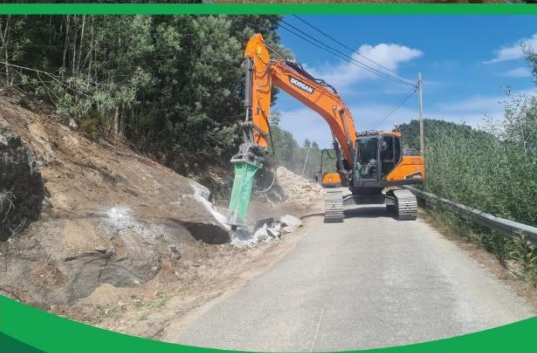
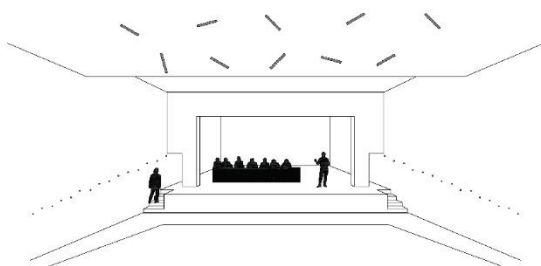


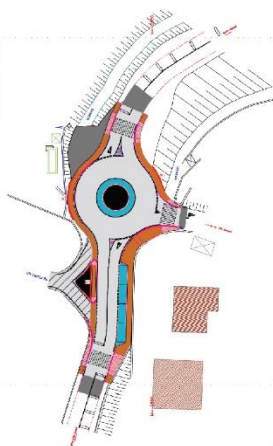


município
TERRAS DE BOURO



DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2022

**CÂMARA MUNICIPAL DE
TERRAS DE BOURO**





Índice:

A. Relatório do Orçamento	2
A.1. Apresentação	2
A.2. Política Orçamental	11
A.2.1. Apresentação Geral do Orçamento	15
A.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)	22
A.2.3. Apoio às Juntas de Freguesia	31
A.2.4. Notas finais	32
B. Documentos Previsionais	33
B.1. Resumo do Orçamento	33
B.2. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual	34
B.3. Grandes Opções do Plano	37
B.3.1. Atividades Mais Relevantes	37
B.3.2. Plano Plurianual de Investimentos	41
B.4. Balanço Previsional	48
B.5. Demonstração de Resultados por Natureza Previsional	50
B.6. Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional	51
Anexos	53
Anexo.1 Normas de execução do orçamento	54
Anexo.2 Responsabilidades Contingentes	68
Anexo.3 Encargos com empréstimos	69
Anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos	71
Anexo.5 Amortizações médias de empréstimos	72
Anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento	73
Anexo.7 Mapa das entidades participadas	75
Anexo.8 Mapa de Pessoal – 2022	76
Encerramento	113



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 2022**, 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 a aprovação da Assembleia Municipal, além do Orçamento Municipal e do Plano Plurianual de Investimentos, documentos financeiros previsionais, a saber: o Balanço; a Demonstração de Resultados por Natureza e os Fluxos de Caixa.

Concluído um ciclo de aprendizagem e de trabalho árduo, naqueles que são os caminhos da administração e gestão autárquica, abalançamo-nos, de forma determinada e confiante para mais quatro anos de continuidade na ação e de resposta às justas aspirações de todos os que vivem neste território.

Os terrabourenses têm hoje motivos e razões para acreditar que assim será, porque já viram e comprovaram que assim foi durante a legislatura que terminou.

Nesse desiderato, 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**.

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

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



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

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, mas, convém dizê-lo, por falta de respostas por parte das empresas às quais foram feitas consultas preliminares e por não se conseguirem obter, em tempo útil, os pareceres das diversas entidades.

Infelizmente continuamos confrontados com uma realidade, absolutamente adversa, apesar de já ir sendo possível aliviar a maior parte das medidas restritivas impostas para conter a disseminação do Coronavírus - SARS-CoV-2 – COVID-19, ainda haverá um longo caminho a percorrer até conseguirmos regressar à plena normalidade.

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

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

É intenção deste Executivo Municipal, por força de caminharmos para o fim do atual quadro comunitário (2014-2020) que terminará em junho de 2023, tentar concluir todas as candidaturas aprovadas no primeiro ano do quadriénio de 2021 a 2025.

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

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

O início do próximo ano letivo será preparado, naturalmente, pela Direção do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro, em estreita articulação e colaboração com o Município, respeitando e cumprindo todas as orientações emanadas pelo Ministério da Educação/DGS.



No que concerne à elaboração do Plano de Transportes Municipal, a Câmara Municipal de Terras de Bouro reunirá com os motoristas da autarquia, no sentido de definir todos os circuitos, de modo a serem acauteladas todas as situações. Ademais, contratará circuitos às operadoras de transporte, assim como suportará o valor dos passes escolares de todos os ciclos de ensino.

O transporte escolar continuará a ser gratuito para todas as crianças do ensino pré-escolar, 1º ciclo, ensino básico e secundário, do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro. O Município continuará a comparticipar, de acordo com a captação dos rendimentos agregado familiar, 50% ou 100% do valor do passe escolar aos alunos que frequentam o ensino secundário fora do concelho, desde que não haja oferta formativa no concelho. Todas as crianças e jovens integradas na educação inclusiva ou portadoras de deficiência que frequentem estabelecimentos de ensino e/ou outros estabelecimentos de atividades ocupacionais serão transportadas gratuitamente. Para além do transporte escolar regular, o Município continuará a assegurar regularmente o transporte aos alunos para a realização de visitas de estudo, atividades desportivas, culturais e lúdicas.

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

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**, independentemente do seu escalonamento em termos de ação social. Prosseguiremos com as atividades desenvolvidas com a comunidade escolar.

Continuaremos com a valência do apoio ao estudo para todos os alunos do concelho, assim como com as Oficinas de Trabalhos nas pausas letivas. O Município Promove o ATL de Verão para crianças até aos 12 anos, proporcionando-lhes, gratuitamente, inúmeras atividades desportivas, lúdicas e culturais (ex.: idas semanais à piscina, à praia, passeios de barco na nossa albufeira, visita a museus, etc.). A comparticipação dos pais 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 EPATV, a ATAHCA e o IEFP.

Continuaremos a conceder um valor monetário de 100,00 euros aos alunos de mérito, no âmbito do Mecenato Educacional. O mérito é definido pelo Agrupamento de Escolas.

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

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

A abertura da piscina à comunidade escolar manter-se-á, assim como o apoio para o desporto escolar, nomeadamente transporte.

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

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

Continuarão a ser fornecidos gratuitamente às escolas do EPE e 1.º ciclo materiais de expediente, incluindo fotocópias, e variados materiais didáticos e pedagógicos considerados importantes para o desenvolvimento das crianças.

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

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

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



- **Pimpolho** - Projeto de prevenção da ambliopia que resulta da parceria entre o Hospital de Braga e a Câmara Municipal de Terras de Bouro. Tem como objetivo sinalizar crianças que completam 4 anos de idade com ambliopia ou fatores de risco ambliogénicos.
- **Plataforma + Cidadania** - Projeto intermunicipal centrado no desenvolvimento dos níveis de cidadania participativa em crianças que frequentam o 1º Ciclo do Ensino Básico. Com recurso a tecnologias digitais, este projeto promove a participação e a cidadania, com vista ao desenvolvimento de conhecimentos, competências, atitudes e valores que ajudem esses 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 alunos do 1º Ciclo.
- **UP CÁVADO – Empreendedorismo nas Escolas** - Projeto intermunicipal que tem como principais objetivos: criar uma cultura empreendedora junto da comunidade educativa; promover uma visão do empreendedorismo numa lógica de atitude perante a vida e participação ativa na sociedade; e fomentar e reforçar o espírito de iniciativa, de cooperação e criatividade.
- **AQUA Cávado: o rio que nos une** - A Agência da Energia do Cávado promove a iniciativa “AQUA Cávado: o rio que nos une”, em parceria com outras entidades, nomeadamente o Município de Terras de Bouro e a CIM Cávado. O programa é composto por diversas ações, cujo mote é a conservação e valorização dos recursos naturais e o combate à escassez da água.
- **5 ao Dia** - O Programa “5 ao Dia” visa promover o consumo diário de, pelo menos, 5 porções de frutas e hortícolas, de forma a potenciar uma alimentação saudável e contribuir para a prevenção de diversas doenças associadas a maus hábitos alimentares. Este programa prevê que as crianças de 1.º ciclo visitem todos os anos o Mercado Abastecedor da Região de Braga para o desenvolvimento de várias atividades promotoras da prática de uma alimentação saudável.
- **Regime da Fruta Escolar** - O Regime de Fruta Escolar (RFE) é uma iniciativa de âmbito europeu, que pretende promover a prática de uma alimentação saudável. Este programa consiste na distribuição de uma peça hortofrutícola, nas refeições intercalares, 2 vezes por semana, aos alunos do pré- escolar e do 1.º ciclo, de forma a incentivar as crianças ao consumo de fruta. Este programa é gerido e financiado pelo Ministério da Agricultura e envolve ainda os Ministérios da Educação e da Saúde.
- **ColorADD** - Este projeto, implementado em parceria com o Município de Terras de Bouro, teve como objetivo promover a inclusão no seio da comunidade escolar, através de um conjunto de ações que permitem a consciencialização para uma limitação não visível, como o daltonismo.



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

O Município tem a **Escola de Musica de Terras de Bouro** em funcionamento em Moimenta e **pela primeira vez em Rio Caldo e Gerês** e continuará a dar apoio em tudo o que for necessário para o seu funcionamento e crescimento.

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 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.

Concretizaremos a conclusão da **Estratégia Local para Habitação**, no âmbito do 1.º Direito, tendo como objetivo superar as carências habitacionais mais prementes da população e reforçar o parque habitacional municipal.

Manteremos o compromisso no apoio à execução dos vários projetos aprovados, na área de ação social, designadamente o **CLDS 4Geira** – Geração, Emprego, Inclusão e Revitalização de Atividades em Terras de Bouro e os projetos de apoio às vítimas de violência doméstica e violência de género (**CHEGA MAIS, ENVOLVER e AURORA**).

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

Participaremos no Projeto **“Cuidar de Quem Cuida”** (CASTIIS), projeto de apoio especializado aos cuidadores informais.

No âmbito da Rede Social, será elaboração do **Diagnóstico Social** e do novo **Plano de Desenvolvimento Social**.

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.



Manteremos o **Incentivo à Natalidade**, com o apoio em vacinas não incluídas no Plano Nacional de Vacinação (PNV) ou na totalidade ou em parte, por artigos de puericultura, bens alimentares e de higiene para as crianças, reforçando este apoio.

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 aos idosos** com Complemento Solidário para Idosos (CSI).

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

O protocolo celebrado com o Fundo Ambiental concorrerá, a curto prazo, para que as condições de visitação e segurança às cascatas e miradouros seja uma realidade.

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  tica, não deixaremos de manter a nossa atenção em relação ao território concelhio para uma melhor e mais abrangente cobertura.

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

O orçamento para o ano de 2022 tem um aumento na ordem dos 11,7%, comparativamente com o orçamento do ano de 2021.

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



É um orçamento municipal que atinge o montante de € **16.913.724**, 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, 26 de novembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal.

Manuel João Sampaio Tibo



A.2. Política Orçamental

O rigor e a transparência na gestão e a correta aplicação dos dinheiros públicos são os princípios basilares da política orçamental do Município de Terras de Bouro. A elaboração do orçamento municipal para o ano de 2022 assenta, por isso, nas regras orçamentais estabelecidas no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

Nos termos do SNC-AP, o Orçamento Municipal é acompanhado de um Plano Orçamental Plurianual, com um horizonte de 4 anos, tendo-se utilizado como indicador para o efeito, seguindo a sugestão do grupo SATAPOCAL, da DGAL, as taxas de inflação previstas no parecer n.º 02/2021, do Conselho de Finanças Públicas, relativo às Previsões macroeconómicas subjacentes à Proposta de Orçamento do Estado para 2022, entretanto chumbada pela Assembleia da República e que originou a sua dissolução.

Esta proposta de orçamento do Município de Terras de Bouro, para o ano de 2022, prossegue uma gestão equilibrada, cuidadosa e ponderada, não deixando de contemplar as prioridades estabelecidas pelo Executivo e os elementares interesses municipais.

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

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

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

Ao nível dos investimentos sem recurso a financiamento comunitário, está em curso a **Requalificação e Ampliação da ESTRADA MUNICIPAL 1276** para o lugar da ERMIDA, na freguesia de Vilar da Veiga. Aguarda-se a celebração do contrato com uma empresa para **Requalificar a Estrada Municipal 531** entre Moimenta e Brufe; **Intervencionar o Caminho Municipal entre a freguesia da Ribeira (Gogide) e o Lugar de Santa Cruz** (Souto); **Beneficiação** da estrada de **Chorense a Souto**; **Melhoramento da estrada Interior de Rio Caldo**



(entre o Calvário e a Pedreirinha) e **Requalificar a estrada que liga a EN de Paradela ao Paredão da Barragem da Caniçada, em Valdosende**. Pretendemos ainda proceder à **Ampliação do cemitério Municipal de Moimenta**, bem como, a **requalificação da Capela de S. Brás**, na vila de Terras de Bouro.

Ao nível das candidaturas efetuadas, mas ainda não aprovadas, para requalificação e beneficiação, através da eficiência energética, AP Local em Edifícios, encontram-se os seguintes imóveis municipais: **Museu da Geira e Edifício dos Paços do Concelho**.

Já aprovadas temos a **Praia Fluvial do Alqueirão**, a **Reabilitação do Bairro da EDP**, em Valdosende, no âmbito do PARU que, no entanto, carece de um reforço de verba, em virtude dos montantes envolvidos serem de valor superior à verba atribuída. Será reforçada através de empréstimo da linha BEI (Banco Europeu de Investimento) e pelo Orçamento Municipal.

As candidaturas submetidas e aprovadas irão permitir: - A criação de **espaços de apoio à visita em Moimenta (Pesqueiras), em Vilar, em Gondoriz/Chamoim e junto ao NPA570 em Campo do Gerês**; a Concretização do projeto intermunicipal de criação de **Zonas de Lazer no Rio Homem; Praia do Alqueirão; Rede Pedonal de Moimenta e Acoradouro entre Pontes/Rio Caldo**.

