 500,00						
2.5.2.	Desporto, recreio e lazer														298 426,69	228 028,75	252 500,00		252 500,00	235 500,00					1 014 455,44		
2.5.2.1.	005	2021	A	5	PENEDA GERÉS TRAIL ADVENTURE	0102/020220	NA									01/01/2021	31/12/2025	0	922,50		1 500,00					3 922,50	

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS					TOTAL PREVISTO									
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		Realizado em períodos ant.	Estim. Realiz. Período 2023	2024 - (Financ. - Definido)	2024 - (Fin. n/ Def.)	2024 - (TOTAL)		Períodos Seguintes								
																					2025	2026	2027	2028	O.				
	[1]	[2]						[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]		[9]	[10]	[11]	[12]	[13]		[14]	[15]					[16]	[17]	[18]
2.5.2.	006	2021	A	6	GERES GRANFONDO CYCLING ROAD	0102/020220	NA				14 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	13 849,80	15 255,70	14 000,00		14 000,00	15 000,00							58 105,50
2.5.2.	007	2021	A	7	GERES MARATHON-WORLD'S TOUGHEST ROAD MARATHON	0102/020220	NA				20 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0		21 771,00	20 000,00		20 000,00	20 000,00							61 771,00
2.5.2.	004	2021	A	4	FESTAS CONCELHIAS		O				119 000,00			01/01/2021	31/12/2025	9	127 342,51	134 127,95	119 000,00		119 000,00	119 000,00							499 469,56
2.5.2.	004	2021	A	4	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105					3 000,00								3 000,00		3 000,00	3 000,00							
2.5.2.	004	2021	A	4	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	0102/020115					6 000,00								6 000,00		6 000,00	6 000,00							
2.5.2.	004	2021	A	4	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208					20 000,00								20 000,00		20 000,00	20 000,00							
2.5.2.	004	2021	A	4	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220					90 000,00								90 000,00		90 000,00	90 000,00							
2.5.2.	015	2021	A	15	APOIO À ATIVIDADE DESPORTIVA	0102/040701	NA				50 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	73 210,00	38 125,00	50 000,00		50 000,00	50 000,00							211 335,00
2.5.2.	016	2021	A	16	APOIO À CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ASSOCIAÇÕES DESPORTIVAS	0102/080701	NA				1 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	58 101,88		1 000,00		1 000,00	5 000,00							64 101,88
2.5.2.	017	2021	A	17	ANIMAÇÃO DE VERÃO	0102/020220	NA				25 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	25 000,00	18 750,00	25 000,00		25 000,00	25 000,00							93 750,00
2.5.2.	003	2022	A	3	ENVELHECER A Sorrir - ENCONTRO DA PESSOA SÊNIOR		O				22 000,00			01/01/2022	31/12/2024	0			22 000,00		22 000,00								22 000,00
2.5.2.	003	2022	A	3	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105					15 000,00								15 000,00		15 000,00								
2.5.2.	003	2022	A	3	TRANSPORTES	0102/020210					7 000,00								7 000,00		7 000,00								
2.5.3.	Outras atividades cívicas e religiosas										500,00								500,00		500,00	5 000,00							13 500,00
2.5.3.	018	2021	A	18	PATRIMÔNIO CULTURAL - APOIO À REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS E MONUMENTOS	0102/040701	NA				500,00			01/01/2021	31/12/2025	0	8 000,00		500,00		500,00	5 000,00							13 500,00
3.	Funções económicas										264 500,00								95 578,54		114 480,71	264 500,00	264 500,00	238 262,00	95 806,00	67 086,00			875 713,25
3.1.	Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca										154 500,00								57 196,04		57 405,91	154 500,00	154 500,00	127 000,00					396 101,95
3.1.	019	2021	A	19	FEIRA MOSTRA DE S. MARTINHO NAS TERRAS DO GERES		O				61 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	57 196,04	48 854,33	61 000,00		61 000,00	65 500,00						232 550,37	
3.1.	019	2021	A	19	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105					3 000,00								3 000,00		3 000,00	2 500,00							
3.1.	019	2021	A	19	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	0102/020115					3 000,00								3 000,00		3 000,00	3 000,00							
3.1.	019	2021	A	19	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208					45 000,00								45 000,00		45 000,00	45 000,00							
3.1.	019	2021	A	19	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220					10 000,00								10 000,00		10 000,00	15 000,00							
3.1.	021	2021	A	21	FIM DE SEMANA DO CABRITO		O				13 500,00			01/01/2021	31/12/2025	0			13 500,00		13 500,00	16 500,00							30 000,00
3.1.	021	2021	A	21	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105					2 000,00								2 000,00		2 000,00	2 000,00							
3.1.	021	2021	A	21	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	0102/020115					500,00								500,00		500,00	1 000,00							
3.1.	021	2021	A	21	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208					7 500,00								7 500,00		7 500,00	7 500,00							
3.1.	021	2021	A	21	PUBLICIDADE	0102/020217					1 000,00								1 000,00		1 000,00	1 000,00							
3.1.	021	2021	A	21	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220					2 500,00								2 500,00		2 500,00	5 000,00							
3.1.	022	2021	A	22	MERCADO ROMANO	0102/020220	O				80 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0		8 554,58	80 000,00		80 000,00	45 000,00							133 554,58
3.3.	Transportes e comunicações										95 000,00								28 079,43		95 000,00	95 000,00	95 262,00	95 806,00	67 086,00			381 233,43	

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO		
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		Realizado em períodos ant.	Estim. Realiz. Período 2023	2024 - (Financ. - Definido)	2024 - (Fin. n/ Def.)	2024 - (TOTAL)	Períodos Seguintes							
																				2025	2026	2027	2028	O.			
																				[16]	[17]	[18]	[19]	[20]			
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]					[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
3.3.1.	Transportes rodoviários										95 000,00						28 079,43	95 000,00		95 000,00	95 262,00	95 806,00	67 086,00				381 233,43
3.3.1.	026	2021	A	25	CONCESSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR MODO RODOVIÁRIO NO CAVADO		0102/04050104	NA			95 000,00			01/08/2022	31/12/2027	0			28 079,43	95 000,00	95 000,00	95 262,00	95 806,00	67 086,00			381 233,43
3.4.	Comércio e turismo										15 000,00						38 382,50	28 995,37	15 000,00	15 000,00	16 000,00					98 377,87	
3.4.2.	Turismo										15 000,00						38 382,50	28 995,37	15 000,00	15 000,00	16 000,00					98 377,87	
3.4.2.	002	2022	A	2	ABERTURA DA ÉPOCA TERMAL			O			15 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			38 382,50	28 995,37	15 000,00	15 000,00	16 000,00				98 377,87
3.4.2.	002	2022	A	2	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		0102/020105				500,00										500,00	500,00	1 000,00				
3.4.2.	002	2022	A	2	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		0102/020115				500,00										500,00	500,00	1 000,00				
3.4.2.	002	2022	A	2	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		0102/020208				4 000,00										4 000,00	4 000,00	4 000,00				
3.4.2.	002	2022	A	2	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		0102/020220				10 000,00										10 000,00	10 000,00	10 000,00				
4.	Outras funções										475 473,00						617 891,86	706 403,86	475 473,00	475 473,00	500 000,00						2 399 768,72
4.2.	Transferências entre administrações										475 473,00						617 891,86	706 403,86	475 473,00	475 473,00	500 000,00						2 399 768,72
4.2.	020	2021	A	20	APOIO AO INVESTIMENTO NAS FREGUESIAS		0102/08050102	NA			475 473,00			01/01/2021	31/12/2025	9			617 891,86	706 403,86	475 473,00	475 473,00	500 000,00				2 399 768,72
TOTAL						1 212 173,00											1 272 025,33	1 212 433,57	1 212 173,00	1 212 173,00	1 259 762,00	95 806,00	67 086,00			5 119 285,90	