Ao nível do Plano Plurianual de Investimentos, destacam-se as intervenções com fundos do Portugal 2020 já aprovados: a **Ecovia do Cávado e Homem**; a **Construção (2ª fase) de uma rede pedonal estruturante e acessível entre as localidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga**.

Pretendemos ainda para o ano de 2022, avançar com os Projetos de Arquitetura e Especialidades, tal como preparar todos os processos para candidatar a fundos comunitários, as seguintes intervenções: **Zona de Lazer da Barca (Rio Caldo)**, em que será recuperada a antiga **Casa do Barqueiro** (projeto já elaborado); **Requalificação e Beneficiação do Caminho da Cachoeira (Rio Caldo) à Central (Vilar da Veiga)**; **Requalificação Urbana – Rio Caldo** (projeto em fase de conclusão); **Parque Empresarial da Balança; Loteamento em Moimenta e Rio Caldo para habitação** e ampliação da zona de estacionamento automóvel no **Centro Náutico de Rio Caldo**.

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

- **Ecovia do Cávado e Homem** - Troço de Souto, Ribeira e Balança (Preparação para lançamento de concurso);
- **Rede pedonal estruturante e acessível - Rio Caldo - V. Veiga**, (através do PAMUS) 1ª Fase em execução e 2ª Fase a aguardar lançamento de concurso;
- **Bairro da EDP – Valdosende** (através do PARU) - aprovado;



- **Centro Literário do Parque da Assureira** (através do Minho Inovação) - em execução;
- **Zonas de Lazer – Vilar e Gondoriz/Chamoim** (através do Minho Inovação) – aprovado;
- **Zona de Lazer e Visitação – Carvalheira** (Junta de Freguesia);
- **Zona de Lazer e Visitação – Covide** (Junta de Freguesia);
- **Zonas de Lazer e Visitação – Moimenta** (Minho Inovação) – aprovado;
- **Zonas de Lazer e Visitação – NPA570 Campo do Gerês** (Minho Inovação) – aprovado;
- **Zonas de Lazer e Visitação – Termas da Moimenta** (Minho Inovação) – aprovado;
- **Ancoradouro da Embarcação Rio Caldo** (Minho Inovação) (aprovado);
- **Geira – Via Romana – Sinalética e Portal WEB** (Minho Inovação) – aprovado;
- **Centro Interpretativo do Garrano** – Covide (Minho Inovação) – aprovado e em fase de concurso;
- **Centro de BTT – Chorense** (Minho Inovação) - aprovado e em fase de execução;
- **Variante de Moimenta** – Requalificação da Rua 20 de Outubro – aprovado;
- **Sala Polivalente – Vila de Terras de Bouro** – assinatura de contrato;
- **Requalificação do Santuário do Bom Jesus das Mós** – Carvalheira – em concurso;
- **Canil Municipal** – 2ª Fase – Gondoriz;
- **Centro Cultural de Terras de Bouro** – Eficiência Energética – aprovado;
- **Museu de Vilarinho da Furna** – Eficiência Energética – aprovado;
- **Requalificação de Miradouros** – Vilar da Veiga e Campo do Gerês – aprovado e em execução;
- **Piscina Municipal exterior** (descoberta) – Vila de Terras de Bouro (a candidatar);
- **Praia do Alqueirão – Vilar da Veiga** - Preparação do lançamento do concurso;
- **Centro Municipal de Proteção Civil** – contrato assinado;
- **Requalificação do Parque Industrial da Balança** (preparação do projeto);
- **Controlo de Invasoras Lenhosas** - (Novas candidaturas a submeter em parceria com os Baldios e o ICNF);
- **Classificação de Património Arquitetónico** (Monumento do Bom Jesus das Mós, Cruzeiros de Terras de Bouro e Bens Culturais Imateriais (Vezeira) – a decorrer;
- **Minho Região Europeia da Gastronomia** – Cabrito Biológico da Serra do Gerês (processo em execução);
- **Requalificação Urbana de Rio Caldo** (projeto em fase de conclusão);
- **Requalificação da EM 531 entre Moimenta e Brufe** (aguarda-se a assinatura do contrato);

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



- **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 - Vila de Terras de Bouro** (preparação de lançamento de concurso).

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



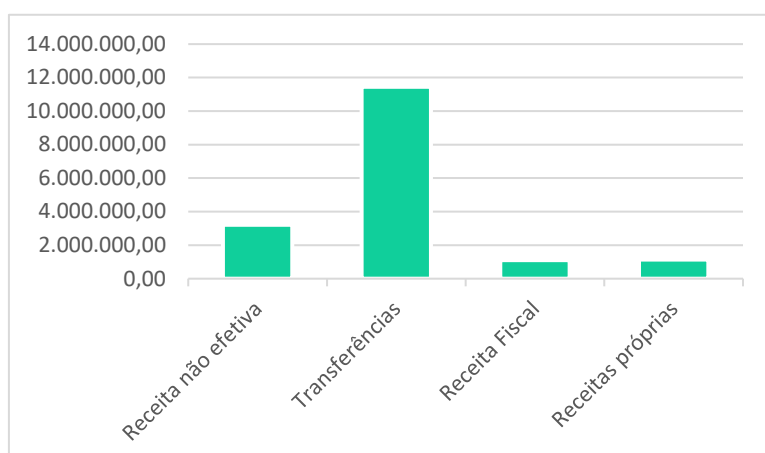
A.2.1. Apresentação Geral do Orçamento

O orçamento para o ano de 2022 apresenta uma previsão global de € 16.913.724.

A receita corrente fixar-se-á em € 9.839.171 que suportará a despesa corrente previsional de € 8.451.853, enquanto a receita de capital se fixará em € 3.858.379 e a despesa de capital em € 8.052.371. Ao nível das receitas não efetivas está prevista a arrecadação de € 3.216.174 sendo a despesa não efetiva orçada em € 409.500.

Quadro-resumo das Receitas e das Despesas

		Receitas			Despesas
Receita Efetiva			Despesa Efetiva		
	Receitas Correntes			Despesas correntes	
R1	Receita fiscal	1 105 956,00	D1	Despesas com o pessoal	5.381.550,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	137 520,00	D2	Aquisição de bens e serviços	2.453.187,00
R4	Rendimentos de propriedade	489 620,00	D3	Juros e outros encargos	13.500,00
R5	Transferências Correntes	7 593 274,00	D4	Transferências correntes	426.616,00
R6	Venda de bens e serviços	507 350,00	D5	Subsídios	65.500,00
R7	Outras receitas correntes	5 451,00	D6	Outras despesas correntes	111.500,00
	Total das Receitas Correntes	9.839.171,00		Total das despesas correntes	8.451.853,00
	Receitas de Capital			Despesas de capital	
R8	Venda de bens de investimento	30,00	D7	Aquisição de bens de capital	7.842.371,00
R9	Transferências de Capital	3.858.339,00	D8	Transferências de capital	209.000,00
R10	Outras Receitas de Capital	5,00	D9	Outras despesas de capital	1.000,00
R11	Reposição não abatidas aos pagamentos	5,00			
	Total das Receitas de Capital	3.858.379,00		Total das Despesas de Capital	8.052.371,00
	Total Receita Efetiva	13.697.550,00		Total Despesa Efetiva	14.746.365,00
Receita Não efetiva			Despesa Não efetiva		
R12	Receita com ativos financeiros	5,00	D10	Despesas com ativos financeiros	0,00
R13	Receita com passivos financeiros	3.216.169,00	D11	Despesas com passivos financeiros	409.500,00
	Total Receita não efetiva	3.216.174,00		Total da Despesa não efetiva	409.500,00
	Receita Total	16.913.724,00		Despesa Total	16.913.724,00



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.

As receitas aparecem assim ordenadas: Transferências: 67,71%, Receita não efetiva: 19,02%; Receitas próprias: 6,74% e Receita Fiscal com 6,54%.

No que se refere à despesa destaca-se, pela positiva, o peso das despesas com a Investimento, que representam 46,37% do total das despesas, dos encargos com o pessoal, com cerca de 31,82% e da aquisição de bens e serviços com 14,50%. Estes três capítulos da despesa absorvem cerca de 92,69% do orçamento municipal para o ano de 2022.

O saldo corrente registará um **superavit de € 1.387.318**, o qual servirá para financiar despesas de capital.

Sem prejuízo do princípio do equilíbrio orçamental considerado no n.º 1 do artigo 40.º do RFALEI, evidenciado pelo saldo corrente acima exposto, este Regime determina ainda, no n.º 2

do mesmo artigo que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos.

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 2022 uma previsão de excedente de € 1.041.350.

Receita Corrente	9.839.171,00
Despesa Corrente	8.451.853,00
Poupança corrente (n.º 1 art.º 40.º RFALEI)	1.387.318,00
Amortização Média de Empréstimos	345.967,93
Poupança corrente (n.º 2 art.º 40.º RFALEI)	1.041.350,07

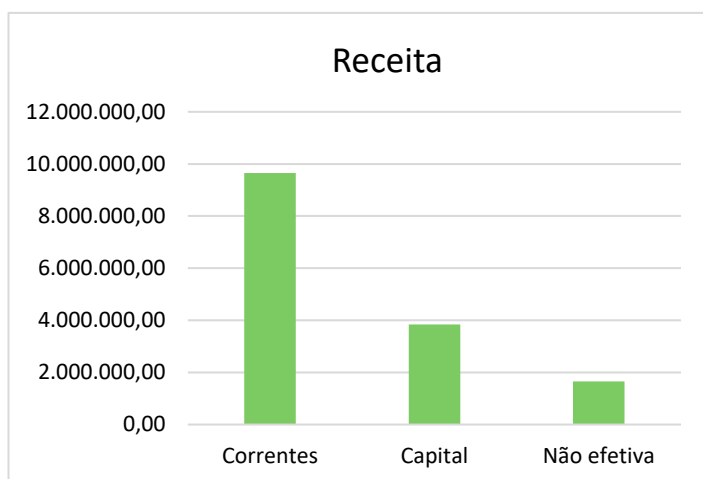


Previsão das Receitas

Em 2022 prevê-se que a receita municipal ascenda a **€ 16.913.724**, representando um acréscimo de 11,7% relativamente ao ano de 2021, sendo € 9.839.171 de natureza corrente, € 3.858.379 de capital e € 3.216.174 relativos a receita não efetiva.

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

As receitas relativas a Vendas de bens de investimento foram calculadas em respeito pelo disposto no artigo 124.º, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2021,



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

Ao nível das transferências prevê-se a arrecadação de € 3.384.647 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.

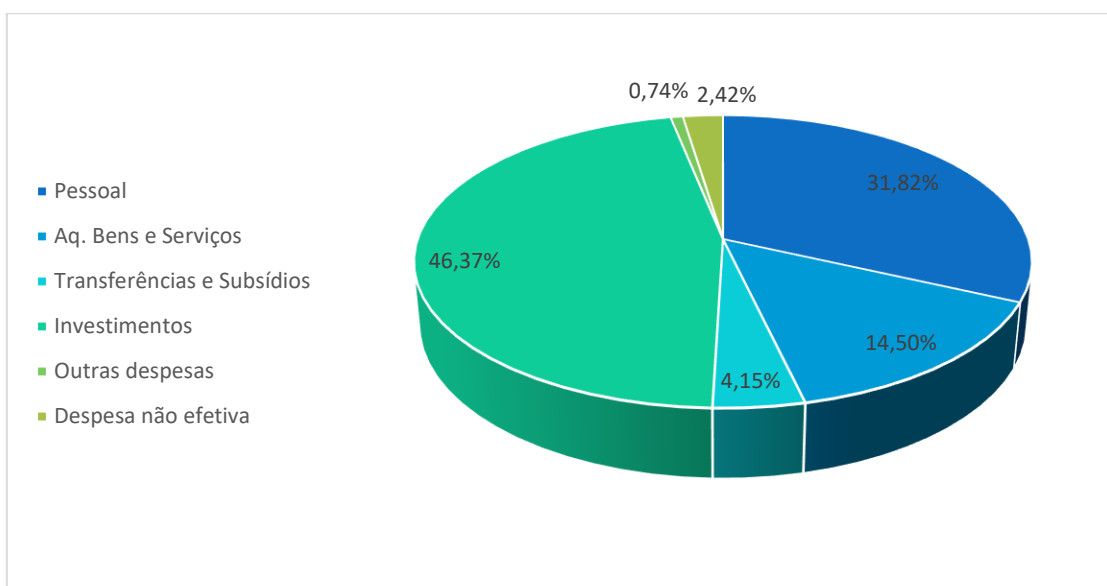
Acresce que as transferências da Administração Central apresentam, para 2022, o valor inscrito na Lei do Orçamento de Estado de 2021, visto que, à data de elaboração desta proposta de documentos previsionais, não foram ainda publicados os valores das transferências a efetuar para os municípios no ano de 2022.



Previsão das Despesas

A despesa municipal para 2022, repartida por despesa corrente (€ 8.451.853) despesa de capital (€ 8.052.371), e despesa não efetiva (€ 409.500), prevê-se, pelo somatório destas três parcelas que atinja os € **16.913.724**.

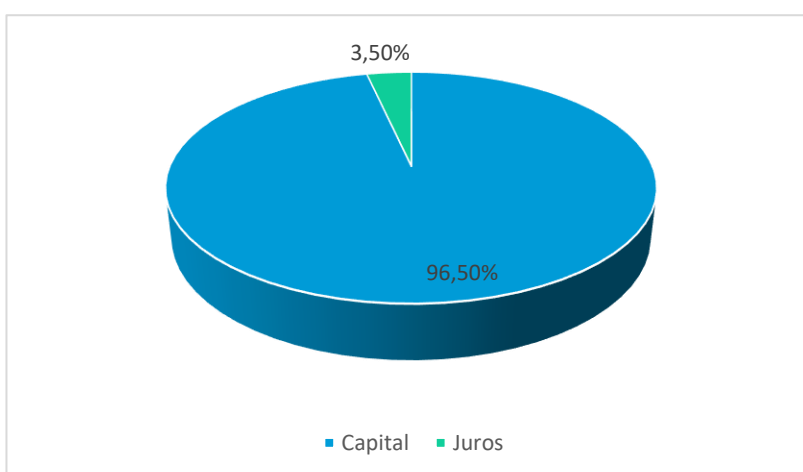
A rubrica com maior peso no capítulo das despesas é a rubrica de investimentos que representa cerca de 46,37% do total das despesas, seguida das despesas com o pessoal (31,82%), aquisição de bens e serviços correntes (14,50%) e das transferências e subsídios (4,15%).