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2023

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

B.3.2. Plano Plurianual de Investimentos

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FRM DE REAL.	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO	
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 - (Financ. - Definido)	2024 - (Financ. - N./Def.)	2024 - (TOTAL)	Períodos Seguintes						
																				2025	2026	2027	2028	Outros		
																				[16]	[17]	[18]	[19]	[20]		
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...[20]						
1.					Funções gerais			62 500,00	104 075,00	95 925,00					78 546,99	145 352,67	262 500,00		262 500,00	317 500,00	42 000,00	15 000,00	1 125 000,00	1 985 899,66		
1.1.					Serviços gerais de administração pública			62 500,00	104 075,00	95 925,00					78 546,99	145 352,67	262 500,00		262 500,00	317 500,00	42 000,00	15 000,00	1 125 000,00	1 985 899,66		
1.1.1.					Administracao geral			62 500,00	104 075,00	95 925,00					78 546,99	145 352,67	262 500,00		262 500,00	317 500,00	42 000,00	15 000,00	1 125 000,00	1 985 899,66		
1.1.1.1.	010	2018	I	10	AQUISIÇÃO DE TERRENOS	O		2 000,00						01/01/2020	31/12/2025	9	674,00	8 059,00	2 000,00		2 000,00	10 000,00			20 724,00	
1.1.1.1.	010	2018	I	10	TERRENOS			1 000,00											1 000,00		1 000,00	5 000,00				
1.1.1.1.	010	2018	I	10	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS			1 000,00											1 000,00		1 000,00	5 000,00				
1.1.1.1.	011	2018	I	11	REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS	A		5 000,00						01/01/2020	31/12/2025	9	6 757,62	2 409,77	5 000,00		5 000,00	25 000,00			39 167,39	
1.1.1.1.	020	2020	I	20	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA MUSEU DE VILARINHO DA FURNA	E		1 000,00						18/05/2020	31/12/2025	0			1 000,00		1 000,00	25 000,00			26 000,00	
1.1.1.1.	021	2021	I	21	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CENTRO CULTURAL DE TERRAS DE BOURO	E			74 075,00	95 925,00				18/05/2020	31/12/2024	3		83 127,58	170 000,00		170 000,00				253 127,58	
1.1.1.1.	001	2022	I	1	RENOVAÇÃO DO PARQUE DE MAQUINAS, VIATURAS E EQUIPAMENTOS	O		15 000,00						01/01/2022	31/12/2025	9	44 385,90	31 470,18	15 000,00		15 000,00	65 000,00			155 856,08	
1.1.1.1.	001	2022	I	1	OUTRO			5 000,00											5 000,00		5 000,00	5 000,00				
1.1.1.1.	001	2022	I	1	OUTRO			10 000,00											10 000,00		10 000,00	60 000,00				
1.1.1.1.	002	2022	I	2	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO E DE APOIO	O		34 000,00						01/01/2022	31/12/2025	9	26 729,47	5 492,95	34 000,00		34 000,00	20 000,00			86 221,52	
1.1.1.1.	002	2022	I	2	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO			4 000,00											4 000,00		4 000,00	5 000,00				
1.1.1.1.	002	2022	I	2	OUTRO			30 000,00											30 000,00		30 000,00	15 000,00				
1.1.1.1.	003	2022	I	3	ADAPTAÇÃO DE PAVILHÃO PARA ARMAZÉM MUNICIPAL	E		100,00						01/01/2022	31/12/2028	0			100,00		100,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	350 000,00	365 100,00
1.1.1.1.	017	2022	I	17	REQUALIFICAÇÃO DO SALÃO NOBRE DOS PAÇOS DO CONCELHO	O		100,00						01/01/2022	31/12/2025	0			100,00		100,00	80 000,00			80 100,00	
1.1.1.1.	023	2022	I	23	MAIS EFICIENCIA ENERGÉTICA NO EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL	E		100,00						01/07/2022	31/12/2026	0			100,00		100,00	15 000,00	5 000,00		325 000,00	345 100,00
1.1.1.1.	024	2022	I	24	MAIS EFICIENCIA ENERGÉTICA NO CENTRO DE ANIMAÇÃO TERMAL	E		100,00						01/07/2022	31/12/2028	0			100,00		100,00	60 000,00	20 000,00	10 000,00	300 000,00	390 100,00
1.1.1.1.	025	2022	I	25	MAIS EFICIENCIA ENERGÉTICA EM EDIFÍCIO MUNICIPAL - CVP MOIMENTA	E			30 000,00					01/07/2022	31/12/2024	3		14 803,09	30 000,00		30 000,00				44 803,09	
1.1.1.1.	026	2022	I	28	MAIS EFICIENCIA ENERGÉTICA NO MUSEU DA JEIRA	E		100,00						24/09/2022	31/12/2028	0			100,00		100,00	2 500,00	2 000,00		150 000,00	154 600,00
1.1.1.1.	001	2024	I	1	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	O		5 000,00						01/01/2024	31/12/2026	9			5 000,00		5 000,00	10 000,00	10 000,00			25 000,00
1.1.1.1.	001	2024	I	1	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA			2 500,00											2 500,00		2 500,00	5 000,00	5 000,00			
1.1.1.1.	001	2024	I	1	SOFTWARE INFORMÁTICO			2 500,00											2 500,00		2 500,00	5 000,00	5 000,00			
2.					Funções sociais			1 884 816,00	1 275 643,00	295 538,00					924 589,47	2 268 293,92	3 455 997,00		3 455 997,00	568 593,00	1 792 260,00	2 137 210,00	1 136 460,00	12 283 403,09		
2.1.					Educação			88 400,00	80 000,00						2 708,94		168 400,00		168 400,00	135 000,00	92 000,00	35 000,00	550 000,00	983 108,94		
2.1.1.					Ensino não superior			3 200,00							2 708,94		3 200,00		3 200,00	100 000,00	75 000,00	30 000,00	550 000,00	760 908,94		
2.1.1.1.	003	2022	I	4	REQUALIFICAÇÃO DA REDE ESCOLAR DO ENSINO BÁSICO	O		3 000,00						01/01/2022	31/12/2028	0		2 708,94		3 000,00	3 000,00	70 000,00	20 000,00	250 000,00	395 708,94	

OBJETO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FRM DE REAL.	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO		
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 - (Financ. - Definido)					Períodos Seguintes					
																	2024 - (Financ. - N./Def.)	2024 - (TOTAL)	2025	2026	2027	2028	Outros				
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]					[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
2.1.1.	004	2023	I	4	JARDIM DE INFÂNCIA E CENTRO ESCOLAR DE TERRAS DE BOURO		E		200,00				01/01/2023	31/12/2028	0			200,00		200,00	50 000,00	5 000,00	10 000,00	300 000,00		365 200,00	
2.1.1.	004	2023	I	4	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	0102/070301			100,00									100,00		100,00							
2.1.1.	004	2023	I	4	ESCOLAS	0102/07030205			100,00									100,00		100,00	50 000,00	5 000,00	10 000,00	300 000,00			
2.1.2.					Serviços auxiliares de ensino				85 200,00	80 000,00								165 200,00		165 200,00	35 000,00	17 000,00	5 000,00			222 200,00	
2.1.2.	005	2022	I	5	REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE JARDINS-DE-INFANCIA	0102/07030204	E		100,00				01/01/2022	31/12/2027	0			100,00		100,00	25 000,00	7 000,00	5 000,00			37 100,00	
2.1.2.	024	2022	I	27	QUINTA PEDAGÓGICA		E		85 000,00	80 000,00			24/09/2022	31/12/2024	0			165 000,00		165 000,00						165 000,00	
2.1.2.	024	2022	I	27	TERRENOS	0102/070301			85 000,00									85 000,00		85 000,00							
2.1.2.	024	2022	I	27	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	0102/07030302				80 000,00								80 000,00		80 000,00							
2.1.2.	005	2023	I	5	CRIAÇÃO DE PARQUE INFANTIL	0102/07030405	E		100,00				01/01/2023	31/12/2026	0			100,00		100,00	10 000,00	10 000,00				20 100,00	
2.2.					Saúde				49 000,00									49 000,00		49 000,00	5 000,00	10 000,00	50 000,00	500 000,00		614 000,00	
2.2.1.					Serviços individuais de saúde				49 000,00									49 000,00		49 000,00	5 000,00	10 000,00	50 000,00	500 000,00		614 000,00	
2.2.1.	001	2023	I	1	EXTENSÃO DE SAUDE DE RIO CALDO	0102/07030301	E		48 000,00				01/01/2023	31/12/2024	1			48 000,00		48 000,00						48 000,00	
2.2.1.	002	2024	I	2	UNIDADE DE CUIDADOS CONTINUADOS	0102/07030301	E		1 000,00				01/01/2024	31/12/2028	0			1 000,00		1 000,00	5 000,00	10 000,00	50 000,00	500 000,00		566 000,00	
2.4.					Habituação e serviços colectivos				801 446,00	525 050,00	148 104,00							522 242,76	1 329 165,61	1 474 600,00	1 474 600,00	428 593,00	1 690 260,00	2 052 210,00	86 460,00	7 583 531,37	
2.4.1.					Habituação				700,00										14 760,00	700,00	700,00	100 300,00	300,00			116 060,00	
2.4.1.	013	2018	I	13	REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE HABITACIONAL MUNICIPAL	0102/07030203	A		100,00				01/01/2020	31/12/2025	9			100,00		100,00	50 000,00					50 100,00	
2.4.1.	015	2022	I	15	IMPLEMENTAÇÃO DE LOTEAMENTOS PARA HABITAÇÃO		E		300,00				01/01/2022	31/12/2025	0			14 760,00	300,00	300,00	50 000,00					65 060,00	
2.4.1.	015	2022	I	15	TERRENOS	0102/070301			100,00									100,00		100,00							
2.4.1.	015	2022	I	15	REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO	0102/07030203			100,00									100,00		100,00	5 000,00						
2.4.1.	015	2022	I	15	VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	0102/07030301			100,00									100,00		100,00	45 000,00						
2.4.1.	007	2023	I	7	1.º Direito - Reabilitação de fracções ou de prédios habitacionais	0102/07030203	E		100,00				01/07/2023	31/12/2026	0			100,00		100,00	100,00	100,00				300,00	
2.4.1.	008	2023	I	8	1.º Direito - Aquisição de fracções ou prédios para destinar a habitação	0102/07030202	E		100,00				01/07/2023	31/12/2026	0			100,00		100,00	100,00	100,00				300,00	
2.4.1.	009	2023	I	9	1.º Direito - Construção de prédios ou empreendimentos habitacionais	0102/07030201	E		100,00				01/07/2023	31/12/2026	0			100,00		100,00	100,00	100,00				300,00	
2.4.2.					Ordenamento do território				165 096,00	525 050,00	148 104,00							416 953,55	713 165,11	838 250,00	838 250,00	328 293,00	1 422 960,00	2 052 210,00	86 460,00	5 857 291,66	
2.4.2.	014	2018	I	14	ELABORAÇÃO DE PROJETOS E PLANOS DE URBANIZAÇÃO	0102/07031002	O		100,00				01/01/2020	31/12/2025	9			100,00		100,00	1 000,00					1 100,00	
2.4.2.	015	2018	I	15	REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	0102/07030301	O		30 000,00				01/01/2020	31/12/2027	9			247 066,68	120 554,95	30 000,00	30 000,00	30 000,00	10 000,00	50 000,00		487 618,53	
2.4.2.	016	2018	I	16	MELHORIA DA EFICIÊNCIA E DA COBERTURA DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	0102/07030304	O		5 000,00				01/01/2020	31/12/2025	9			14 751,86	5 000,00	5 000,00	5 000,00					24 751,86	
2.4.2.	017	2018	I	17	REQUALIFICAÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS	0102/07030312	E		100,00				01/01/2020	31/12/2025	0			100,00		100,00	120 000,00					120 100,00	
2.4.2.	018	2018	I	18	PARU - PARQUE URBANO DE MOIMENTA	0102/07030305	E		12 700,00				01/01/2020	31/12/2024	6			4 551,00		12 700,00	12 700,00					17 251,00	