Serviço da dívida

O serviço da dívida, que inclui as amortizações e juros a pagar, totaliza € 327.976, conforme discriminado no Anexo.3 ao presente relatório. Deste valor 96,50% corresponde a amortização de capital e 3,50% a juros.

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





Anexo.4, mapa com a previsão das amortizações e capital em dívida da totalidade dos empréstimos do Município de Terras de Bouro, num horizonte de 4 anos (2022 – 2025).

Demonstrações financeiras previsionais

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

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

Aquelas peça de relato foram elaboradas tendo presente o seguinte:

- **Demonstração dos fluxos de caixa:**

Efetuada com base no orçamento da receita e da despesa para 2022 assumindo-se, para o efeito, que será totalmente executado.

- **Demonstração dos resultados:**

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

Para o cálculo das depreciações e amortizações e da imputação dos subsídios ao investimento foi utilizada uma taxa de 5% (apurada tendo em conta os valores de 2020).

- **Balanço:**

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

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



Gestão de Recursos Humanos

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dispõe, no seu artigo 28.º, que o *empregador público deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atividades, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis* (n.º 1). Este planeamento deve incluir *eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo mapa de pessoal* (n.º 2).

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

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

Neste enquadramento, é refletida no mapa de pessoal para 2022 a descrição de funções de todos os postos de trabalho da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

O Mapa de Pessoal para 2022 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 2022, constante do Anexo.8 aos presentes documentos previsionais, resumidamente, caraterizado pela tabela seguinte:

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



Cargo Carreira	Categoria	Total	Postos de trabalho					Obs.
			Por tempo indeterminado		A termo resolutivo		Cativos	
			Ocupados	Livres	Ocupados	Livres		
Dirigente Intermédio de 2.º Grau		4	4					
Coordenador Municipal de Proteção Civil		1	1					
Técnico Superior	Técnico Superior	50	42	8			7	
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	16	16					
Assistente Técnico	Assistente Técnico	35	27	8			1	
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	6	6					
Assistente Operacional	Assistente Operacional	151	102	25	7	17	26	
Auxiliar	Mestre de tráfego fluvial	1	1					
Auxiliar	Motorista prático de tráfego fluvial	3		3				
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	2	2					
Informática	Especialista de informática	1	1					
Informática	Técnico de Informática	6	6					
Total Câmara Municipal		276	208	44	7	17	34	



A.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)

As Grandes Opções do Plano para o ano de 2022 correspondem à estratégia delineada no Compromisso Eleitoral apresentado aos eleitores e que foi sufragado no ato eleitoral do passado dia 26 de setembro de 2021.

Esse compromisso que queremos ver concretizado ao longo do presente mandato, assenta em vetores essenciais, que são o reflexo das necessidades básicas da população, e antevê a implementação de ações, absolutamente imprescindíveis, 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 que nas suas curvas de contágio vai dificultando o retorno à normalidade, no que ao convívio social diz respeito e à plena retoma da dinâmica económico-financeira nas suas 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 e trazer para o exercício político a afirmação do dever, plasmado pelo trabalho e obra feita.

Assim, estamos apostados em:

Município

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



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

Associativismo

- Apoiar os **grupos e associações desportivas, culturais e recreativas** do concelho, de acordo com o seu plano de atividades e 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 do Caça e Pesca 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 jovens** que pretendam desenvolver ideia/projeto de negócio;
- Incentivar e apoiar projetos de **infraestruturas turísticas** apresentadas pelos munícipes;
- Procurar e apoiar **investidores 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 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;
- Criar **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 **sinalética** 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;
- Requalificar e sinalizar os **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 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 **piscina exterior**, inserida em projeto de valorização do espaço de lazer de Quintela – Chorense;
- Recuperar o **Portal VisitGerês** e desenvolver aplicações para telemóvel com roteiros turísticos do Concelho, que incluam informações sobre pontos de interesse, restauração, alojamento e serviços;
- Produzir **conteúdos multimédia**, nomeadamente pequenos filmes publicitários, de modo a divulgar as potencialidades turísticas do concelho (Vilarinho da Furna, Geira Romana, Mata da Albergaria, Trilhos Pedestres, Rios e Albufeiras);
- Construir um **Caldário** (águas quentes) na Vila Termal do Gerês em parceria com a Empresa Concessionária;
- Requalificar e dinamizar o **Centro de Animação Turística**;
- Instalar um **Teleférico** entre a Vila do Gerês e a Pedra Bela, concorrendo para uma maior atração turística e reordenamento do trânsito intra-serra.
- **Combater a sazonalidade:**
 - Organizar e apoiar **eventos** – Gerês *GrandFondo*; Gerês *Trail Adventure*, Gerês *Marathon*; *Ultra Trail* da Geira, Troféu de Orientação do Minho e o *Trail Running*;
 - Promover eventos locais no âmbito da “**Braga Romana**”, em parceria com municípios vizinhos e Braga;
- Criar **trilhos cicláveis de BTT** segundo normas internacionais, assim como, uma infraestrutura coberta de apoio à prática dessa modalidade, em parceria com a ADRC Chorense e com a *InNature*;
- Limpar, sinalizar e divulgar os **trilhos pedestres**, como produto turístico de excelência;
- Colaborar com a **Associação Gerês Viver- Turismo (GVT)**;



- Dinamizar o **Caminho de Santiago pela Geira**, em parceria com *Ayuntamiento de Lórbios*;
- 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 **Marina e 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;
- Requalificar a área envolvente ao **Bom Jesus das Mós** - Carvalheira;
- Promover a valorização ambiental da **Ribeira de Rodas** - Campo do Gerês;
- Construir **Eco Trilho Moimenta - Campo do Gerês**.

Educação

- Alargar o apoio em cadernos de atividades a alunos de outros ciclos de ensino, complementando a oferta do Estado para os manuais;
- Oferecer um '**pack**' de **material escolar** aos alunos, de forma a reduzir o esforço financeiro das famílias nesta época do ano;
- Concretizar projetos de **prevenção do insucesso escolar e abandono escolar**, incluindo a valorização do apoio ao estudo para todos os alunos do concelho;
- Estimular cursos de **formação profissional e educação de adultos**, nomeadamente através de parcerias com a EPATV, a ATAHCA e o IEFPI;
- Conceder **bolsas de mérito** a alunos das escolas do concelho, envolvendo instituições e empresas;
- Subsidiar os alunos do **ensino superior**;
- Disponibilizar o acesso gratuito das **Piscinas Municipais** às escolas;
- Manter o **estudo acompanhado** e atividades educativas e lúdico-pedagógicas no Centro Municipal de Valências;
- 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 médicos** para prestação de serviço no concelho, de forma a compensar despesas extraordinárias de deslocação;
- Lançar 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;
- Incentivar e apoiar a criação de um **Lar Residencial para adultos 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 **serviço de apoio e proteção 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 novos;
- Dinamizar **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** com roupa calçado, brinquedos, móveis e alimentos;
- Dar continuidade ao projeto **Habitação Condigna**, apoiando a melhoria das condições de habitabilidade das famílias mais carenciadas;
- Dinamizar os projetos de **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 **Encontro Anual da Pessoa Idosa**;
- Organizar **intercâmbios de férias** para jovens e idosos;
- **Subsidiar a Natalidade** (aumentando o apoio para aquisição de vacinas não incluídas no Plano Nacional de Vacinação ou artigos de puericultura e alimentares);
- Assegurar o **transporte gratuito** a doentes crónicos e oncológicos para consultas;
- Garantir o **apoio técnico e financeiro** a todas as IPSS, como parceiros indispensáveis na coesão social.



Ambiente, Água e Saneamento

- Otimizar a rede concelhia de **abastecimento de água**, enquanto bem essencial que não pode faltar a nenhum terrabourense;
- Reforçar a rede de **saneamento básico** enquanto 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**;
- Melhorar o serviço de **reparação de abastecimento de água**, mantendo 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 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 **produtores de pequenos frutos vermelhos**.



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; investir nos sistemas de iluminação pública de **baixo consumo** (tecnologia LED);
- Construir **passeios pedonais**:
 - Segunda fase entre as pontes de Rio Caldo e a Assureira (Gerês);
 - Na Avenida 20 de Outubro, na Vila de Terras de Bouro;
 - Da Batoca ao Zanganho, no Gerês;
 - Em Covide, da Capela de St.ª Eufêmia ao Calvário;
 - Em Chorense, de Quintela ao Assento;
 - No 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**”, em Vilar da Veiga;
- Construir o **Parque da Vila do Gerês**;
- Construir **central de camionagem** na Vila de Terras de Bouro;
- Construir **casas mortuárias** em diversas freguesias;
- Promover e apoiar a requalificação de **centros cívicos/juntas de freguesia/CVP Gerês e CVP Moimenta e áreas públicas** que reforcem a atratividade das freguesias, como são os casos dos largos junto às igrejas de Souto, Balança, Valdosedo, 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 **revisão do POAC** (Plano de Ordenamento da Albufeira da Caniçada) e POPNPG (Plano de Ordenamento do Parque Nacional da Peneda Gerês).

Mobilidade/Acessibilidades

- **Requalificar as estradas municipais**:
 - Vilar da Veiga - Ermida (concluir)
 - Alqueirão – Gerês
 - Moimenta - Gondoriz - Cibões – Brufe (já iniciada)



- Souto – Choreense
- Caminho interior Paredes-Carvalheira e Barragem de Vilarinho das Furnas;
- Estrada interior de Rio Caldo, do senhor dos Passos – Pedreirinha;
- Requalificação da estrada que liga a EN de Paradela ao Paredão da Barragem da Caniçada, em Valdosedo;
- 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** (Choreense) e N.º S.º da Abadia;
- Melhorar acessibilidades no **interior das freguesias** em colaboração com as Juntas;
- 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 municípios;
- 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 Paço Macho, com a construção de uma nova ponte;
- Construir a **ecovia entre Moimenta e Souto**;
- Resolver o problema do estrangulamento e perigosidade da **Curva do Eiras, em Covide**.

Cultura, património, desporto e lazer

- Elaborar um **plano municipal para defesa e valorização do património**;
- Inventariar e classificar o **património cultural** (material e imaterial) e o **património arquitetónico** do concelho;
- Apoiar e promover a requalificação do **património arquitetónico e religioso**;
- **Aproveitamento turístico** do património arqueológico, tal como a área do Sagrado (Campo do Gerês), a Calcedónia (Covide) e o Castelo (Monte-Covide);
- Criar **roteiros** do património e sua sinalização;
- Dinamizar um **Festival de Filmes de Montanha**;
- Promover uma **exposição internacional** de fotografia de montanha;
- Reformular o Centro Cultural de Terras de Bouro de forma a criar uma **Casa das Artes**, com espaço para exposições, eventos e manifestações culturais, incluindo uma ludoteca e uma escola de música;
- Dinamizar a **Rede Museológica** (Museu de Vilarinho, Museu da Geira, Galeria dos Miliários (na Portela do Homem), **Centro Interpretativo da Rota dos Moinhos**, em Santa Isabel do Monte, e a **Casa do Latim**, em Covide);
- Apoiar a Banda Musical de Carvalheira na divulgação e **ensino da música**;



- Apoiar a construção do **Museu** para a Banda Musical de Carvalheira;
- Criar o **Museu da Escola Primária**;
- Criar um **plano de programação cultural** do Concelho;
- Privilegiar o relacionamento com a **ATAHCA** fomentando a recuperação do património do concelho;
- Integrar o **Museu de Vilarinho e da Geira** na rede regional de museus;
- Organizar uma **feira convívio transfronteiriça** promovendo a aproximação entre os municípios galegos vizinhos, com eventos desportivos, culturais e gastronómicos;
- Apoiar e dinamizar a **Subida da Vezeira** do Gerês, a Feira da Chanfana de Cabra na Ermida, a Feira do Cabrito Biológico e a Feira Romana;
- Apoiar a **dinamização cultural** nas freguesias;
- Levar a **cultura às Instituições**, através dos nossos ranchos folclóricos e demais entidades ligadas à cultura;
- Criar novas instalações para a **Escola de Música de Terras de Bouro**, polo de Moimenta;
- Apoiar autores terrabourenses na edição de livros ou em outros eventos de cultura;
- Criar uma Quinta Pedagógica em Covide;
- Cooperar na Requalificação da Capela de S. Brás em Moimenta;
- Criar um Centro de Canoagem e Vela na barragem de Vilarinho da Furna ou na Caniçada.