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FRM DE REAL.	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO				
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 - (Financ. - Definido)	2024 - (Financ. - N./ Def.)	2024 - (TOTAL)					Períodos Seguintes					
																			2025	2026	2027	2028	Outros	2025		2026	2027	2028	Outros
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...[20]						
2.4.2.	006	2020	I	6	2ª FASE PAMUS REDE PEDONAL ESTRUTURANTE E ACESSÍVEL DE LIGAÇÃO ÀS CENTRALIDADES DE RIO CALDO E VILAR DA VEIGA	0102/07030301	E		33 196,00	508 489,00	134 665,00	01/01/2020	31/12/2024	4		242 098,22	676 350,00		676 350,00						938 448,22				
2.4.2.	011	2020	I	11	criação de espaços de apoio à visitaçao/terras de bouro	0102/07030301	E		16 561,00	13 439,00		01/01/2020	31/12/2024	6	37 798,11	157 034,48	30 000,00		30 000,00						224 832,59				
2.4.2.	012	2020	I	12	LOTAMENTO INDUSTRIAL DE MOURE - INFRAESTRUTURAS E ARRANJOS EXTERIORES	0102/07030301	E		100,00			01/01/2020	31/12/2028	0			100,00		100,00	100,00	60 000,00	25 000,00	50 000,00		135 200,00				
2.4.2.	014	2020	I	14	BENEFICIAÇÃO DA ESTRADA ENTRE A CACHOEIRA/R. CALDO E A CENTRAL DA EDP/ V. VEIGA	0102/07030301	E		100,00			01/01/2020	31/12/2027	0			100,00		100,00	75 000,00	245 000,00	460 000,00			780 100,00				
2.4.2.	016	2020	I	16	REQUALIFICAÇÃO DA ESTRADA DE STª CRUZ À RIBEIRA	0102/07030301	E		76 000,00			01/01/2020	31/12/2024	5		76 000,00		76 000,00							76 000,00				
2.4.2.	022	2020	I	22	PARU - REQUALIFICAÇÃO DO BAIRRO DA EDP - VALDOSENDE	0102/07030301	E		100,00			01/01/2020	31/12/2027	0			100,00		100,00	15 000,00	374 960,00	691 710,00			1 081 770,00				
2.4.2.	001	2021	I	1	PERCURSO DE LIGAÇÃO A ZONAS DE VISITAÇÃO E LAZER EM MOIMENTA/TERRAS DE BOURO	0102/07030301	E		6 500,00			01/01/2021	31/12/2024	6	100 674,97	193 480,46	6 500,00		6 500,00						300 655,43				
2.4.2.	002	2021	I	2	CONSTRUÇÃO DE PASSEIO PEDONAL EM RIO CALDO	0102/07030301	E		100,00			01/01/2021	31/12/2026	0			100,00		100,00	24 493,00	250 000,00				274 593,00				
2.4.2.	008	2022	I	8	criação de nucleo urbano em valdosende		E		200,00			01/01/2022	31/12/2027	0			200,00		200,00	5 000,00	62 000,00	132 000,00			199 200,00				
2.4.2.	008	2022	I	8	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	0102/070301											100,00		100,00										
2.4.2.	008	2022	I	8	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	0102/07030301											100,00		100,00	5 000,00	62 000,00	132 000,00							
2.4.2.	010	2022	I	10	ARRANJO DO LARGO DA EIRA	0102/07030305	E		100,00			01/01/2022	31/12/2027	0			100,00		100,00	100,00	15 000,00	65 000,00			80 200,00				
2.4.2.	011	2022	I	11	REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA DR. JOSÉ ARAUJO	0102/07030305	E		100,00			01/01/2022	31/12/2027	0	12 111,03		100,00		100,00	100,00	5 000,00	100 000,00			117 311,03				
2.4.2.	012	2022	I	12	REQUALIFICAÇÃO DO NUCLEO URBANO - IGREJA - RIO CALDO	0102/07030301	E		100,00			01/01/2022	31/12/2024	0			100,00		100,00						100,00				
2.4.2.	013	2022	I	13	REALIFICAÇÃO DE NUCLEO URBANO - IGREJA - SOUTO	0102/07030301	E		100,00			01/01/2022	31/12/2024	0			100,00		100,00						100,00				
2.4.2.	014	2022	I	14	PASSEIO PEDONAL - CAMPO DO GERÉS	0102/07030301	E		100,00			01/01/2022	31/12/2024	0			100,00		100,00						100,00				
2.4.2.	018	2022	I	18	PARQUE URBANO DA VILA DO GERÉS		E		200,00			01/01/2022	31/12/2027	0			200,00		200,00	52 500,00	400 000,00	528 500,00	36 460,00		1 017 660,00				
2.4.2.	018	2022	I	18	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	0102/070301			50,00								50,00		50,00										
2.4.2.	018	2022	I	18	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	0102/07030301			50,00								50,00		50,00	50 000,00	250 000,00	478 500,00							
2.4.2.	018	2022	I	18	PARQUES E JARDINS	0102/07030305			100,00								100,00		100,00	2 500,00	150 000,00	50 000,00	36 460,00						
2.4.2.	019	2022	I	19	REQUALIFICAÇÃO URBANA DE RIO CALDO		E		200,00			01/01/2022	31/12/2024	0			200,00		200,00						200,00				
2.4.2.	019	2022	I	19	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	0102/070301			100,00								100,00		100,00										
2.4.2.	019	2022	I	19	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	0102/07030301			100,00								100,00		100,00										
2.4.3.					Saneamento			471 000,00							41 312,34	436 867,67	471 000,00		471 000,00		68 000,00				1 017 180,01				
2.4.3.	006	2022	I	6	EXPANSÃO E REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE SANEAMENTO BÁSICO	0102/07030302	E		5 000,00			01/01/2022	31/12/2026	9	2 523,22	17 165,07	5 000,00		5 000,00		68 000,00				92 688,29				
2.4.3.	022	2022	I	22	Rejeição de águas residuais (FA)		E		466 000,00			01/05/2022	31/12/2024	5	38 789,12	419 702,60	466 000,00		466 000,00						924 491,72				
2.4.3.	022	2022	I	22	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS	0102/07030302			446 000,00								446 000,00		446 000,00										
2.4.3.	022	2022	I	22	CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	0102/07030307			20 000,00								20 000,00		20 000,00										
2.4.4.					Abastecimento de Água			15 000,00							16 816,45	40 438,50	15 000,00		15 000,00		200 000,00				272 274,95				