A.2.3. Apoio às Juntas de Freguesia

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

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

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



A.2.4. 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	
Receita Efetiva	
Receitas Correntes	
R1 Receita fiscal	1.105.956,00
R3 Taxas, multas e outras penalidades	137.520,00
R4 Rendimentos de propriedade	489.620,00
R5 Transferências Correntes	7.593.274,00
R6 Venda de bens e serviços	507.350,00
R7 Outras receitas correntes	5.451,00
Total das Receitas Correntes	9.839.171,00
Receitas de Capital	
R8 Venda de bens de investimento	30,00
R9 Transferências de Capital	3.858.339,00
R10 Outras Receitas de Capital	5,00
R11 Reposição não abatidas aos pagamentos	5,00
Total das Receitas de Capital	3.858.379,00
Total Receita Efetiva	13.697.550,00
Receita Não efetiva	
R12 Receita com ativos financeiros	5,00
R13 Receita com passivos financeiros	3.216.169,00
Total Receita não efetiva	3.216.174,00
Receita Total	16.913.724,00

Despesas	
Despesa Efetiva	
Despesas correntes	
D1 Despesas com o pessoal	5.381.550,00
D2 Aquisição de bens e serviços	2.453.187,00
D3 Juros e outros encargos	13.500,00
D4 Transferências correntes	426.616,00
D5 Subsídios	65.500,00
D6 Outras despesas correntes	111.500,00
Total das despesas correntes	8.451.853,00
Despesas de capital	
D7 Aquisição de bens de capital	7.842.371,00
D8 Transferências de capital	209.000,00
D9 Outras despesas de capital	1.000,00
Total das Despesas de Capital	8.052.371,00
Total Despesa Efetiva	16.504.224,00
Despesa Não efetiva	
D10 Despesas com ativos financeiros	0,00
D11 Despesas com passivos financeiros	409.500,00
Total da Despesa não efetiva	409.500,00
Despesa Total	16.913.724,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021

B.2. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Identificação da Classificação		Orçamento 2022			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2023	2024	2025	2026
	Receita corrente		9 839 171,00	9 839 171,00	10 371 144,00	11 299 048,00	12 315 936,00	13 424 243,00
R1	Receita fiscal		1 105 956,00	1 105 956,00	1 205 491,00	1 313 985,00	1 432 243,00	1 561 045,00
R11	Impostos diretos		1 105 956,00	1 105 956,00	1 205 491,00	1 313 985,00	1 432 243,00	1 561 045,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades		137 520,00	137 520,00	154 893,00	163 381,00	178 088,00	194 115,00
R4	Rendimentos de propriedade		489 620,00	489 620,00	533 685,00	581 715,00	634 069,00	691 133,00
R5	Transferências e subsídios correntes		7 593 274,00	7 593 274,00	7 918 071,00	8 630 714,00	9 407 454,00	10 254 123,00
R51	Transferências correntes		7 593 274,00	7 593 274,00	7 918 071,00	8 630 714,00	9 407 454,00	10 254 123,00
R511	Administrações Públicas		7 593 269,00	7 593 269,00	7 918 066,00	8 630 709,00	9 407 449,00	10 254 118,00
R5111	Administração Central - Estado Português		7 556 277,00	7 556 277,00	7 877 746,00	8 586 762,00	9 359 548,00	10 201 907,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		36 987,00	36 987,00	40 315,00	43 942,00	47 896,00	52 206,00
R5115	Administração Local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R513	Outras		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R6	Venda de bens e serviços		507 350,00	507 350,00	553 010,00	602 778,00	657 025,00	716 136,00
R7	Outras receitas correntes		5 451,00	5 451,00	5 994,00	6 475,00	7 057,00	7 691,00
	Receita de capital		3 858 379,00	3 858 379,00	943 084,00	1 027 956,00	1 120 466,00	1 221 303,00
R8	Venda de bens de investimento		30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
R9	Transferências e subsídios de capital		3 858 339,00	3 858 339,00	943 044,00	1 027 916,00	1 120 426,00	1 221 263,00
R91	Transferências de capital		3 858 339,00	3 858 339,00	943 044,00	1 027 916,00	1 120 426,00	1 221 263,00
R911	Administrações Públicas		3 858 339,00	3 858 339,00	943 044,00	1 027 916,00	1 120 426,00	1 221 263,00
R9111	Administração Central - Estado Português		3 858 324,00	3 858 324,00	943 029,00	1 027 901,00	1 120 411,00	1 221 248,00
R9112	Administração Central - Outras entidades		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R9115	Administração Local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R10	Outras receitas de capital		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Receita efetiva [1]		13 697 550,00	13 697 550,00	11 314 228,00	12 327 004,00	13 436 402,00	14 645 546,00
	Receita não efetiva [2]		3 216 174,00	3 216 174,00	5,00	5,00		5,00
R12	Receita com ativos financeiros		5,00	5,00	5,00	5,00		5,00
R13	Receita com passivos financeiros		3 216 169,00	3 216 169,00				
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	Receita total [3] = [1] + [2]		16 913 724,00	16 913 724,00	11 314 233,00	12 327 009,00	13 436 402,00	14 645 551,00

2022

DOCUMENTOS PREVISIONAIS





Identificação da Classificação		Orçamento 2022			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2023	2024	2025	2026
	Despesa corrente		8 451 853,00	8 451 853,00	7 963 612,00	8 558 480,00	9 418 632,00	9 828 276,00
D1	Despesas com o pessoal		5 381 550,00	5 381 550,00	5 473 035,00	5 537 439,00	6 107 664,00	6 435 999,00
D11	Remunerações Certas e Permanentes		4 165 000,00	4 165 000,00	4 223 450,00	4 258 716,00	4 762 305,00	5 038 408,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		117 050,00	117 050,00	119 085,00	120 758,00	122 582,00	124 569,00
D13	Segurança social		1 099 500,00	1 099 500,00	1 130 500,00	1 157 965,00	1 222 777,00	1 273 022,00
D2	Aquisição de bens e serviços		2 453 187,00	2 453 187,00	2 033 300,00	2 292 937,00	2 561 086,00	2 801 228,00
D3	Juros e outros encargos		13 500,00	13 500,00	13 500,00	16 039,00	17 481,00	19 054,00
D4	Transferências e subsídios correntes		492 116,00	492 116,00	357 277,00	579 492,00	588 005,00	414 603,00
D41	Transferências correntes		426 616,00	426 616,00	306 777,00	501 671,00	503 181,00	322 145,00
D411	Administrações Públicas		45 616,00	45 616,00	80 777,00	84 634,00	88 501,00	93 234,00
D4115	Administração Local		45 616,00	45 616,00	80 777,00	84 634,00	88 501,00	93 234,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		231 000,00	231 000,00	96 000,00	238 822,00	220 426,00	21 174,00
D413	Famílias		150 000,00	150 000,00	130 000,00	178 215,00	194 254,00	207 737,00
D42	Subsídios Correntes		65 500,00	65 500,00	50 500,00	77 821,00	84 824,00	92 458,00
D5	Outras despesas correntes		111 500,00	111 500,00	86 500,00	132 573,00	144 396,00	157 392,00
	Despesa de capital		8 052 371,00	8 052 371,00	2 921 121,00	3 283 788,00	3 490 259,00	4 243 143,00
D6	Aquisição de bens de capital		7 842 371,00	7 842 371,00	2 902 031,00	3 234 600,00	3 470 964,00	4 241 731,00
D7	Transferências e subsídios de capital		209 000,00	209 000,00	18 000,00	48 000,00	18 000,00	
D71	Transferências de capital		209 000,00	209 000,00	18 000,00	48 000,00	18 000,00	
D711	Administrações Públicas		185 000,00	185 000,00				
D7115	Administração Local		185 000,00	185 000,00				
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		9 000,00	9 000,00	13 000,00	13 000,00	13 000,00	
D713	Famílias		15 000,00	15 000,00	5 000,00	35 000,00	5 000,00	
D8	Outras despesas de capital		1 000,00	1 000,00	1 090,00	1 188,00	1 295,00	1 412,00
	Despesa efetiva [4]		16 504 224,00	16 504 224,00	10 884 733,00	11 842 268,00	12 908 891,00	14 071 419,00
	Despesa não efetiva [5]		409 500,00	409 500,00	429 500,00	484 741,00	527 511,00	574 132,00
D10	Despesa com passivos financeiros		409 500,00	409 500,00	429 500,00	484 741,00	527 511,00	574 132,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		16 913 724,00	16 913 724,00	11 314 233,00	12 327 009,00	13 436 402,00	14 645 551,00

Saldos	2022	2023	2024	2025	2026
SALDO TOTAL (3) - (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO GLOBAL (1) - (4)	-2 806 674,00	364 995,00	374 995,00	344 995,00	249 995,00
Despesa primária	16 490 724,00	10 871 233,00	11 826 229,00	12 891 410,00	14 052 365,00
Saldo corrente	1 387 318,00	2 407 532,00	2 740 568,00	2 897 304,00	3 595 967,00
Saldo de capital	-4 193 992,00	-1 978 037,00	-2 255 832,00	-2 369 793,00	-3 021 840,00
Saldo Primário	-2 793 174,00	442 995,00	500 775,00	544 992,00	593 181,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021



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/EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISITO
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM - REALI Z. PERÍO DO 2021	2022 - Financiamento			Períodos Seguintes					
																	Definido	N./ Def.	TOTAL	2023	2024	2025	2026	Outro s	
[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				121 000,00						91 240,63		121 000,00		121 000,00	6 000,00	126 000,00	126 000,00			470 240,63
1.2.					Segurança e ordem públicas				121 000,00						91 240,63		121 000,00		121 000,00	6 000,00	126 000,00	126 000,00			470 240,63
1.2.1.					Proteção civil e luta contra incêndios				121 000,00						91 240,63		121 000,00		121 000,00	6 000,00	126 000,00	126 000,00			470 240,63
1.2.1.	008	2021	A	8	PROTEÇÃO DE PESSOAS E BENS - APOIO A ENTIDADES		NA		121 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	91 240,63		121 000,00		121 000,00	6 000,00	126 000,00	126 000,00			470 240,63
1.2.1.	008	2021	A	8	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	040701			120 000,00								120 000,00		120 000,00	5 000,00	125 000,00	125 000,00			
1.2.1.	008	2021	A	8	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	080701			1 000,00								1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00			
2.					Funções sociais				360 700,00	168 500,00					283 786,54		529 200,00		529 200,00	141 500,00	198 500,00	131 000,00			1 283 986,54
2.3.					Segurança e ação sociais				16 000,00						154 567,25		16 000,00		16 000,00	6 000,00	36 000,00	6 000,00			218 567,25
2.3.2.					Ação social				16 000,00						154 567,25		16 000,00		16 000,00	6 000,00	36 000,00	6 000,00			218 567,25
2.3.2.	010	2021	A	10	APOIO À CONSTRUÇÃO E MELHORIA DE INSTALAÇÕES DE IPSS'S (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	080701	NA		1 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	49 999,51		1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00			53 999,51
2.3.2.	011	2021	A	11	HABITAÇÃO CONDIGNA - MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE (OUTRAS)	080802	NA		15 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	104 567,74		15 000,00		15 000,00	5 000,00	35 000,00	5 000,00			164 567,74
2.4.					Habitação e serviços coletivos				2 000,00	85 000,00					3 756,27		87 000,00		87 000,00	7 000,00	5 000,00	5 000,00			107 756,27
2.4.2.					Ordenamento do território				2 000,00	85 000,00					3 756,27		87 000,00		87 000,00	7 000,00	5 000,00	5 000,00			107 756,27
2.4.2.	012	2021	A	12	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE CEMITÉRIOS E CASAS MORTUÁRIAS PAROQUIAIS (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	080701	NA		1 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0			1 000,00		1 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00			16 000,00
2.4.2.	026	2021	A	23	SIS CÁVADO - SISTEMA DE INFORMAÇÃO CADASTRAL DO CÁVADO		O		1 000,00	85 000,00		02/01/2021	31/12/2023	4	3 756,27		86 000,00		86 000,00	2 000,00					91 756,27
2.4.2.	026	2021	A	23	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	010107				85 000,00							85 000,00		85 000,00	1 000,00					
2.4.2.	026	2021	A	23	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	020220			1 000,00								1 000,00		1 000,00	1 000,00					
2.5.					Serviços culturais, recreativos e religiosos				342 700,00	83 500,00					125 463,02		426 200,00		426 200,00	128 500,00	157 500,00	120 000,00			957 663,02
2.5.1.					Cultura				89 100,00	83 500,00					14 000,00		172 600,00		172 600,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00			306 600,00
2.5.1.	021	2020	A	21	REQUALIFICAÇÃO E PROMOÇÃO DA VIA ROMANA (BENS DO PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL)	070305	O		4 500,00	22 000,00		01/01/2021	31/12/2022	0			26 500,00		26 500,00						26 500,00
2.5.1.	001	2021	A	1	MINHO INOVAÇÃO-MINHO DESIGN TOURISM EXPERIENCE (ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA)	020214	O		24 600,00			01/01/2021	31/12/2022	0			24 600,00		24 600,00						24 600,00
2.5.1.	013	2021	A	13	PROMOÇÃO DA MÚSICA TRADICIONAL (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	040701	NA		30 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	12 500,00		30 000,00		30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00			132 500,00