OBJEITO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FRM DE REAL.	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO					
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 - (Financ. - Definido)	2024 - (Financ. - N./ Def.)	2024 - (TOTAL)	Períodos Seguintes										
																				2025	2026	2027	2028	Outros						
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...[20]										
2.4.4.	020	2018	I	20	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA MUNICIPAL	0102/07030307	O		15 000,00					01/01/2020	31/12/2026	9	16 816,45	40 458,50	15 000,00		15 000,00		200 000,00						272 274,95	
2.4.5.					Resíduos sólidos			69 650,00										69 650,00		69 650,00									69 650,00	
2.4.5.	021	2018	I	21	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RECOLHA DE RSUs	0102/07031001	O		9 000,00					01/01/2020	31/12/2024	9			9 000,00		9 000,00								9 000,00	
2.4.5.	011	2023	I	11	RECOLHABIO - RECOLHA SELETIVA DE BIORRESÍDUOS		C		60 650,00					01/12/2023	31/12/2023	0			60 650,00		60 650,00								60 650,00	
2.4.5.	011	2023	I	11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/020117			6 800,00										6 800,00		6 800,00									
2.4.5.	011	2023	I	11	OUTROS BENS	0102/020121			6 100,00										6 100,00		6 100,00									
2.4.5.	011	2023	I	11	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	0102/020214			400,00										400,00		400,00									
2.4.5.	011	2023	I	11	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	0102/020219			6 350,00										6 350,00		6 350,00									
2.4.5.	011	2023	I	11	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220			3 000,00										3 000,00		3 000,00									
2.4.5.	011	2023	I	11	EQUIPAMENTO DE RECOLHA DE RESÍDUOS	0102/07031001			38 000,00										38 000,00		38 000,00									
2.4.6.					Proteção do meio ambiente e conservação da natureza			80 000,00									47 160,42	123 914,33	80 000,00		80 000,00								251 074,75	
2.4.6.	022	2018	I	22	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE JARDINS E ESPAÇOS VERDES MUNICIPAIS	0102/07030305	A		5 000,00					01/01/2020	31/12/2024	9	33 443,97	9 642,59	5 000,00		5 000,00								48 086,56	
2.4.6.	010	2019	I	10	CANIL MUNICIPAL- CENTRO RECOLHA ANIMAL	0102/07030303	E		25 000,00					01/01/2020	31/12/2024	6	13 716,45	114 271,74	25 000,00		25 000,00								152 988,19	
2.4.6.	023	2022	I	26	AQUISIÇÃO DE EMBARCAÇÃO ELÉTRICA	0102/07030602	O		50 000,00					24/09/2022	31/12/2024	0			50 000,00		50 000,00								50 000,00	
2.5.					Servicos culturais, recreativos e religiosos			945 970,00	670 593,00	147 434,00							399 637,47	939 128,31	1 763 997,00		1 763 997,00								3 102 762,78	
2.5.1.					Cultura			600,00	142 397,00								5 655,79		142 997,00		142 997,00								148 652,79	
2.5.1.	023	2018	I	23	BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL	0102/070305	O		100,00					01/01/2020	31/12/2024	9	5 655,79		100,00		100,00								5 755,79	
2.5.1.	010	2023	I	10	Biblioteca Itinerante		O		142 397,00					01/07/2023	31/12/2024	0			142 397,00		142 397,00								142 397,00	
2.5.1.	010	2023	I	10	OUTRO	0102/07030602			90 000,00										90 000,00		90 000,00									
2.5.1.	010	2023	I	10	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	0102/070307			2 397,00										2 397,00		2 397,00									
2.5.1.	010	2023	I	10	SOFTWARE INFORMÁTICO	0102/070308			50 000,00										50 000,00		50 000,00									
2.5.1.	005	2024	I	5	REQUALIFICAÇÃO E PROMOÇÃO DA VIA ROMANA	0102/070305	O		500,00					01/01/2024	31/12/2024	0			500,00		500,00								500,00	
2.5.2.					Desporto, recreio e lazer			945 370,00	528 196,00	147 434,00							393 981,68	939 128,31	1 621 000,00		1 621 000,00								2 954 109,99	
2.5.2.	024	2018	I	24	CONSTRUÇÃO REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS DESPORTIVOS E DE LAZER	0102/07030306	A		100,00					01/01/2020	31/12/2024	9			100,00		100,00								100,00	
2.5.2.	026	2018	I	26	REQUALIFICAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE TRILHOS PEDESTRES	0102/07030306	O		100,00					01/01/2020	31/12/2024	0			100,00		100,00								100,00	
2.5.2.	001	2019	I	1	ECOVIA DO CÁVADO E HOMEM - TROÇO DE MOIMENTA A SOUTO		E		401 000,00					01/01/2020	31/12/2024	2			401 000,00		401 000,00								401 000,00	
2.5.2.	001	2019	I	1	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	0102/070301			1 000,00										1 000,00		1 000,00									
2.5.2.	001	2019	I	1	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	0102/07030306			400 000,00										400 000,00		400 000,00									
2.5.2.	001	2020	I	1	PRAIA FLUVIAL DO ALQUEIRÃO	0102/07030406	E		38 486,00	171 700,00	19 814,00			01/01/2020	31/12/2024	5	47 453,51	178 411,07	230 000,00		230 000,00								455 864,58	
2.5.2.	003	2020	I	3	NOVO ANCORADOURO PARA A EMBARCAÇÃO DE RIO CALDO	0102/07030406	E		169 376,00	66 624,00				01/01/2020	31/12/2024	5		221 521,68	236 000,00		236 000,00								457 521,68	

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FRM DE REAL.	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS					TOTAL PREVISTO						
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 - (Financ. - Definido)	2024 - (Financ. - N./ Def.)	Períodos Seguintes							
																			2025		2026	2027	2028	Outros		
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]			
2.5.2.	004	2020	I	4	REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO INTERPRETATIVO DO GARRANO	0102/07010302	E		70 000,00				01/01/2020	31/12/2024	6	56 164,04	193 189,30	70 000,00		70 000,00						319 353,34
2.5.2.	008	2020	I	8	REQUALIFICAÇÃO E ADAPTAÇÃO DA SALA POLIVALENTE MUNICIPAL	0102/07010302	E		122 899,00	37 312,00	49 789,00		01/01/2020	31/12/2024	6	148 046,71	245 804,12	210 000,00		210 000,00						603 850,83
2.5.2.	009	2020	I	9	ZONA DE LAZER NO RIO HOMEM PARCERIA COM VILA VERDE	0102/07010406	E		15 985,00	14 9 808,00	11 207,00		01/01/2020	31/12/2024	4	29 241,15	67 295,04	177 000,00		177 000,00						273 536,19
2.5.2.	013	2020	I	13	PISCINA MUNICIPAL DESCOBERTA	0102/07010406	E		100,00				01/01/2020	31/12/2024	1			100,00		100,00						100,00
2.5.2.	023	2020	I	23	ROTA DO SANTUÁRIO DE BOM JESUS DO MONTE DAS MÓS (CAMPO DO GERÉS, CARVALHEIRA E COVIDE)	0102/07030306	E		18 000,00				01/01/2020	31/12/2024	6	111 692,52	32 907,10	18 000,00		18 000,00						162 599,62
2.5.2.	005	2021	I	5	REQUALIFICAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO PARQUE DA VILA	0102/07010302	E		100,00				01/01/2020	31/12/2024	0	1 383,75		100,00		100,00						1 483,75
2.5.2.	006	2021	I	6	ECOTRILHO "VIA BRAVA" ENTRE MOIMENTA E CAMPO DO GERÉS		E		18 100,00				01/01/2021	31/12/2024	1			18 100,00		18 100,00						18 100,00
2.5.2.	006	2021	I	6	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	0102/070301			100,00									100,00		100,00						
2.5.2.	006	2021	I	6	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	0102/07030306			18 000,00									18 000,00		18 000,00						
2.5.2.	007	2021	I	7	CONSTRUÇÃO DE ZONA DE LAZER E AUTOCARAVANISMO EM BALANÇA		E		200,00				01/01/2021	31/12/2024	0			200,00		200,00						200,00
2.5.2.	007	2021	I	7	TERRENOS	0102/070301			100,00									100,00		100,00						
2.5.2.	007	2021	I	7	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	0102/07010406			100,00									100,00		100,00						
2.5.2.	008	2021	I	8	CONSTRUÇÃO DE MIRADOURO EM STA. ISABEL DO MONTE-VENTUZELO	0102/07010406	E		100,00				01/01/2021	31/12/2024	0			100,00		100,00						100,00
2.5.2.	002	2023	I	2	ORDENAMENTO DA VISITAÇÃO NA CASCATA DE FECHAS DAS BARJAS	0102/07010406	E		260 000,00				01/01/2023	31/12/2024	1			260 000,00		260 000,00						260 000,00
2.5.2.	003	2023	I	3	IMPLEMENTAÇÃO DE BIKE PARK	0102/07030306	O		100,00				01/01/2023	31/12/2024	0			100,00		100,00						100,00
2.5.2.	003	2024	I	3	REQUALIFICAÇÃO DA CASA DO LATIM	0102/07010302	E		100,00				01/01/2024	31/12/2024	0			100,00		100,00						100,00
3.					Funções económicas				206 216,00	14 784,00	575 000,00						1 632 272,53	372 965,45	796 000,00		796 000,00		250 000,00			3 051 237,98
3.1.					Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca				3 216,00	14 784,00								18 000,00		18 000,00						18 000,00
3.1.	004	2024	I	4	POMAR DE POMOIDEAS DE VARIEDADES REGIONAIS DO MINHO	0102/07010413	O		3 216,00	14 784,00			01/01/2024	31/12/2024	0			18 000,00		18 000,00						18 000,00
3.2.					Indústria e energia				100,00									100,00		100,00						100,00
3.2.	005	2019	I	5	ADAPTAÇÃO DO PAVILHÃO INDUSTRIAL DE MOURE PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESAS	0102/07010301	E		100,00				01/01/2020	31/12/2024	0			100,00		100,00						100,00
3.3.					Transportes e comunicações				202 700,00		575 000,00						1 632 272,53	372 965,45	777 700,00		777 700,00		50 000,00			2 832 937,98
3.3.1.					Transportes rodoviários				202 700,00		575 000,00						1 632 272,53	372 965,45	777 700,00		777 700,00		50 000,00			2 832 937,98
3.3.1.	028	2018	I	28	REQUALIFICAÇÃO DA REDE VIÁRIA EXISTENTE	0102/07030308	E		20 000,00				01/01/2020	31/12/2026	9	68 145,38		20 000,00		20 000,00		50 000,00				138 145,38
3.3.1.	029	2018	I	29	REQUALIFICAÇÃO DE CAMINHOS AGRÍCOLAS E RURAIS	0102/07030308	A		1 000,00				01/01/2020	31/12/2024	9			1 000,00		1 000,00						1 000,00
3.3.1.	030	2018	I	30	SINALIZAÇÃO VIÁRIA E TURÍSTICA	0102/07030309	O		5 000,00				01/01/2020	31/12/2024	9	4 824,90		5 000,00		5 000,00						9 824,90
3.3.1.	002	2019	I	2	REQUALIFICAÇÃO DO CM 1276 NA ERMIDA, VILAR DA VEIGA	0102/07030308	E		6 500,00				01/01/2020	31/12/2024	6	573 539,94	70 473,30	6 500,00		6 500,00						650 512,24
3.3.1.	009	2019	I	9	REQUALIFICAÇÃO DA EM 531 E CM 1269-MOIMENTA-BRUFÉ 1ª FASE	0102/07030308	E		165 000,00				01/01/2020	31/12/2024	6	985 762,31	180 922,17	165 000,00		165 000,00						1 331 684,48
3.3.1.	015	2020	I	15	REQUALIFICAÇÃO DA EM 536 ENTRE CHORENSE E SOUTO	0102/07030308	E				365 000,00		01/01/2020	31/12/2024	4		121 570,98	365 000,00		365 000,00						486 570,98

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FRM DE REAL.	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS					TOTAL PREVISTO					
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 - (Financ. - Definido)	2024 - (Financ. - N./ Def.)	Períodos Seguintes						
																			2025		2026	2027	2028	Outros	
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...[20]		
3.3.1.	024	2021	I	10	REQUALIFICAÇÃO DE C.M. - ASSENTO - CORUJEIRA - RIO CALDO	0102/07030301	E				150 000,00	02/01/2021	31/12/2024	0			150 000,00		150 000,00					150 000,00	
3.3.1.	025	2021	I	11	PAVIMENTAÇÃO DO C.M. ENTRE A EN205-S E O PAREDÃO DA ALBUFEIRA DA CANIÇADA	0102/07030301	E		5 100,00		60 000,00	02/01/2021	31/12/2024	4			65 100,00		65 100,00					65 100,00	
3.3.1.	020	2022	I	20	REQUALIFICAÇÃO DA CURVA DO EIRAS	0102/07030308	E		100,00			01/01/2022	31/12/2024	0			100,00		100,00					100,00	
3.4.					Comércio e turismo				200,00								200,00		200,00			200 000,00		200 200,00	
3.4.2.					Turismo				200,00								200,00		200,00			200 000,00		200 200,00	
3.4.2.	009	2022	I	9	REABILITAÇÃO DA CASA DA BARCA	0102/07010302	E		100,00			01/01/2022	31/12/2026	0			100,00		100,00			80 000,00		80 100,00	
3.4.2.	006	2023	I	6	AMPLIAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DO CENTRO NÁUTICO DE RIO CALDO	0102/07010302	E		100,00			01/01/2023	31/12/2026	0			100,00		100,00			120 000,00		120 100,00	
TOTAL									2 153 532,00	1 394 502,00	966 463,00					2 635 408,69	2 786 612,04	4 514 497,00		4 514 497,00	886 093,00	2 084 260,00	2 152 210,00	2 261 460,00	17 320 540,73

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2023

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

b.4. Balanço Previsional

Entidade: Município de Terras de Bouro
Balanço individual previsional em 31 de dezembro de 2024

Unidade Monetária: Euros

Rubricas	Notas	Datas	
		2023/12/31	2024/12/31
ATIVO			
Ativo não corrente		41 692 954,36	42 360 041,63
Ativos fixos tangíveis		37 817 492,46	38 422 572,34
Propriedades de investimento		3 111 236,11	3 161 015,89
Ativos intangíveis		162 183,15	164 778,08
Participações financeiras		596 098,06	605 635,63
Clientes, contribuintes e utentes		5 944,58	6 039,69
Ativo corrente		2 781 636,70	2 826 142,88
Inventários		20 062,65	20 383,65
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		446 082,89	453 220,21
Clientes, contribuintes e utentes		203 049,61	206 298,40
Estado e outros entes públicos		1 259,60	1 279,76
Outras contas a receber		931 887,46	946 797,66
Diferimentos		9 926,94	10 085,77
Caixa e depósitos		1 169 367,55	1 188 077,43
Total Ativo		44 474 591,05	45 186 184,51
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património Líquido		36 659 799,50	37 246 356,29
Património/Capital		48 300 283,36	49 073 087,89
Reservas		520 941,52	529 276,58
Resultados transitados		-26 028 314,86	-26 444 767,89
Outras variações no património líquido		14 844 948,88	15 082 468,06
Resultado líquido do período		-978 059,40	-993 708,35
Total Património Líquido		36 659 799,50	37 246 356,29

Rubricas	Notas	Datas	
		2023/12/31	2024/12/31
PASSIVO			
Passivo não corrente		5 292 398,95	5 377 077,33
Provisões		1 457 705,93	1 481 029,22
Financiamentos obtidos		3 796 866,12	3 857 615,98
Outras contas a pagar		37 826,90	38 432,13
Passivo corrente		2 522 392,61	2 562 750,89
Fornecedores		350 509,17	356 117,31
Estado e outros entes públicos		27 281,54	27 718,05
Financiamentos obtidos		390 875,23	397 129,24
Fornecedores de investimentos		333 278,31	338 610,76
Outras contas a pagar		1 412 167,47	1 434 762,15
Diferimentos		8 280,89	8 413,38
Total Passivo		7 814 791,56	7 939 828,22
Total Património Líquido e Passivo		44 474 591,05	45 186 184,51

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2023

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

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 2024

Unidade Monetária: Euros

Rubricas	Notas	Datas	
		2023/12/31	2024/12/31
Impostos, contribuições e taxas		1 024 261,79	1 040 649,98
Vendas		179 273,18	182 141,55
Prestações de serviços e concessões		383 288,40	389 421,01
Transferências e subsídios correntes obtidos		6 254 409,79	6 354 480,35
Fornecimentos e serviços externos		-1 738 480,36	-1 766 296,04
Gastos com pessoal		-4 335 797,48	-4 405 170,24
Transferências e subsídios concedidos		-1 530 972,60	-1 555 468,16
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)			
Provisões (aumentos/reduções)		-66,49	-67,56
Outros rendimentos		581 675,86	590 982,67
Outros gastos		-240 087,96	-243 929,37
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		577 504,13	586 744,19
Gastos/reversões de depreciação e amortização		-1 451 313,15	-1 474 534,17
Resultado operacional (antes de resultados financeiros)		-873 809,03	-887 789,97
Juros e rendimentos similares obtidos			
Juros e gastos similares suportados		-104 250,37	-105 918,37
Resultado antes de impostos		-978 059,40	-993 708,35
Resultado líquido do período		-978 059,40	-993 708,35

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2023

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

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 2024

Unidade Monetária: Euros

Rubricas	Notas	Datas	
		2023	2024
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes		492 251,50	500 127,53
Recebimentos de contribuintes		845 123,68	858 645,65
Recebimentos de transferências e subsídios correntes		6 305 970,50	6 406 866,03
Recebimentos de utentes		97 865,26	99 431,10
Pagamentos a fornecedores		-2 618 157,22	-2 660 047,73
Pagamentos ao pessoal		-3 837 992,26	-3 899 400,13
Pagamentos de transferências e subsídios		-365 287,22	-371 131,81
Caixa gerada pelas operações		919 774,25	934 490,63
Outros recebimentos/pagamentos		-1 187 137,27	-1 206 131,47
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		-267 363,03	-271 640,84
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Pagamentos - Ativos fixos tangíveis		-3 066 931,07	-3 116 001,97
Recebimentos provenientes de:			
Recebimentos - Ativos fixos tangíveis		59 667,73	60 622,42
Recebimentos - Propriedades de Investimento		620 759,80	630 691,95
Recebimentos - Transferências de capital		2 476 665,98	2 516 292,63
Recebimentos - Juros e rendimentos similares		38,76	39,38
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		90 201,20	91 644,42
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Recebimentos - Financiamentos obtidos		250 934,27	254 949,21
Pagamentos respeitantes a:			
Pagamentos - Financiamentos obtidos		-6 901,75	-7 012,18
Pagamentos - Juros e gastos similares		-103 935,63	-105 598,60
Pagamentos - Outras operações de financiamento			
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)		140 096,88	142 338,43
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		-37 064,95	-37 657,98
Efeito das diferenças de câmbio			
Caixa e seus equivalentes de caixa no início do período		1 523 794,15	1 548 174,86
Caixa e seus equivalentes de caixa no fim do período		1 169 367,55	1 188 077,43

Rubricas	Notas	Datas	
		2023	2024
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDOS DA GERÊNCIA			
Caixa e seus equivalentes de caixa no início do período		1 523 794,15	1 548 174,86
Saldo da gerência anterior (SGA)		1 523 794,15	1 548 174,86
SGA De execução orçamental		1 191 589,34	1 210 654,77
SGA De operações de tesouraria		332 204,81	337 520,09
Caixa e seus equivalentes de caixa no fim do período		1 169 367,55	1 188 077,43
Saldo para a gerência seguinte (SGS)		1 169 367,55	1 188 077,43
SGS De execução orçamental		736 337,86	748 119,26
SGS De operações de tesouraria		433 029,69	439 958,16

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2023

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

Anexos

anexo.1 Normas de execução do orçamento

Normas de Execução do Orçamento Municipal para 2024

(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 n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 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 2024, 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.

3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
- a) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no(s) ano(s) anterior(es) que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
 - b) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
 - c) registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores.

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

O Presidente da Câmara Municipal, no uso de competência delegada, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais permutativas, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento do disposto na Norma de Contabilidade Pública 26 – Contabilidade e Relato Orçamental (NCP 26), 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 SNC-AP e do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o Plano Plurianual de Investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Gestão de stocks

1. Cada serviço responsável pelo armazenamento de bens deve acautelar as quantidades mínimas necessárias ao normal funcionamento dos serviços municipais.
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 2024 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

1. O Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários (GFC) 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 ou ao Programa de Recuperação e Resiliência, em articulação com o Executivo Municipal e os serviços responsáveis pelos projetos.
2. Sendo as diversas unidades orgânicas responsáveis pelo desenvolvimento dos procedimentos inerentes à execução dos projetos objeto de candidaturas, nos termos e condições definidas nos programas de financiamento externo, é responsabilidade do GFC o seu acompanhamento físico e financeiro, nomeadamente a elaboração de reprogramações, relatórios e pedidos de pagamento, bem como o seu reporte no prazo definido.