2022

DOCUMENTOS PREVISIONAIS



OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISITO
	Código	Ano	Tipo	Número								Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM - REALIZ PERÍODO DO 2021	2022 - Financiamento			Períodos Seguintes					
								Definido	N./ Def.	TOTAL	2023						2024	2025	2026	Outros					
																					[6]	[7]	[8]	[9]	
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]			[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+... [20]
2.5.1.	027	2021	A	24	CULTURA PARA TODOS		O		12 000,00	61 500,00		02/01/2021	31/12/2022	3	1 500,00		73 500,00		73 500,00						75 000,00
2.5.1.	027	2021	A	24	CONSERVAÇÃO DE BENS	020203			500,00	17 500,00							18 000,00		18 000,00						
2.5.1.	027	2021	A	24	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	020208			500,00	10 500,00							11 000,00		11 000,00						
2.5.1.	027	2021	A	24	PUBLICIDADE	020217			500,00	7 500,00							8 000,00		8 000,00						
2.5.1.	027	2021	A	24	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	020220			10 500,00								10 500,00		10 500,00						
2.5.1.	027	2021	A	24	OUTROS SERVIÇOS	020225				26 000,00							26 000,00		26 000,00						
2.5.1.	001	2022	A	1	APOIO A ASSOCIAÇÕES CULTURAIS (INST. SEM FINS LUCRATIVOS)		NA		10 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			10 000,00		10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00			40 000,00
2.5.1.	001	2022	A	1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	040701			5 000,00								5 000,00		5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00			
2.5.1.	001	2022	A	1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	080701			5 000,00								5 000,00		5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00			
2.5.1.	004	2022	A	4	20 DE OUTUBRO - DIA DO MUNICÍPIO		O		8 000,00			01/01/2022	31/12/2022	0			8 000,00		8 000,00						8 000,00
2.5.1.	004	2022	A	4	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	020105			1 000,00								1 000,00		1 000,00						
2.5.1.	004	2022	A	4	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	020115			2 000,00								2 000,00		2 000,00						
2.5.1.	004	2022	A	4	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	020220			5 000,00								5 000,00		5 000,00						
2.5.2.					Desporto, recreio e lazer				252 600,00						78 432,18		252 600,00		252 600,00	87 500,00	116 500,00	79 000,00			614 032,18
2.5.2.	005	2021	A	5	PENEDA GERÊS TRAIL ADVENTURE (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	020220	NA		3 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0			3 000,00		3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00			12 000,00
2.5.2.	006	2021	A	6	GERÊS GRANFONDO CYCLING ROAD (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	020220	NA		6 500,00			01/01/2021	31/12/2025	0	6 088,50		6 500,00		6 500,00	6 500,00	6 500,00	6 500,00			32 088,50
2.5.2.	007	2021	A	7	GERÊS MARATHON-WORLD'S TOUGHEST ROAD MARATHON (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	020220	NA		4 500,00			01/01/2021	31/12/2025	0			4 500,00		4 500,00	4 500,00	4 500,00	4 500,00			18 000,00
2.5.2.	028	2020	A	24	TOURING CULTURAL - IDENTIDADE CULTURAL DO MINHO		O		23 100,00			01/01/2021	31/12/2022	0	2 460,00		23 100,00		23 100,00						25 560,00
2.5.2.	028	2020	A	24	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	020214			3 100,00								3 100,00		3 100,00						
2.5.2.	028	2020	A	24	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	020216			10 000,00								10 000,00		10 000,00						
2.5.2.	028	2020	A	24	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	020220			10 000,00								10 000,00		10 000,00						
2.5.2.	004	2021	A	4	FESTAS CONCELHIAS		O		106 500,00			01/01/2021	31/12/2025	9	7 134,00		106 500,00		106 500,00	12 500,00	21 500,00	4 000,00			151 634,00
2.5.2.	004	2021	A	4	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	020105			1 000,00								1 000,00		1 000,00	1 000,00					
2.5.2.	004	2021	A	4	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	020115			10 000,00								10 000,00		10 000,00	1 000,00	10 000,00	1 000,00			
2.5.2.	004	2021	A	4	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	020208			20 000,00								20 000,00		20 000,00	5 000,00	5 000,00	2 000,00			
2.5.2.	004	2021	A	4	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	020220			75 500,00								75 500,00		75 500,00	5 500,00	5 500,00				
2.5.2.	015	2021	A	15	APOIO A ATIVIDADE DESPORTIVA (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	040701	NA		60 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	43 249,68		60 000,00		60 000,00	40 000,00	60 000,00	40 000,00			243 249,68
2.5.2.	016	2021	A	16	APOIO À CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ASSOCIAÇÕES	080701	NA		1 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	6 000,00		1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00			10 000,00





OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISITO
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM - REALIZ PERÍODO DO 2021	2022 - Financiamento			Períodos Seguintes					
																	Definido	N./ Def.	TOTAL	2023	2024	2025	2026	Outros	
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]			[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+... [20]
					DESPORTIVAS (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)																				
2.5.2.	017	2021	A	17	ANIMAÇÃO DE VERÃO (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	020220	NA		20 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	13 500,00		20 000,00		20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00			93 500,00
2.5.2.	023	2020	A	23	TOURING CULTURAL - ALDEIAS DE PORTUGAL (MINHO) (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	020220	O		23 000,00			01/01/2021	31/12/2022	0			23 000,00		23 000,00						23 000,00
2.5.2.	003	2022	A	3	ENVELHECER A SORRIR - ENCONTRO DA PESSOA SÊNIOR		O		5 000,00			01/01/2022	31/12/2022	0			5 000,00		5 000,00						5 000,00
2.5.2.	003	2022	A	3	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	020105			2 500,00								2 500,00		2 500,00						
2.5.2.	003	2022	A	3	TRANSPORTES	020210			2 500,00								2 500,00		2 500,00						
2.5.3.					Outras atividades cívicas e religiosas				1 000,00						33 030,84		1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00			37 030,84
2.5.3.	018	2021	A	18	PATRIMÓNIO CULTURAL - APOIO A REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS E MONUMENTOS (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	040701	NA		1 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0	33 030,84		1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00			37 030,84
3.					Funções económicas				66 866,00								66 866,00		66 866,00	100 277,00	120 677,00	105 352,00	64 296,00	37 506,00	494 974,00
3.1.					Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca				30 000,00								30 000,00		30 000,00	40 000,00	60 400,00	43 400,00			173 800,00
3.1.	019	2021	A	19	FEIRA MOSTRA DE S. MARTINHO - NAS TERRAS DO GERÊS		O		23 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0			23 000,00		23 000,00	33 000,00	53 400,00	36 400,00			145 800,00
3.1.	019	2021	A	19	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	020105			2 000,00								2 000,00		2 000,00	2 000,00	2 000,00	5 000,00			
3.1.	019	2021	A	19	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	020115			1 000,00								1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 400,00	1 400,00			
3.1.	019	2021	A	19	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	020208			10 000,00								10 000,00		10 000,00	20 000,00	30 000,00	30 000,00			
3.1.	019	2021	A	19	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	020220			10 000,00								10 000,00		10 000,00	10 000,00	20 000,00				
3.1.	021	2021	A	21	FIM DE SEMANA DO CABRITO (PUBLICIDADE)	020217	O		2 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0			2 000,00		2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00			8 000,00
3.1.	022	2021	A	22	MERCADO ROMANO (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	020220	O		5 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0			5 000,00		5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00			20 000,00
3.3.					Transportes e comunicações				25 116,00								25 116,00		25 116,00	60 277,00	60 277,00	61 952,00	64 296,00	37 506,00	309 424,00
3.3.1.					Transportes rodoviários				25 116,00								25 116,00		25 116,00	60 277,00	60 277,00	61 952,00	64 296,00	37 506,00	309 424,00
3.3.1.	026	2021	A	25	CONCESSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR MODO RODOVIÁRIO NO CÁVADO (ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS)	04050104	NA		25 116,00			01/08/2022	31/12/2027	0			25 116,00		25 116,00	60 277,00	60 277,00	61 952,00	64 296,00	37 506,00	309 424,00
3.4.					Comércio e turismo				11 750,00								11 750,00		11 750,00						11 750,00
3.4.2.					Turismo				11 750,00								11 750,00		11 750,00						11 750,00
3.4.2.	002	2022	A	2	ABERTURA DA ÉPOCA TERMAL		O		11 750,00			01/01/2022	31/12/2022	0			11 750,00		11 750,00						11 750,00
3.4.2.	002	2022	A	2	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	020105			1 000,00								1 000,00		1 000,00						
3.4.2.	002	2022	A	2	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	020115			750,00								750,00		750,00						
3.4.2.	002	2022	A	2	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	020208			5 000,00								5 000,00		5 000,00						

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FR	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISITO
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM - REALIZ. PERÍODO DO 2021	2022 - Financiamento			Períodos Seguintes					
																	Definido	N./ Def.	TOTAL	2023	2024	2025	2026	Outro s	
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]			[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+... [20]
3.4.2.	002	2022	A	2	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	020220			5 000,00								5 000,00		5 000,00						
4.					Outras funções				194 500,00						649 041,45		194 500,00		194 500,00	9 500,00	9 500,00	9 500,00	9 500,00		881 541,45
4.1.					Operações da dívida autárquica				9 500,00						7 076,34		9 500,00		9 500,00	9 500,00	9 500,00	9 500,00	9 500,00		54 576,34
4.1.	013	2016	A	13	FUNDO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL - ESTADO)	100705	NA		9 500,00			01/01/2021	31/12/2025	9	7 076,34		9 500,00		9 500,00	9 500,00	9 500,00	9 500,00	9 500,00		54 576,34
4.2.					Transferências entre administrações				185 000,00						641 965,11		185 000,00		185 000,00						826 965,11
4.2.	020	2021	A	20	APOIO AO INVESTIMENTO NAS FREGUESIAS (FREGUESIAS)	08050102	NA		185 000,00			01/01/2021	31/12/2022	9	641 965,11		185 000,00		185 000,00						826 965,11
TOTAL									743 066,00	168 500,00					1 024 068,62		911 566,00		911 566,00	257 277,00	454 677,00	371 852,00	73 796,00	37 506,00	3 130 742,62

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021

2022

DOCUMENTOS PREVISIONAIS



B.3.2. Plano Plurianual de Investimentos

OBJETIVO	IDENTIFI- CAÇÃO DO PROJETO	DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	F R M D E R E A L	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO
					R G	R P	U E	EMPR	Inicio	Fim			REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2021	2022 – FINANCIAMENTOS			Períodos Seguintes				
	Definido														N./ Def.	TOTAL	2023	2024	2025	2026	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					217 958,00	600 946,00	293 146,00				64 972,12		1 112 050,00		1 112 050,00	145 000,00	510 000,00	80 000,00	300 000,00		2 212 022,12
1.1.	Serviços gerais de administração pública					217 958,00	600 946,00	293 146,00				64 972,12		1 112 050,00		1 112 050,00	145 000,00	510 000,00	80 000,00	300 000,00		2 212 022,12
1.1.1.	Administração geral					217 958,00	600 946,00	293 146,00				64 972,12		1 112 050,00		1 112 050,00	145 000,00	510 000,00	80 000,00	300 000,00		2 212 022,12
1.1.1.	2018/I/10	AQUISIÇÃO DE TERRENOS		O		10 000,00			01/01/2020	31/12/2025	9	6 054,33		10 000,00		10 000,00	100 000,00	100 000,00	10 000,00			226 054,33
1.1.1.	2018/I/10	TERRENOS	070101			5 000,00								5 000,00		5 000,00	50 000,00	50 000,00	5 000,00			
1.1.1.	2018/I/10	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	070301			5 000,00								5 000,00		5 000,00	50 000,00	50 000,00	5 000,00			
1.1.1.	2018/I/11	REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS	07010301	A		25 000,00			01/01/2020	31/12/2025	0	25 215,79		25 000,00		25 000,00	25 000,00	50 000,00	50 000,00			175 215,79
1.1.1.	2020/I/2	CENTRO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		E		93 970,00	212 500,00	141 380,00	01/01/2020	31/12/2022	2			447 850,00		447 850,00						447 850,00
1.1.1.	2020/I/2	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	07010301			48 620,00	212 500,00	141 380,00						402 500,00		402 500,00						
1.1.1.	2020/I/2	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	070109			3 350,00								3 350,00		3 350,00						
1.1.1.	2020/I/2	OUTRO	07011002			42 000,00								42 000,00		42 000,00						
1.1.1.	2020/I/20	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA MUSEU DE VILARINHO DA FURNA		E		6 547,00	54 013,00	55 840,00	18/05/2020	31/12/2022	0			116 400,00		116 400,00						116 400,00
1.1.1.	2020/I/20	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	020214			2 500,00								2 500,00		2 500,00						
1.1.1.	2020/I/20	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	07010301			4 047,00	54 013,00	55 840,00						113 900,00		113 900,00						
1.1.1.	2021/I/21	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CENTRO CULTURAL DE TERRAS DE BOURO		E		3 435,00	76 439,00	95 926,00	18/05/2020	31/12/2022	0			175 800,00		175 800,00						175 800,00
1.1.1.	2021/I/21	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	020214			3 300,00								3 300,00		3 300,00						
1.1.1.	2021/I/21	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	07010301			135,00	76 439,00	95 926,00						172 500,00		172 500,00						
1.1.1.	2021/I/9	CMTB + DIGITAL - CIDADÃO + INTERATIVO		O		2 006,00	257 994,00		02/01/2021	31/12/2022	3	33 702,00		260 000,00		260 000,00						293 702,00
1.1.1.	2021/I/9	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	070107			716,00	54 284,00							55 000,00		55 000,00						
1.1.1.	2021/I/9	SOFTWARE INFORMÁTICO	070108			1 290,00	203 710,00							205 000,00		205 000,00						
1.1.1.	2022/I/1	RENOVAÇÃO DO PARQUE DE MÁQUINAS, VIATURAS E EQUIPAMENTOS		O		20 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			20 000,00		20 000,00	10 000,00	100 000,00	10 000,00	200 000,00		340 000,00
1.1.1.	2022/I/1	OUTRO	07010602			15 000,00								15 000,00		15 000,00	5 000,00	50 000,00	5 000,00	150 000,00		
1.1.1.	2022/I/1	OUTRO	07011002			5 000,00								5 000,00		5 000,00	5 000,00	50 000,00	5 000,00	50 000,00		
1.1.1.	2022/I/2	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO E DE APOIO		O		51 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			51 000,00		51 000,00	10 000,00	55 000,00	10 000,00	100 000,00		226 000,00

2022

DOCUMENTOS PREVISIONAIS





OBJETIVO	IDENTIFI- CAÇÃO DO PROJETO	DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	F R M D E R E A L	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISITO
					R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim				2022 – FINANCIAMENTOS			Períodos Seguintes					
	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2021	Definido	N./ Def.							TOTAL			2023	2024	2025	2026	O.				
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]			[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13]+...[20]
1.1.1.	2022//2	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	070109			5 000,00								5 000,00		5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	50 000,00		
1.1.1.	2022//2	OUTRO	07011002			46 000,00								46 000,00		46 000,00	5 000,00	50 000,00	5 000,00	50 000,00		
1.1.1.	2022//3	ADAPTAÇÃO DE PAVILHÃO PARA ARMAZÉM MUNICIPAL	07010301	E		5 000,00			01/01/2022	31/12/2024	0			5 000,00		5 000,00		130 000,00			135 000,00	
1.1.1.	2022//17	REQUALIFICAÇÃO DO SALÃO NOBRE DOS PAÇOS DO CONCELHO	07010301	O		1 000,00			01/01/2022	31/12/2022	0			1 000,00		1 000,00		75 000,00			76 000,00	
2.	Funções sociais					1 559 877,00	1 770 239,00	907 705,00				1 381 173,16		4 237 821,00		4 237 821,00	1 773 900,00	763 388,00	3 376 000,00	3 941 731,00	16 474 013,16	
2.1.	Educação					6 000,00								6 000,00		6 000,00	6 000,00	250 000,00	6 000,00	160 000,00	428 000,00	
2.1.1.	Ensino não superior					5 000,00								5 000,00		5 000,00	5 000,00	150 000,00	5 000,00	10 000,00	175 000,00	
2.1.1.	2022//4	REQUALIFICAÇÃO DA REDE ESCOLAR DO ENSINO BÁSICO	07030205	O		5 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			5 000,00		5 000,00	5 000,00	150 000,00	5 000,00	10 000,00	175 000,00	
2.1.2.	Serviços auxiliares de ensino					1 000,00								1 000,00		1 000,00	1 000,00	100 000,00	1 000,00	150 000,00	253 000,00	
2.1.2.	2022//5	REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE JARDINS-DE- INFÂNCIA	07030204	O		1 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			1 000,00		1 000,00	1 000,00	100 000,00	1 000,00	150 000,00	253 000,00	
2.4.	Habitação e serviços coletivos					686 211,00	682 924,00	758 336,00				1 233 436,86		2 127 471,00		2 127 471,00	507 000,00	212 388,00	2 714 000,00	3 721 731,00	11 516 026,86	
2.4.1.	Habitação					7 000,00								7 000,00		7 000,00	3 000,00	200 000,00	410 000,00	100 000,00	720 000,00	
2.4.1.	2018//13	REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE HABITACIONAL MUNICIPAL	07010203	A		5 000,00			01/01/2020	31/12/2025	0			5 000,00		5 000,00	1 000,00	50 000,00	5 000,00	100 000,00	161 000,00	
2.4.1.	2022//15	IMPLEMENTAÇÃO DE LOTEAMENTOS PARA HABITAÇÃO		E		2 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			2 000,00		2 000,00	2 000,00	150 000,00	405 000,00		559 000,00	
2.4.1.	2022//15	TERRENOS	070101			500,00								500,00		500,00	1 000,00	50 000,00	5 000,00			
2.4.1.	2022//15	REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO	07010203			500,00								500,00		500,00						
2.4.1.	2022//15	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	07030301			1 000,00								1 000,00		1 000,00	1 000,00	100 000,00	400 000,00			
2.4.2.	Ordenamento do território					435 211,00	682 924,00	758 336,00				1 026 658,57		1 876 471,00		1 876 471,00	349 000,00	659 000,00	2 044 000,00	3 371 731,00	9 326 860,57	
2.4.2.	2018//14	ELABORAÇÃO DE PROJETOS E PLANOS DE URBANIZAÇÃO	07011002	O		5 000,00			01/01/2020	31/12/2025	0	9 827,70		5 000,00		5 000,00	1 000,00	5 000,00	10 000,00		30 827,70	
2.4.2.	2018//15	REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	07030301	O		165 000,00			01/01/2020	31/12/2026	0	742 203,00		165 000,00		165 000,00	1 000,00	250 000,00	40 000,00	501 731,00	1 699 934,00	
2.4.2.	2018//16	MELHORIA DA EFICIÊNCIA E DA COBERTURA DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	07030304	O		10 000,00			01/01/2020	31/12/2025	0	26 743,91		10 000,00		10 000,00	5 000,00	50 000,00	1 000,00	50 000,00	142 743,91	
2.4.2.	2018//17	REQUALIFICAÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS	07030312	E		1 000,00			01/01/2020	31/12/2023	0			1 000,00		1 000,00	1 000,00	150 000,00	1 000,00	100 000,00	253 000,00	
2.4.2.	2018//18	PARU - PARQUE URBANO DE MOIMENTA	07030305	E		96 000,00			01/01/2020	31/12/2022	6	10 993,37		96 000,00		96 000,00					106 993,37	
2.4.2.	2018//37	PAMUS REDE PEDONAL ESTRUTURANTE E ACESSÍVEL DE LIGAÇÃO ÀS CENTRALIDADES DE RIO CALDO E VILAR DA VEIGA	07030301	E		122 300,00	12 700,00		01/01/2020	31/12/2022	5	236 890,59		135 000,00		135 000,00					371 890,59	



OBJETIVO	IDENTIFI- CAÇÃO DO PROJETO	DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	F R M D E R E A L	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISITO
	R G				R P	U E	EMPR	Inicio	Fim	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.		ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2021	2022 – FINANCIAMENTOS			Períodos Seguintes						
													Definido	N/ Def.	TOTAL	2023	2024	2025	2026	O.		
[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.	2020/I/6	2ª FASE PAMUS REDE PEDONAL ESTRUTURANTE E ACESSÍVEL DE LIGAÇÃO ÀS CENTRALIDADES DE RIO CALDO E VILAR DA VEIGA	07030301	E			175 212,00	201 999,00	01/01/2020	31/12/2023	0			377 211,00		377 211,00	265 000,00					642 211,00
2.4.2.	2020/I/11	CRIAÇÃO DE ESPAÇOS DE APOIO À VISITAÇÃO/TERRAS DE BOURO		E		6 280,00	198 720,00		01/01/2020	31/12/2023	0			205 000,00		205 000,00	30 000,00					235 000,00
2.4.2.	2020/I/11	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	020214			1 620,00	8 880,00							10 500,00		10 500,00						
2.4.2.	2020/I/11	VIADUTOS, ARRUAAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	07030301			4 660,00	189 840,00							194 500,00		194 500,00	30 000,00					
2.4.2.	2020/I/12	LOTEAMENTO INDUSTRIAL DE MOURE - INFRAESTRUTURAS E ARRANJOS EXTERIORES	07030301	E		1 000,00			01/01/2020	31/12/2023	0			1 000,00		1 000,00	1 000,00	150 000,00	1 000,00	100 000,00		253 000,00
2.4.2.	2020/I/14	BENEFECIAÇÃO DA ESTRADA ENTRE A CACHOEIRA/R. CALDO E ACENTRAL DA EDP/ V. VEIGA	07030301	E		1 000,00			01/01/2020	31/12/2024	0			1 000,00		1 000,00	1 000,00	5 000,00	500 000,00	750 000,00		1 257 000,00
2.4.2.	2020/I/16	REQUALIFICAÇÃO DA ESTRADA DE STª CRUZ À RIBEIRA	07030301	E			60 000,00		01/01/2020	31/12/2022	0			60 000,00		60 000,00						60 000,00
2.4.2.	2020/I/22	PARU - REQUALIFICAÇÃO DO BAIRRO DA EDP - VALDOSENDE		E		7 631,00	39 532,00	496 337,00	01/01/2020	31/12/2023	0			543 500,00		543 500,00	20 000,00	20 000,00	400 000,00	20 000,00		1 003 500,00
2.4.2.	2020/I/22	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	020214			1 964,00	10 036,00							12 000,00		12 000,00						
2.4.2.	2020/I/22	VIADUTOS, ARRUAAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	07030301			5 667,00	29 496,00	496 337,00						531 500,00		531 500,00	20 000,00	20 000,00	400 000,00	20 000,00		
2.4.2.	2021/I/1	PERCURSO DE LIGAÇÃO A ZONAS DE VISITAÇÃO E LAZER EM MOIMENTA/TERRAS DE BOURO	07030301	E			256 760,00		01/01/2021	31/12/2025	0			256 760,00		256 760,00	5 000,00	5 000,00	200 000,00			466 760,00
2.4.2.	2021/I/2	CONSTRUÇÃO DE PASSEIO PEDONAL EM RIO CALDO	07030301	E		1 000,00			01/01/2021	31/12/2023	0			1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	5 000,00	150 000,00		158 000,00
2.4.2.	2022/I/8	CRIAÇÃO DE NÚCLEO URBANO EM VALDOSENDE		E		2 000,00			01/01/2022	31/12/2022	0			2 000,00		2 000,00						2 000,00
2.4.2.	2022/I/8	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	070301			1 000,00								1 000,00		1 000,00						
2.4.2.	2022/I/8	VIADUTOS, ARRUAAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	07030301			1 000,00								1 000,00		1 000,00						
2.4.2.	2022/I/10	ARRANJO DO LARGO DA EIRA	07030305	E		1 000,00			01/01/2022	31/12/2022	0			1 000,00		1 000,00						1 000,00
2.4.2.	2022/I/11	REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA DR. JOSÉ ARAÚJO	07030305	E		1 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			1 000,00		1 000,00	5 000,00	10 000,00	100 000,00	250 000,00		366 000,00
2.4.2.	2022/I/12	REQUALIFICAÇÃO DO NÚCLEO URBANO - IGREJA - RIO CALDO	07030301	E		1 000,00			01/01/2022	31/12/2024	0			1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	250 000,00	100 000,00		353 000,00
2.4.2.	2022/I/13	REALIFICAÇÃO DE NÚCLEO URBANO - IGREJA - SOUTO	07030301	E		1 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	20 000,00	50 000,00		73 000,00
2.4.2.	2022/I/14	PASSEIO PEDONAL - CAMPO DO GERÊS	07030301	E		1 000,00			01/01/2022	31/12/2023	0			1 000,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00	100 000,00			103 000,00
2.4.2.	2022/I/18	PARQUE URBANO DA VILA DO GERÊS		E		10 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			10 000,00		10 000,00	5 000,00	5 000,00	350 000,00	1 100 000,00		1 470 000,00



OBJETIVO	IDENTIFI- CAÇÃO DO PROJETO	DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	F R M D E R E A L	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO
	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.											ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2021	2022 – FINANCIAMENTOS			Períodos Seguintes						
	Ano / Tipo / Número																					
[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.	2022//18	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	070301			5 000,00								5 000,00		5 000,00						
2.4.2.	2022//18	PARQUES E JARDINS	07030305			5 000,00								5 000,00		5 000,00	5 000,00	5 000,00	350 000,00	1 100 000,00		
2.4.2.	2022//19	PARU - REQUALIFICAÇÃO URBANA DE RIO CALDO		E		2 000,00			01/01/2022	31/12/2024	0			2 000,00		2 000,00	5 000,00	5 000,00	66 000,00	200 000,00	278 000,00	
2.4.2.	2022//19	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	070301			1 000,00								1 000,00		1 000,00						
2.4.2.	2022//19	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	07030301			1 000,00								1 000,00		1 000,00	5 000,00	5 000,00	66 000,00	200 000,00		
2.4.3.	Saneamento					28 000,00								28 000,00		28 000,00	25 000,00	198 000,00	70 000,00	250 000,00	571 000,00	
2.4.3.	2021//3	CONSTRUÇÃO DE FOSSAS BIOLOGICAS	07030302	E		12 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0			12 000,00		12 000,00	5 000,00	8 000,00	50 000,00		75 000,00	
2.4.3.	2021//4	CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÃO ELEVATORIA NA VILA DO GERES	07030302	E		1 000,00			01/01/2021	31/12/2024	0			1 000,00		1 000,00		70 000,00			71 000,00	
2.4.3.	2022//6	EXPANSÃO E REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE SANEAMENTO BÁSICO	07030302	E		15 000,00			01/01/2022	31/12/2025	0			15 000,00		15 000,00	20 000,00	120 000,00	20 000,00	250 000,00	425 000,00	
2.4.4.	Abastecimento de Água					35 000,00						147 280,73		35 000,00		35 000,00	120 000,00	145 388,00	180 000,00		627 668,73	
2.4.4.	2018//20	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA MUNICIPAL	07030307	O		35 000,00			01/01/2020	31/12/2025	0	147 280,73		35 000,00		35 000,00	120 000,00	145 388,00	180 000,00		627 668,73	
2.4.5.	Resíduos sólidos					1 000,00						25 550,79		1 000,00		1 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00		41 550,79	
2.4.5.	2018//21	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RECOLHA DE RSU's	07011001	O		1 000,00			01/01/2020	31/12/2025	0	25 550,79		1 000,00		1 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00		41 550,79	
2.4.6.	Proteção do meio ambiente e conservação da natureza					180 000,00						33 946,77		180 000,00		180 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00		228 946,77	
2.4.6.	2018//22	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE JARDINS E ESPAÇOS VERDES MUNICIPAIS	07030305	A		35 000,00			01/01/2020	31/12/2025	9	33 946,77		35 000,00		35 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00		83 946,77	
2.4.6.	2019//10	CANIL MUNICIPAL- CENTRO RECOLHA ANIMAL	07010303	E		145 000,00			01/01/2020	31/12/2022	4			145 000,00		145 000,00					145 000,00	
2.5.	Serviços culturais, recreativos e religiosos					867 666,00	1 087 315,00	149 369,00				147 736,30		2 104 350,00		2 104 350,00	1 260 900,00	301 000,00	656 000,00	60 000,00	4 529 986,30	
2.5.1.	Cultura					6 000,00								6 000,00		6 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00		9 000,00	
2.5.1.	2018//23	BENS DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL	070305	O		6 000,00			01/01/2020	31/12/2025	9			6 000,00		6 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00		9 000,00	
2.5.2.	Desporto, recreio e lazer					861 666,00	1 087 315,00	149 369,00				147 736,30		2 098 350,00		2 098 350,00	1 259 900,00	300 000,00	655 000,00	60 000,00	4 520 986,30	
2.5.2.	2018//1	ECOVIA DO CÁVADO E HOMEM - TROÇO DE MOIMENTA TERRAS DE BOURO	07030306	E		88 500,00			01/01/2020	31/12/2022	5	103 939,67		88 500,00		88 500,00					192 439,67	
2.5.2.	2018//24	CONSTRUÇÃO REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS DESPORTIVOS E DE LAZER	07010406	A		1 000,00			01/01/2020	31/12/2022	9	3 062,70		1 000,00		1 000,00					4 062,70	