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, e com o Regulamento Municipal da Tabela de Taxas, 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 (TPA's) 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 cações, 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**Cações**

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 cações 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, se, no momento, tal verificação for aplicável ao município, nos termos da legislação em vigor.
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 2024 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 serviço requisitante 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.
7. Não poderão ser convidadas a apresentar propostas em ajuste direto ou por consulta prévia nos termos do n.º 6 do art.º 113.º do CCP, entidades especialmente relacionadas com as entidades referidas nos n.ºs 2 e 5 do referido art.º 113.º.
8. Nos termos do n.º 2 do art.º 114.º, também não podem ser convidadas (para o mesmo procedimento por Consulta Prévia) entidades especialmente relacionadas entre si nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que apenas parcialmente, representantes legais ou sócios, ou as sociedades que se encontrem em relação de simples participação, de participação recíproca, de domínio ou de grupo.

Artigo 18.º**Gestão de contratos**

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes e/ou gestores de contrato o acompanhamento e 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.
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 (GAJ) 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 e/ou concomitante 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. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam do Regulamento de Fundo de Maneio.

Artigo 22.º

Fundo Fixo de Caixa

1. Por determinação do Presidente da Câmara, será autorizada a atribuição de um fundo fixo de caixa aos postos de cobrança externos à Tesouraria.
2. O referido em 1. tem que identificar o responsável pelo fundo fixo de caixa e seu titular, a sua finalidade, o respetivo montante e o posto de cobrança em que será utilizado.
3. O fundo fixo de caixa é registado como disponibilidade no ERP de suporte à Contabilidade, em utilização na Câmara Municipal.
4. O montante máximo de cada fundo de fixo de caixa é de quinhentos euros (100€), salvo em situação excecional e devidamente fundamentada pelo dirigente máximo do serviço requisitante.
5. O montante atribuído não poderá em caso algum aumentar o montante do numerário em caixa aprovado pelo Órgão Executivo, cujo limite máximo foi fixado nos termos do Regulamento de Controlo Interno.
6. O fundo fixo de caixa não poderá ser utilizado para a realização de despesas e a sua guarda é da inteira responsabilidade do titular referido em 2.

Secção II

Autorização da despesa

Artigo 23.º

Competências

1. Nos termos do disposto no artigo 29.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho, a câmara municipal delega no presidente as competências para autorização de realização de despesas até ao limite de 748.196,84 €.
2. Os limites de competência fixados no n.º 1 para autorização de realização de despesas mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e à aquisição de bens e serviços, desde que o respetivo custo total não exceda 10% do limite de competência inicial.

3. Quando for excedido o limite percentual referido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo da despesa cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total da despesa, incluindo os acréscimos.
4. Competirá ao Presidente da Câmara Municipal, autorizar o pagamento de indemnizações resultantes de responsabilidades extracontratuais, após validação das mesmas pela seguradora adjudicatária destes seguros até ao limite do valor da sua competência, conforme referido no número 1 do presente artigo.

Artigo 24.º

Apoios a entidades terceiras

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

Artigo 25.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das freguesias

1. A prestação de serviços e/ou a cedência de bens móveis, solicitadas pelas Freguesias do Concelho de Terras de Bouro, para apoio a atividades de interesse municipal, nomeadamente, de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa, consubstanciam-se num apoio traduzido a custo zero para a Freguesia requerente.
2. Este apoio carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação prévia da unidade orgânica responsável pela área das finanças, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara;
3. Nos termos da alínea j) do n.º 1 do artigo 25.º do RJAL, fica a Câmara Municipal autorizada no quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações, a apoiar as atividades e investimentos das 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 26.º

Assunção de compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º e n.º 4 do artigo 16.º, ambos da LCPA, e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano.

2. Pela Assembleia Municipal é delegada no Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de subdelegação, a competência para a autorização das despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que, em cada um dos 3 anos seguintes, não ultrapassem 99.750 €.

Artigo 27.º

Fundos Disponíveis – Utilização do saldo de gerência anterior

Considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência de 2023, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2024, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento para 2024, que ocorrerá nos termos da legislação em vigor.

Artigo 28.º

Autorizações assumidas

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

- a) Vencimentos, remunerações e abonos diversos a trabalhadores e eleitos locais;
- b) Encargos com o pessoal (ADSE, CGA, SS e outros);
- c) Subsídio familiar a crianças e jovens;
- d) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
- e) Encargos com cobranças de contribuições, impostos e outras receitas municipais;
- f) Encargos com empréstimos e locação financeira;
- g) Encargos com rendas e alugueres;
- h) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- i) Contratos de tarefa e avença;
- j) Despesas com correio e telecomunicações;
- k) Encargos bancários diversos;

- l) Encargos com água, energia elétrica e gás;
 - m) Prémios de seguros;
 - n) Encargos com imóveis, nomeadamente despesas de condomínio;
 - o) Despesas com publicações obrigatórias na Imprensa Nacional e publicação de anúncios no Diário da República;
 - p) Encargos com emissões e renovações de cartões tacográficos e cartões de transportes de crianças;
 - q) Inspeção periódica de veículos;
 - r) Encargos de natureza judicial de tramitação processual corrente, bem como obrigações decorrentes de sentenças judiciais;
 - s) Portagens de viaturas com identificadores, afetas à frota municipal;
 - t) Emolumentos do Tribunal de Contas;
 - u) Encargos com a Concessão do Serviço Público de Transporte de Passageiros por Modo Rodoviário no Cávado;
 - v) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 29.º

Equipamento e soluções informáticas

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

Artigo 30.º

Seguros

1. Cabe à Secção de Aprovisionamento desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.
2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela divisão as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.

3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à seguradora a indicar pela Secção de Aprovisionamento.

Artigo 31.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
- b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.

2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.

3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Artigo 32.º

Operações extraorçamentais

Os processos de operações extraorçamentais serão organizados pelos seguintes serviços:

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

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 33.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete à Secção de Aprovisionamento a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.

2. Os restantes termos contratuais abrangidos, nomeadamente pelos artigos 4.º a 6.º-A, do CCP, contratos excluídos e contratação excluída, são da responsabilidade do Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso incluindo tudo o que respeita à formação dos mesmos.
3. O outorgante em representação do Município é o Presidente da Câmara, sem prejuízo de eventual delegação de competências.
4. Compete à unidade orgânica responsável pela área financeira a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art.º 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as respetivas alterações, através do Portal eContas, 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 do mesmo portal.

Artigo 34.º

Protocolos

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

Artigo 35.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais legislação complementar.
2. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no artigo 10.º da LTFP 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 36.º

Delegação de competências nas Freguesias

No ano de 2024, a Câmara Municipal é autorizada a delegar nas Freguesias e Uniões de Freguesias do concelho competências em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais.

Artigo 37.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

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

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2023

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

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: 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 4

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 5

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 6

Número do processo judicial: 893/22.o 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.

PROCESSO N.º 7

Número do processo judicial: 2524/23.2T8BRG.

Tribunal: Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: Única.

Posição processual do Município: Potencial demandado.

Identificação da contraparte: Ministério Público.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: Indefinida, por estar em causa alegado acidente de trabalho com incapacidade permanente não estabilizada do Sinistrado.

Objeto do litígio: Trata-se de ação de acidente de trabalho em fase conciliatória, em que se discute o tipo de vínculo do Sinistrado ao Município. O risco da ação é alto.

PROCESSO N.º 8

Número do processo judicial: 1283/23.3 BEBRG.

Tribunal: Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Secção: UO 1.

Posição processual do Município: Réu.

Identificação da contraparte: Adelino Manuel da Silva Alves.

Valor da potencial responsabilidade a cargo do Município: Nenhuma.

Objeto do litígio: Trata-se de ação em que o Autor peticiona a invalidade de despacho que ordena a demolição de edificação e reposição do local no estado anterior. O processo aguarda a prolação e despacho saneador. O risco da ação é baixo.