OBJETIVO	IDENTIFI- CAÇÃO DO PROJETO	DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	F R M D E R E A L	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO
												REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2021	2022 – FINANCIAMENTOS			Períodos Seguintes					
	Ano / Tipo / Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim						Definido	N./ Def.	TOTAL	2023	2024	2025	
[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.	2018/I/26	REQUALIFICAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE TRILHOS PEDESTRES	07030306	O		1 000,00			01/01/2020	31/12/2022	0			1 000,00		1 000,00						1 000,00
2.5.2.	2019/I/1	ECOVIA DO CÁVADO E HOMEM - TROÇO DE MOIMENTA A SOUTO		E		401 000,00			01/01/2020	31/12/2023	0			401 000,00		401 000,00	600 000,00					1 001 000,00
2.5.2.	2019/I/1	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	070301			1 000,00								1 000,00		1 000,00						
2.5.2.	2019/I/1	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07030306			400 000,00								400 000,00		400 000,00	600 000,00					
2.5.2.	2020/I/1	PRAIA FLUVIAL DO ALQUEIRÃO		E		150,00	285 950,00		01/01/2020	31/12/2023	0	2 829,00		286 100,00		286 100,00	52 400,00					341 329,00
2.5.2.	2020/I/1	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07010406			50,00	274 950,00							275 000,00		275 000,00	50 000,00					
2.5.2.	2020/I/1	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	070107			50,00	7 400,00							7 450,00		7 450,00	1 400,00					
2.5.2.	2020/I/1	OUTRO	07011002			50,00	3 600,00							3 650,00		3 650,00	1 000,00					
2.5.2.	2020/I/3	NOVO ANCORADOURO PARA A EMBARCAÇÃO DE RIO CALDO		E		5 000,00	112 700,00		01/01/2020	31/12/2023	0			117 700,00		117 700,00	255 000,00					372 700,00
2.5.2.	2020/I/3	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	0102/020214			2 600,00	14 100,00							16 700,00		16 700,00						
2.5.2.	2020/I/3	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07010406			2 400,00	98 600,00							101 000,00		101 000,00	255 000,00					
2.5.2.	2020/I/4	REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO INTERPRETATIVO DO GARRANO		E		57 750,00	207 600,00		01/01/2020	31/12/2022	0			265 350,00		265 350,00						265 350,00
2.5.2.	2020/I/4	PUBLICIDADE	020217				74 500,00							74 500,00		74 500,00						
2.5.2.	2020/I/4	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07010302			57 750,00	133 100,00							190 850,00		190 850,00						
2.5.2.	2020/I/5	CENTRO TERRAS ENDURO BTT-CHORENSE	07010302	E		48 700,00			01/01/2020	31/12/2022	5	14 998,05		48 700,00		48 700,00						63 698,05
2.5.2.	2020/I/8	REQUALIFICAÇÃO E ADAPTAÇÃO DA SALA POLIVALENTE MUNICIPAL		E		77 998,00	207 633,00	149 369,00	01/01/2020	31/12/2022	3			435 000,00		435 000,00						435 000,00
2.5.2.	2020/I/8	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07010302			30 928,00	164 703,00	149 369,00						345 000,00		345 000,00						
2.5.2.	2020/I/8	OUTRO	07011002			47 070,00	42 930,00							90 000,00		90 000,00						
2.5.2.	2020/I/9	ZONA DE LAZER NO RIO HOMEM PARCERIA COM VILA VERDE	07010406	E			153 000,00		01/01/2020	31/12/2023	0			153 000,00		153 000,00	27 000,00					180 000,00
2.5.2.	2020/I/10	CENTRO LITERÁRIO DO GERÊS		E		25 000,00			01/01/2020	31/12/2022	4	17 739,88		25 000,00		25 000,00						42 739,88
2.5.2.	2020/I/10	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07010302			20 000,00								20 000,00		20 000,00						
2.5.2.	2020/I/10	OUTRO	07011002			5 000,00								5 000,00		5 000,00						
2.5.2.	2020/I/13	PISCINA MUNICIPAL DESCOBERTA	07010406	E		1 000,00			01/01/2020	31/12/2024	1			1 000,00		1 000,00	150 000,00	30 000,00				181 000,00
2.5.2.	2020/I/23	ROTA DO SANTUÁRIO DE BOM JESUS DO MONTE DAS MÓS (CAMPO DO GERÊS, CARVALHEIRA E COVIDE)		E		25 568,00	120 432,00		01/01/2020	31/12/2022	2	5 167,00		146 000,00		146 000,00						151 167,00



OBJETIVO	IDENTIFI- CAÇÃO DO PROJETO	DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	F R M D E R E A L	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO
					R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2021	2022 – FINANCIAMENTOS			Períodos Seguintes					
	Definido	N./ Def.	TOTAL	2023							2024			2025	2026	O.						
[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.	2020//23	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	070107			5 000,00								5 000,00		5 000,00						
2.5.2.	2020//23	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07030306			20 568,00	120 432,00							141 000,00		141 000,00						
2.5.2.	2020//24	MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE VISITAÇÃO DOS MIRADOUROS - PNPg	07010406	E		125 000,00			01/01/2020	31/12/2022	1			125 000,00		125 000,00					125 000,00	
2.5.2.	2021//5	REQUALIFICAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO PARQUE DA VILA	07010302	E		1 000,00			01/01/2020	31/12/2024	0			1 000,00		1 000,00	100 000,00	50 000,00			151 000,00	
2.5.2.	2021//6	ECOTRILHO "VIA BRAVA" ENTRE MOIMENTA E CAMPO DO GERÊS		E		1 000,00			01/01/2021	31/12/2025	0			1 000,00		1 000,00	75 000,00	75 000,00	650 000,00		801 000,00	
2.5.2.	2021//6	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	070301			500,00								500,00		500,00						
2.5.2.	2021//6	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07030306			500,00								500,00		500,00	75 000,00	75 000,00	650 000,00			
2.5.2.	2021//7	CONSTRUÇÃO DE ZONA DE LAZER E AOTOCARAVANISMO EM BALANÇA		E		500,00			01/01/2021	31/12/2026	0			500,00		500,00		65 000,00	5 000,00	60 000,00	130 500,00	
2.5.2.	2021//7	TERRENOS	070101															5 000,00				
2.5.2.	2021//7	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07010406			500,00								500,00		500,00		60 000,00	5 000,00	60 000,00		
2.5.2.	2021//8	CONSTRUÇÃO DE MIRADOURO EM STA. ISABEL DO MONTE - VENTUZELO	07010406	E		500,00			01/01/2021	31/12/2023	0			500,00		500,00	500,00	60 000,00			61 000,00	
2.5.2.	2022//16	CASA DO LATIM - REQUALIFICAÇÃO PARA ALBERGUE DE PEREGRINOS	07010302	A		1 000,00			01/01/2022	31/12/2022	0			1 000,00		1 000,00		20 000,00			21 000,00	
3.	Funções económicas					645 500,00		1 940 000,00				254 074,78		2 585 500,00		2 585 500,00	983 131,00	961 212,00	14 964,00		4 798 881,78	
3.2.	Indústria e energia							80 000,00						80 000,00		80 000,00		140 000,00	14 964,00		234 964,00	
3.2.	2019//5	ADAPTAÇÃO DO PAVILHÃO INDUSTRIAL DE MOURE PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESAS	07010301	E				80 000,00	01/01/2020	31/12/2025	0			80 000,00		80 000,00		140 000,00	14 964,00		234 964,00	
3.3.	Transportes e comunicações					643 000,00		1 860 000,00				254 074,78		2 503 000,00		2 503 000,00	115 131,00	121 212,00			2 993 417,78	
3.3.1.	Transportes rodoviários					643 000,00		1 860 000,00				254 074,78		2 503 000,00		2 503 000,00	115 131,00	121 212,00			2 993 417,78	
3.3.1.	2018//28	REQUALIFICAÇÃO DA REDE VIÁRIA EXISTENTE	07030308	E		50 000,00			01/01/2020	31/12/2022	0	27 450,89		50 000,00		50 000,00					77 450,89	
3.3.1.	2018//29	REQUALIFICAÇÃO DE CAMINHOS AGRÍCOLAS E RURAIS	07030308	A		1 000,00			01/01/2020	31/12/2022	0	1 334,55		1 000,00		1 000,00					2 334,55	
3.3.1.	2018//30	SINALIZAÇÃO VIÁRIA E TURÍSTICA	07030309	O		5 000,00			01/01/2020	31/12/2022	0	11 808,78		5 000,00		5 000,00					16 808,78	
3.3.1.	2018//38	BENEFICIAÇÃO DO CAMINHO FLORESTAL CAMPO - GUARDA / PTE DE ALBERGARIA	07030308	E		25 000,00			01/01/2020	31/12/2022	4			25 000,00		25 000,00					25 000,00	
3.3.1.	2019//2	REQUALIFICAÇÃO DO CM 1276 NA ERMIDA, VILAR DA VEIGA	07030308	E		561 000,00			01/01/2020	31/12/2022	4	213 480,56		561 000,00		561 000,00					774 480,56	
3.3.1.	2019//9	REQUALIFICAÇÃO DA EM 531 E CM 1269- MOIMENTA-BRUFÉ 1ª FASE	07030308	E				1 150 000,00	01/01/2020	31/12/2022	2			1 150 000,00		1 150 000,00					1 150 000,00	

OBJETIVO	IDENTIFI- CAÇÃO DO PROJETO	DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	F R M D E R E A L	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS										TOTAL PREVISTO
	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.											ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2021	2022 – FINANCIAMENTOS			Períodos Seguintes						
	Ano / Tipo / Número				R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim				Definido	N/ Def.	TOTAL	2023	2024	2025	2026	O.	
[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.	2020//15	REQUALIFICAÇÃO DA EM 536 ENTRE CHORENSE E SOUTO	07030308	E				500 000,00	01/01/2020	31/12/2022	0			500 000,00		500 000,00						500 000,00
3.3.1.	2021//10	REQUALIFICAÇÃO DE C.M. - ASSENTO - CORUJEIRA - RIO CALDO	07030301	E				150 000,00	02/01/2021	31/12/2022	0			150 000,00		150 000,00						150 000,00
3.3.1.	2021//11	PAVIMENTAÇÃO DO C.M. ENTRE A EN205-5 E O PAREDÃO DA ALBUFEIRA DA CANIÇADA	07030301	E				60 000,00	02/01/2021	31/12/2022	0			60 000,00		60 000,00						60 000,00
3.3.1.	2022//20	REQUALIFICAÇÃO DA CURVA DO EIRAS	07030308	E		1 000,00			01/01/2022	31/12/2023	0			1 000,00		1 000,00	115 131,00	121 212,00				237 343,00
3.4.	Comércio e turismo					2 500,00								2 500,00		2 500,00	868 000,00	700 000,00				1 570 500,00
3.4.2.	Turismo					2 500,00								2 500,00		2 500,00	868 000,00	700 000,00				1 570 500,00
3.4.2.	2022//7	TELEFÉRICO DO GERÊS		E		1 500,00			01/01/2022	31/12/2026	0			1 500,00		1 500,00	700 000,00	600 000,00				1 301 500,00
3.4.2.	2022//7	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	07010406			1 000,00								1 000,00		1 000,00	700 000,00	600 000,00				
3.4.2.	2022//7	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	070301			500,00								500,00		500,00						
3.4.2.	2022//9	REABILITAÇÃO DA CASA DA BARCA	07010302	E		1 000,00			01/01/2022	31/12/2024	0			1 000,00		1 000,00	168 000,00	100 000,00				269 000,00
TOTAL						2 423 335,00	2 371 185,00	3 140 851,00				1 700 220,06		7 935 371,00		7 935 371,00	2 902 031,00	234 600,00	3 470 964,00	4 241 731,00		23 484 917,06

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021

2022



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



B.4. Balanço Previsional

Entidade: Município de Terras de Bouro

Balanço individual previsional em 31 de dezembro de 2021

Unidade Monetária: Euros

Rubricas	Notas	Datas	
		2021/12/31	2022/12/31
ATIVO			
Ativo não corrente		62.948.769,75	73.509.980,30
Ativos fixos tangíveis		62.356.728,59	72.917.939,14
Ativos intangíveis		8.774,96	8.774,96
Participações financeiras		583.266,20	583.266,20
Ativo corrente		3.335.294,98	3.345.277,51
Inventários		25.286,56	25.514,14
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		1.505.067,49	1.518.613,10
Clientes, contribuintes e utentes		94.251,25	95.099,51
Estado e outros entes públicos			
Outras contas a receber		1.199.923,92	1.210.723,24
Diferimentos		12.000,00	12.108,00
Caixa e depósitos		498.765,76	483.219,53
Total Ativo		66.284.064,73	76.855.257,81
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património Líquido			
Património/Capital		47.260.551,23	47.260.551,23
Reservas		509.727,51	509.727,51
Resultados transitados		1.744.571,23	1.760.272,37
Outras variações no património líquido		14.148.792,37	14.276.131,50
Resultado líquido do período		-2.231.030,48	5.073.578,06
Total Património Líquido		61.432.611,86	68.880.260,67

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



Rubricas	Notas	Datas	
		2021/12/31	2022/12/31
PASSIVO			
Passivo não corrente		3.213.212,23	6.322.087,13
Provisões		455.598,20	409.150,70
Financiamentos obtidos		2.757.614,03	5.912.936,43
Passivo corrente		1.638.240,64	1.652.910,01
Fornecedores		136.712,83	145.322,08
Estado e outros entes públicos		126.655,01	55.390,25
Financiamentos obtidos		400.000,00	409.500,00
Fornecedores de investimentos		225.160,38	251.394,36
Outras contas a pagar		749.712,42	791.303,32
Total Passivo		4.851.452,87	7.974.997,14
Total Património Líquido e Passivo		66.284.064,73	76.855.257,81

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



B.5. Demonstração de Resultados por Natureza Previsional

Entidade: Município de Terras de Bouro

DR - Demonstração dos Resultados por Natureza individual e previsional em 31 de dezembro de 2022

Unidade Monetária: Euros

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODO	
		2022	2021
Impostos e taxas		1 243 476,00	1 131 015,00
Vendas		507 350,00	536.020,00
Prestações de serviços		489 620,00	488.020,00
Transferências correntes e subsídios correntes obtidos		7 593 274,00	7 492 260,00
Variações nos inventários da produção			
Trabalhos para a própria entidade			
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas			
Fornecimentos e serviços externos		-2 453 187,00	-3 281 108,00
Gastos com pessoal		-5 381 550,00	-5 102 648,00
Transferências e subsídios concedidos		-701 116,00	-847 260,00
Prestações sociais			
Imparidade de inventários (perdas/reversões)			
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)			
Provisões (aumentos/reduções)			
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
Aumentos/reduções de justo valor			
Outros rendimentos e ganhos		443 052,52	437 621,52
Outros gastos e perdas		-112 500,00	-101 000,00
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		1 628 419,52	752.920,52
Gastos/reversões de depreciação e amortização		3 458 658,54	-1 949 411,00
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		5 087 078,06	-2 220 530,48
Juros e rendimentos similares obtidos			
Juros e gastos similares suportados		-13 500,00	-10 500,00
Resultado antes de impostos		5 073 578,06	-2 231 030,48
Imposto sobre o rendimento			
Resultado líquido do período		5 073 578,06	-2 231 030,48
Resultado líquido do período atribuível a:			
Detentores do capital da entidade-mãe			
Interesses que não controlam			