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	139 341,45	25 102,62
Caixa de Crédito Agrícola	93 885,32	62 153,58
Banco BPI	121 958,86	61 346,32
Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana	13 429,01	1 395,50
BEI	20 814,14	5 728,09
TOTAL GERAL	389 428,78	155 726,11

anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos

data do contrato	Finalidade	Entidade credora	Capital		Capital em dívida a 31/12/2023(*)	2024		Anos seguintes (*)							
			Contratado	Utilizado até 10/2023		Amortização	Capital em dívida	2025		2026		2027			
								Amortização	Capital em dívida	Amortização	Capital em dívida	Amortização	Capital em dívida		
02/10/2003	Complexo Desportivo de Terras de Bouro - 56027276582	CCAM	116 296,00	116 296,00	3 734,51	3 734,51									
03/09/2004	Requalificação Rua de Arnaçó/ TER EB 2,3 P.e Martins Capela/Centro - 9015004324391	CGD	575 632,00	575 632,00	57 333,11	37 822,69	19 510,42	19 510,42							
11/05/2005	Piscinas Municipais / Mercado Municipal /Req. Rede Viária - 9140013398391	CGD	632 283,00	582 283,00	35 916,38	35 916,38									
19/10/2005	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água - 9015004579391	CGD	248 661,00	248 661,00	38 391,79	15 170,98	23 220,81	15 289,76	7 931,05	7 931,05					
22/11/2005	Construção de 12 fogos de habitação social	IHRU	297 507,00	96 790,41	102 328,32	13 429,01	88 899,31	13 429,01	75 470,30	13 429,01	62 041,29	13 429,01	48 612,28		
12/07/2006	A Geira na Serra do Gerês / Plano Rodoviário Municipal - 9015004926891	CGD	411 699,00	411 699,00	75 288,35	24 115,62	51 172,73	25 075,74	26 096,99	26 096,99					
04/12/2006	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água - 56038385217	CCAM	388 000,00	388 000,00	78 387,71	21 316,14	57 071,57	22 164,73	34 906,84	23 044,14	11 862,70	11 862,70			
06/06/2009	Centro Escolar do Vale do Homem e Pavilhão Gimnodesportivo - 56047150047	CCAM	500 000,00	500 000,00	182 087,08	27 118,60	154 968,48	28 339,38	126 629,10	29 608,43	97 020,67	30 934,30	66 086,37		
24/08/2016	Conservação da Rede Viária /Redes de água e saneamento - 9015008494291	CGD	500 000,00	500 000,00	342 105,27	26 315,78	315 789,49	26 315,78	289 473,71	26 315,78	263 157,93	26 315,78	236 842,15		
14/01/2019	Renovação do Parque de Máquinas e Viaturas - 5697269830002	BPI	250 000,00	244 500,00	122 250,04	34 928,56	87 321,48	34 928,56	52 392,92	34 928,56	17 464,36	17 464,36			
14/01/2019	Agude; Pavilhões; CM 1276; CM 1259 - 5697269830001	BPI	1 550 000,00	1 436 000,00	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	87 030,30	1 000 848,45		
27/09/2019	Requalificação da Av. 20 de junho	AD & C	16 986,33	16 986,33	14 009,00	2 025,20	11 983,80	2 063,13	9 920,67	2 101,80	7 818,87	2 141,14	5 677,73		
27/09/2019	Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta	AD & C	81 050,00	81 050,00	72 959,95	5 459,06	67 500,89	5 600,88	61 900,01	5 746,39	56 153,62	5 895,68	50 257,94		
27/09/2019	Parque Verde Urbano de Moimenta	AD & C	19 935,25	19 935,25	16 918,24	2 092,69	14 825,55	2 131,89	12 693,66	2 171,82	10 521,84	2 212,50	8 309,34		
27/09/2019	Requalificação da Rua Miguel Torga	AD & C	12 791,61	12 791,61	9 781,59	2 072,36	7 709,23	2 111,18	5 598,05	2 150,72	3 447,33	2 191,00	1 256,33		
27/09/2019	Construção de Rede Pedonal - 1.ª Fase	AD & C	28 092,22	28 092,22	25 288,18	1 892,12	23 396,06	1 941,28	21 454,78	1 991,71	19 463,07	2 043,46	17 419,61		
14/06/2021	Construção da Rede Pedonal Rio Caldo Vilar da Veiga - 2.ª fase	AD & C	201 998,64	67 332,88	201 998,64		201 998,64	15 538,36	186 460,28	15 538,36	170 921,92	15 538,36	155 383,56		
14/06/2021	Adaptação da sala Polivalente Municipal	AD & C	149 368,50	99 579,00	99 579,00	3 005,52	96 573,48	6 181,51	90 391,97	6 415,97	83 976,00	6 659,36	77 316,67		
14/06/2021	Centro Municipal de Proteção Civil	AD & C	141 380,38	141 380,38	141 380,38	4 267,19	137 113,19	8 776,40	128 336,79	9 109,28	119 227,51	9 454,80	109 772,71		
15/07/2021	Mais Eficiência Energética Centro Cultural de Terras de Bouro	AD & C	95 925,90		99 925,90		99 925,90	7 378,92	92 546,98	7 378,92	85 168,06	7 378,92	77 789,14		
18/10/2022	Implementação da Praia Fluvial do Alqueirão	AD & C	29 722,17	9 907,39	29 722,17		29 722,17		29 722,17	693,17	29 029,00	704,02	28 324,98		
18/10/2022	Ancoradouro Entre Pontes	AD & C	66 624,34		66 624,34		66 624,34		66 624,34	4 661,42	61 962,92	4 734,33	57 228,59		
18/10/2022	Criação de espaços de apoio à visitação	AD & C	20 158,52	6 719,51	20 158,52		20 158,52		20 158,52	626,01	19 532,51	635,79	18 896,72		
18/10/2022	Percurso de ligação a zonas de visitação e lazer em Moimenta	AD & C	28 212,27	18 808,18	28 212,27		28 212,27		28 212,27	1 315,93	26 896,34	1 336,51	25 559,83		
18/10/2022	Zona de Lazer do Rio Homem	AD & C	16 811,32	5 603,77	16 811,32		16 811,32		16 811,32	663,03	16 148,29	673,40	15 474,89		
19/07/2021	EM531 E CM1269 - /CM Rio Caldo /EM 536 /Gogide /EM 205 - 56072526835	CCAM	1 920 000,00	1 130 325,29	1 130 325,29	41 716,07	1 088 609,22	43 154,43	1 045 454,79	45 192,82	1 000 261,97	47 327,50	952 934,47		
Totais			8 299 135,45	6 738 373,22	4 360 487,00	389 428,78	3 971 058,22	366 961,66	3 604 096,56	354 141,61	3 249 954,95	295 963,19	2 953 991,76		

(*) – Estimativa

anexo.5 Amortização média de empréstimos

Cálculo da amortização média de empréstimos
(n.º 4, art.º. 40.º; art.º. 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
CGD: 0810000419291	11-05-2001	20	12	54 440,80		a)
CGD: 0810000414191	11-05-2001	20	12	172 993,64		c)
CGD: 9015002313791	09-07-2001	20	12	393 451,27		c)
CGD: 9015002272691	05-09-2001	20	12	248 894,28		c)
CGD: 0810000406091	07-09-2001	20	12	21 345,31		c)
CGD: 0810000410991	07-09-2001	20	12	36 796,24		c)
CCAM: 59040107226	15-05-2003	20	10	289 438,00		d)
CCAM: 56027276582	02-10-2003	20	10	75 553,69	10	7 555,37
CGD: 9015004324391	03-09-2004	20	9	385 655,61	11	35 059,60
CGD: 9140013398391	11-05-2005	20	8	430 764,44	12	35 897,04
CGD: 9015004579391	19-10-2005	20	7	182 575,29	13	14 044,25
IHRU: 2005.21.31.41.2.00.1	22-11-2005	25	7	227 968,66	18	12 664,93
CGD: 9015004926891	12-07-2006	20	7	322 546,53	13	24 811,27
CCAM: 56038257776	10-10-2006	10	7	93 135,22	3	b)
CCAM: 56038385217	04-12-2006	20	6	298 549,82	14	21 324,99
CCAM: 56047150047	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
CGD: 9015008494291	24-08-2016	20		500 000,00	20	25 000,00
BPI: 5697269830001	14-01-2019	20		1 436 000,00	20	71 800,00
BPI: 5697269830002	14-01-2019	8		244 500,00	8	30 562,50
BEI ID: 324 - Req. Av. 20 de junho	27-09-2019	10		16 986,33	10	1 698,63
BEI ID: 128 - Ecovia do Homem	27-09-2019	15		81 050,00	15	5 403,33
BEI ID: 129 - Req. R Miguel Torga	27-09-2019	8		12 791,61	8	1 598,95
BEI ID: 44 - Rede Pedonal 1	27-09-2019	15		28 092,22	15	1 872,81
BEI ID: 226 - Parque Urbano	27-09-2019	11		19 935,25	11	1 812,30
BEI ID: 4747 - Rede Pedonal 2	14-06-2021	15		67 332,88	15	4 488,86
BEI ID: 4891 - Sala Polivalente	14-06-2021	15		99 579,00	15	6 638,60
BEI ID: 4892 - C.M.P. Civil	14-06-2021	15		141 380,38	15	9 425,36
BEI ID: 4923 - Mais EE C. Cultural	15-07-2021	15			15	-
CCAM: 56072526835	19-07-2021	20		1 130 325,29	20	56 516,26
BEI ID: 5336 - Praia F. Alqueirão	18-10-2022	15		9 907,39	15	660,49
BEI ID: 5337 - Anc. entre Pontes	18-10-2022	15			15	
BEI ID: 5338 - Esp. Apoio visitaçao	18-10-2022	12		6 719,51	12	559,96
BEI ID: 5339 - Percurso zonas de visitaçao	18-10-2022	15		18 808,18	15	1 253,88
BEI ID: 5340 - Zona de lazer Rio Homem	18-10-2022	10		5 603,77	10	560,38
Total				6 046 303,84		320 658,45

- a) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2015
- b) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2017
- c) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2021
- d) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2023

anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento

Transferências FEDER	Valor
Biblioteca Itinerante	142 396,00 €
Mais eficiência energética em edifício Municipal -CVP de Moimenta	39 474,14 €
Construção de uma rede pedonal estruturante e acessível de ligação às centralidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga	24 618,90 €
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza – Terras de Enduro BTT	11 117,25 €
Construção de uma rede pedonal estruturante e acessível de ligação às centralidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga, 2ª fase	508 489,54 €
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho - Requalificação e Promoção da Via Romana (Geira) / Terras de Bouro	2 121,49 €
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza no Minho - Zona de Lazer do Rio Homem/Terras de Bouro	149 808,12 €
Centro Municipal de Proteção Civil de Terras de Bouro	3 368,11 €
Requalificação e Adaptação da Escola Básica do Gerês	11 939,86 €
Implementação da Praia Fluvial do Alqueirão na Albufeira da Caniçada, Gerês	171 700,33 €
Parque Verde Urbano de Moimenta - Parque da Vila	22 033,34 €
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho – Criação de espaços de apoio à visitação/ Terras de Bouro	31 626,62 €
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho – Centro Literário do Gerês	3 079,37 €
Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta, Terras de Bouro	14 875,00 €
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza do Minho - Ancoradouro Entre Pontes / Terras de Bouro	200 412,87 €
Melhorar a eficiência interna do município com o reforço de utilização de aplicações TIC	8 197,05 €
Requalificação e Adaptação de Sala Polivalente Municipal	37 312,18 €
Touring Cultural – Identidade Cultural do Minho	4 242,12 €
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho - Percurso de ligação a zonas de visitação e lazer em Moimenta/ Terras de Bouro	44 232,11 €
Requalificação da Rua Miguel Torga	7 508,22 €
Mais Eficiência Energética no Centro Cultural de Terras de Bouro	155 680,56 €
Requalificação e Adaptação da Escola Básica de Rio Caldo	14 064,64 €
RAIA TERMAL	124 395,00 €
CMTB+Digital Cidadão+Interativo	31 081,94 €
Quinta Pedagógica	79 568,00 €
Pomar de Pomóideas de variedades regionais do Minho	14 784,38 €
Transferências FSE	
“Minho – Região Europeia da Gastronomia”	1 038,80 €
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 €
PLANOS INTEGRADOS E INOVADORES DE COMBATE AO INSUCESSO ESCOLAR - PROJETOS	71 436,83 €
Inclusão ativa de grupos vulneráveis - Cultura para todos	54 899,56 €
Marketing, Comunicação e Internacionalização	961,86 €
Integração de jovens e/ou adultos no mercado laboral - PEPAL	15 066,26 €
SIS Cávado	116 096,11 €
Protocolos	
Cascata de Fecha de Barjas	260 000,00 €
Aquisição de embarcação elétrica	50 000,00 €
Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta a Souto	280 000,00 €
TOTAL	2 816 964,00 €

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 – 2024

MAPA DE PESSOAL PARA 2024

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 2024 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 2024 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 IEFP, 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 2024 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				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		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				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		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				
		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. Exerce outras atividades de caráter 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	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. Registrar 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.					

Taxas e Licenças		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
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	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 sistemas e tecnologias de informação	1				
Área de Formação Académica	Licenciatura na área de informática					
Funções	Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.					
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 Tecnologias de informação e comunicação		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	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	<p>Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.</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.				

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			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, 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.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico		3			
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.			

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, Ferias e mercados, Abastecimento de água, Saneamento, Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, entre outros; Presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da autarquia.					

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	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.					

Armazéns, Máquinas e Viaturas		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
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.				
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.				
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. Colaboração na elaboração de projetos internos do município; execução de medições de arquitetura e especialidades: arquitetura paisagista, estruturas, vias, drenagem, águas e esgotos, etc.; Revisão, esclarecimento e apreciação de projetos, medições e mapa de trabalhos; Apoio à fiscalização e assistência técnica a obras; Quantificação de valores unitários e globais das diversas obras para elaboração de orçamento; Elaboração de relatórios de execução.					
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	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.				

Apoio Administrativo		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	13	2			2
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Limpeza e apoio administrativo					
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.					
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.			

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
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			1
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Canalizador					
Funções	<p>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.</p> <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>					

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
	No âmbito da reparação e/ou substituição de equipamentos sanitários, torneiras e acessórios: Desmontar equipamentos sanitários, torneiras e acessórios, utilizando as ferramentas e máquinas adequadas; Detetar a anomalia dos equipamentos sanitários, das torneiras e dos acessórios, utilizando as ferramentas e as máquinas adequadas; Reparar a anomalia existente nos equipamentos sanitários, nas torneiras e nos acessórios ou proceder à sua substituição; Testar a estanquidade por controlo visual e ensaios específicos e efetuar correções se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento da rede. 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.					
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 retroescavadoras pesadas e similares					
Área funcional	Operador de máquinas e veículos especiais					
Funções	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas 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.				
Carreira/categoria	Assistente operacional	15	12			1
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.					

Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
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		
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de Limpeza – Programa Especial IIEFP – 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.					
Carreira/categoria	Assistente operacional	1				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Manutenção do edificado					
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 de edifícios e equipamentos municipais, varredura e limpeza do espaços e edifícios públicos.					
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	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.					
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>Amar 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/ferramenta tais como, guilhotinas, punccionadoras, quinadeiras, máquinas de calandrar 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	5	2			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				
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 sistemas e tecnologias de informação	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	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			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	2			1
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.				

Ação social		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior		3			
Área de Formação Académica	Licenciatura em Psicologia e/ou Enfermagem					
Área funcional	Ação social – Gabinete de Apoio ao Idoso					
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. 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. Atendimento, apoio e acompanhamento psicossocial de pessoas e famílias. Colaboração na organização e implementação de sessões teórico-práticas de formação pessoal e parental (conforme plano de formação definido). Representação da Câmara Municipal nos Grupos de Trabalho de Infância, Idosos e outros. Colaboração na elaboração, atualização, divulgação, acompanhamento da execução e revisão da Carta Social Municipal. Colaboração na elaboração de relatórios de evolução da Carta Social Municipal, a enviar à Segurança Social. Colaboração na elaboração, atualização, divulgação, acompanhamento da execução e revisão da Carta Social Supramunicipal. Colaboração na elaboração de candidaturas ao Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS). Colaboração na elaboração do plano de ação dos CLDS's. Colaboração na implementação das ações e na elaboração dos relatórios de monitorização e de execução dos CLDS's. Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, designadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção das pessoas em acompanhamento. Encaminhamento de pessoas e famílias para outra entidade ou serviço, sempre que resultar da avaliação e do diagnóstico psicossocial a necessidade de uma intervenção específica em outra área de atuação. Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras. Realização de visitas domiciliárias. Promoção de iniciativas de mediação familiar</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.				

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	<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. 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.</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.				

Piscinas Municipais		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	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 Técnico		1			
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Piscinas Municipais					
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, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento. Garante o apoio à comunidade escolar através da realização de tarefas administrativas de cooperação entre o Agrupamento de Escolas e o Município, nomeadamente, no planeamento dos transportes escolares, no enquadramento dos benefícios sociais dos alunos, na previsão da aquisição de manuais escolares e no suprimento das necessidades do Agrupamento de Escolas, entre outras.					
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					
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	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:</p> <p>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	2				
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		6			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 sistemas e tecnologias de informação	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				
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	5	1		4
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	2	1			
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	Técnico de sistemas e tecnologias de informação		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					
Funções	<p>Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.</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.			
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.			

		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente técnico	7				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Área funcional	Administração escolar					
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 Agrupamento de escolas, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento aos alunos, professores, encarregados de educação e outros.					
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	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	40	1			
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 IEPF – 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.					

		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	4				
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			Cativos
				Ocupados	Livres	Ocupados	Livres		
Órgãos da Autarquia			24	16	5	3	1		
	Técnico Superior	Técnico Superior	10	9	1		1	e)	
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	3	2	1				
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	10	4	3	3			
	Coordenador Municipal de Proteção Civil		1	1					
Divisão Administrativa e Financeira			25	23	2		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					
	Especialista de sistemas e tecnologias de informação		1	1					
	Técnico de sistemas e tecnologias de informação		4	4					
Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento			116	81	29	6	13		
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	7	3	4		3	a) b)	
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3	3					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	11	7	4				
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	1	1					
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	3	3					
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	90	63	21	6	10	b) c)	
Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente			16	13	3		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					
	Técnico de sistemas e tecnologias de informação		1	1					
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	1	1					

Unidade Orgânica	Cargo Carreira	Categoria	Total	Postos de trabalho					Obs.
				Tempo Indeterminado		Termo resolutivo		Cativos	
				Ocupados	Livres	Ocupados	Livres		
Divisão de Turismo, Educação Cultura e Desporto			65	41	21	3		7	
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	25	18	7			2	a) b)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	2					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	9	7	2			1	b)
	Técnico de sistemas e tecnologias de informação		1	1					
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	23	8	12	3		4	b)
	Auxiliar	Mestre de Tráfego Fluvial	1	1					
	Auxiliar	Motorista Prático de T. Fluvial	3	3					
Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro			61	57	3	1			
	Técnico Superior	Técnico Superior	3	2	1				
	Técnico de sistemas e tecnologias de informação		1		1				
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	2					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	7	7					
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2	2					
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	46	44	1	1			
Total Câmara Municipal			307	231	63	13		24	

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, 27 de outubro de 2023

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023

Encerramento

Os presentes **DOCUMENTOS PREVISIONAIS** para o ano de 2024, que se contêm em 130 páginas, que antecedem e incluem esta, devidamente numeradas, foram aprovados em reunião ordinária da Câmara Municipal de Terras de Bouro, realizada em 27 de outubro de 2023.

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 2024, que se contêm em 130 páginas, que antecedem e incluem esta, devidamente numeradas, mereceram aprovação da Assembleia Municipal de Terras de Bouro, em sua sessão ordinária do dia 24 de novembro de 2023.

O Presidente,

(Augusto Manuel Martins Braga)

O 1.º Secretário,

(José Carlos Rocha Dias)

A 2.ª Secretária,

(Elisa Lameira Antunes)