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



B.6. Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional

Entidade: Município de Terras de Bouro

Demonstração de Fluxos de Caixa previsional em 31 de dezembro de 2022

Unidade Monetária: Euros

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2022	2021
<u>Fluxos de caixa das atividades operacionais</u>			
Recebimentos de clientes		1 139 941,00	1 242 075,00
Recebimentos de contribuintes		1 105 956,00	913 000,00
Recebimentos de utentes			
Pagamentos a fornecedores		2 491 187,00	3 281 108,00
Pagamentos ao pessoal		5 381 550,00	5 102 648,00
Caixa gerada pelas operações		-5 626 840,00	-6 228 681,00
Outros recebimentos/pagamentos		6 764 126,77	6 531 654,20
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		1 137 286,77	302 973,20
<u>Fluxos de caixa das atividades de investimento</u>			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		7 813 871,00	5 403 849,00
Ativos intangíveis			
Propriedades de investimento			
Investimentos financeiros			
Outros ativos			
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis		30,00	4 025,00
Ativos intangíveis			
Propriedades de investimento			
Investimentos financeiros			
Outros ativos			
Subsídios ao investimento			
Transferência de capital			
Juros e rendimentos similares			
Dividendos			
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		-7 813 841,00	-5 399 824,00
<u>Fluxos de caixa das atividades de financiamento</u>			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos		3 216 169,00	1 655 903,00
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital			
Cobertura de prejuízos			
Doações			
Outras operações de financiamento		3 858 339,00	3 839 087,00
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos		400 000,00	400 000,00
Juros e gastos similares		13 500,00	10 500,00
Dividendos			
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital			
Outras operações de financiamento			
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)		6 661 008,00	5 084 490,00

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2022	2021
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		-15 546,23	-12 360,80
Efeito das diferenças de câmbio			
Caixa e seus equivalentes no início do período		498 765,76	511 126,56
Caixa e seus equivalentes no fim do período		483 219,53	498 765,76
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA			
Caixa e seus equivalentes no início do período			
- Equivalentes a caixa no início do período		498 765,76	511 126,56
- Variações cambiais de caixa no início do período			
= Saldo de gerência		498 765,76	511 126,56
De execução orçamental		341 230,65	341 230,65
De operações de tesouraria		157 535,11	169 895,91
Caixa e seus equivalentes no fim do período		483 219,53	498 765,76
- Equivalentes a caixa no início do período			
- Variações cambiais de caixa no início do período			
= Saldo para a gerência seguinte		483 219,53	498 765,76
De execução orçamental		337 259,15	341 230,65
De operações de tesouraria		145 960,38	157 535,11

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021



Anexos



Anexo.1 Normas de execução do orçamento

Normas de Execução do Orçamento Municipal para 2022

(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 RFALEI, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2018, de 29 de janeiro, na sua atual redação, da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2021, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
2. Os serviços municipais tomarão as medidas necessárias à otimização e rigorosa utilização dos recursos afetos às respetivas áreas de atividade face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à LCPA.
3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:



- a) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no(s) ano(s) anterior(es) que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
- b) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
- c) registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores.

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

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

Artigo 4.º

Registo contabilístico

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



Artigo 5.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A gestão do património municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o Plano Plurianual de Investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Gestão de stocks

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

Artigo 7.º

Contabilidade analítica

A execução orçamental do ano de 2022 deverá estar refletida por centros de responsabilidade de forma a:

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

Artigo 8.º

Candidaturas a fundos comunitários e outras participações

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



Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 9.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

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

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 10.º

Cobranças pelos serviços municipais

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

Artigo 11.º

Valores recebidos pelo correio

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



Artigo 12.º

Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático

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

Artigo 13.º

Valores creditados em conta bancária

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

Artigo 14.º

Restituição de importâncias recebidas

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

Artigo 15.º

Cauções

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



Artigo 16.º

Isenções e benefícios fiscais

Durante o exercício económico de 2022, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a Câmara Municipal elabora e submete à aprovação da Assembleia Municipal, regulamento contendo os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 17.º

Princípios gerais para a realização da despesa

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



Artigo 18.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2022 os serviços responsáveis devem utilizar, em regra, a plataforma de gestão documental para elaboração de informações relativas a aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo, ou não.
2. O número anterior é aplicável a todas as aquisições mesmo que o procedimento a adotar seja o ajuste direto simplificado.
3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Cumpre à Secção de Aprovisionamento realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os serviços requisitantes.
5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pela Secção de Aprovisionamento.
6. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do CCP (Código dos Contratos Públicos), todos os serviços municipais devem comunicar à Secção de Aprovisionamento, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

Artigo 19.º

Gestão de contratos

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



Artigo 20.º

Conferência e registo da despesa

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

Artigo 21.º

Processamento de remunerações

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

Artigo 22.º

Fundos de maneio

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada a constituição de fundos de maneio, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. O montante máximo de fundo de maneio 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 maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter carácter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.



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

Secção II

Autorização da despesa

Artigo 23.º

Competências

1. Nos termos do disposto no artigo 29.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho, a câmara municipal delega no presidente as competências para autorização de realização de despesas até ao limite de 748.196,84 €.
2. Os limites de competência fixados no n.º 1 para autorização de realização de despesas mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e à aquisição de bens e serviços, desde que o respetivo custo total não exceda 10% do limite de competência inicial.
3. Quando for excedido o limite percentual referido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo da despesa cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total da despesa, incluindo os acréscimos.
4. Competirá ao Presidente da Câmara Municipal, autorizar o pagamento de indemnizações resultantes de responsabilidades extracontratuais, após validação das mesmas pela seguradora adjudicatária destes seguros até ao limite do valor da sua competência, conforme referido no número 1 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 da freguesias através do fornecimento meios técnicos, humanos e financeiros;
4. Fica consignado como limite aos apoios financeiros a atribuir nos termos do n.º anterior o limite anual de € 150.000,00 por freguesia.

Artigo 26.º

Assunção de compromissos plurianuais

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

Artigo 27.º

Fundos Disponíveis – Utilização do saldo de gerência anterior

Considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência de 2021, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2022, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento para 2022, que ocorrerá nos termos da legislação em vigor.

Artigo 28.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:
 - a) Vencimentos, remunerações e abonos diversos a trabalhadores e eleitos locais;
 - b) Encargos com o pessoal (ADSE, CGA, SS e outros);
 - c) Subsídio familiar a crianças e jovens;



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

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

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 29.º

Equipamento e soluções informáticas

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

Artigo 30.º

Seguros

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



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

Artigo 31.º

Reposições ao Município

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

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

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

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

Artigo 32.º

Operações extraorçamentais

Os processos de operações extraorçamentais serão organizados pelos seguintes serviços:

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

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 33.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete à Secção de Aprovisionamento a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. Os restantes termos contratuais abrangidos, nomeadamente pelos artigos 4.º a 6.º-A, do CCP, contratos excluídos e contratação excluída, são da responsabilidade do Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso incluindo tudo o que respeita à formação dos mesmos.
3. O outorgante em representação do Município é o Presidente da Câmara, sem prejuízo de eventual delegação de competências.



4. Compete à unidade orgânica responsável pela área financeira a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art.º 46.º da Lei nº 98/97, de 26 de agosto, com as respetivas alterações.

Artigo 34.º

Protocolos

1. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da unidade orgânica responsável pela área financeira para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.

2. Competirá à Secção de Contabilidade proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior.

Artigo 35.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais legislação complementar.

2. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no artigo 10.º da LGTFP e demais requisitos previstos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade do órgão que aquela lei definir.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos na classificação económica 010107 todos os contratos de tarefa e avença celebrados 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 2022, a Câmara Municipal é autorizada a delegar nas Juntas de Freguesia e de Uniões de Freguesias do concelho competências em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais.



Artigo 37.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

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

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021



Anexo.2 Responsabilidades Contingentes

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



Anexo.3 Encargos com empréstimos

Caixa Geral de Depósitos

EMPRÉSTIMO Nº	CAPITAL	JUROS
9015004926891	12.459,20 €	
	12.459,20 €	
9015004324391	18.831,11 €	
	18.831,11 €	
9015004579391	7.644,88 €	
	7.644,88 €	
9140013398391	17.794,39 €	
	17.794,39 €	
9015008494291	13.157,89 €	1.632,41 €
	13.157,90 €	1.586,67 €
TOTAL CGD	139.774,95 €	3.219,08 €

Caixa de Crédito Agrícola

EMPRÉSTIMO Nº	CAPITAL	JUROS
56027276582	3.682,98 €	21,69 €
	3.687,39 €	17,14 €
56038385217	11.090,13 €	
	11.090,13 €	
56047150047	14.992,78 €	
	14.992,78 €	
59040107226	14.471,90 €	66,72 €
	14.471,90 €	51,21 €
TOTAL CCAM	88.479,99 €	156,76 €

Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana

EMPRÉSTIMO Nº	CAPITAL	JUROS
2006.21.0002.2.00.1	6.660,01 €	2.260,25 €
	6.769,00 €	2.151,25 €
TOTAL IHRU	13.429,01 €	4.411,50 €

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



Banco BPI

EMPRÉSTIMO N.º	CAPITAL	JUROS
5697269830001		1.624,47 €
	39.889,20 €	1.651,40 €
005697269830002	17.464,28 €	213,45 €
	17.464,28 €	197,26 €
TOTAL CCAM	74.817,76 €	3.686,58 €

Quadro Resumo

ENTIDADE	CAPITAL	JUROS
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS	139.774,95 €	3.219,08 €
CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA	88.479,99 €	156,76 €
BANCO BPI	74.817,76 €	3.686,58 €
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E REABILITAÇÃO URBANA	13.429,01 €	4.411,50 €
TOTAL GERAL	316.501,71 €	11.473,92 €

Anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos

data do contrato	Finalidade	Entidade credora	Capital		Capital em dívida a 31/12/2021(*)	2022		2023		Anos seguintes (*)			
			Contratado	Utilizado até 10/2021		Amortização	Capital em dívida	Amortização	Capital em dívida	2024		2025	
										Amortização	Capital em dívida	Amortização	Capital em dívida
15/05/2003	Conservação a rede viária / Parque Urbano /ed. Municipais	CCAM	520.988,40	520.988,40	57.252,72	28.943,80	28.308,92	28.308,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02/10/2003	Complexo Desportivo de Terras de Bouro	CCAM	116.296,00	116.296,00	18.536,81	7.370,37	11.166,44	7.387,63	3.778,81	3.778,81	0,00	0,00	0,00
03/09/2004	Requalificação Rua de Arnaçó/ TER EB 2,3 P.e Martins Capela/Centro Piscinas Municipais / Mercado Municipal /Req. Rede Viária	CGD	575.632,00	575.632,00	106.824,10	35.597,08	71.227,02	35.597,08	35.629,94	35.629,94	0,00	0,00	0,00
11/05/2005	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água	CGD	632.283,00	582.283,00	131.817,79	37.670,52	94.147,27	37.670,52	56.476,75	37.670,52	18.806,23	18.806,23	0,00
19/10/2005	Construção de 12 fogos de habitação social	CGD	248.661,00	248.661,00	61.190,73	15.378,06	45.812,67	15.378,06	30.434,61	15.378,06	15.056,55	15.056,55	0,00
22/11/2005	A Geira na Serra do Gerês / Plano Rodoviário Municipal	IHRU	297.507,00	294.996,47	127.133,60	13.429,01	113.704,59	13.429,01	100.275,58	13.429,01	86.846,57	13.429,01	73.417,56
12/07/2006	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água	CGD	411.699,00	411.699,00	124.592,02	24.926,70	99.665,32	24.926,70	74.738,62	24.926,70	49.811,92	24.926,70	24.885,22
04/12/2006	Centro Escolar do Vale do Homem e Pavilhão Gimnodesportivo	CCAM	388.000,00	388.000,00	121.991,42	22.180,26	99.811,16	22.180,26	77.630,90	22.180,26	55.450,64	22.180,26	33.270,38
06/06/2009	Conservação da Rede Viária /Redes de água e saneamento	CCAM	500.000,00	500.000,00	240.881,17	29.985,56	210.895,61	29.985,56	180.910,05	29.985,56	150.924,49	29.985,56	120.938,93
24/08/2016	Renovação do Parque de Máquinas e Viaturas	CGD	500.000,00	500.000,00	394.736,86	29.534,86	365.202,00	29.316,60	335.885,40	29.106,13	306.779,27	29.060,10	277.719,17
14/01/2019	Açude; Pavilhões; CM 1276; CM 1259	BPI	250.000,00	244.500,00	192.107,20	34.928,56	157.178,64	34.928,56	122.250,08	34.928,56	87.321,52	34.928,56	52.392,96
14/01/2019	Requalificação da Av. 20 de junho	BPI	1.550.000,00	1.436.000,00	1.436.000,00	39.889,20	1.396.110,80	79.777,76	1.316.333,04	79.777,76	1.236.555,28	79.777,76	1.156.777,52
27/09/2019	Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta	AD & C	16.986,33	11.324,22	11.324,22	0,00	16.986,33	1.415,52	15.570,81	1.415,52	14.155,29	1.415,52	12.739,77
27/09/2019	Parque Verde Urbano de Moimenta	AD & C	81.050,00	54.033,34	54.033,34	0,00	81.050,00	4.156,42	76.893,58	4.156,42	72.737,16	4.156,42	68.580,74
27/09/2019	Requalificação da Rua Miguel Torga	AD & C	19.935,25	19.935,25	19.935,25	0,00	19.935,25	2.215,02	17.720,23	2.215,02	15.505,21	2.215,02	13.290,19
27/09/2019	Construção de Rede Pedonal	AD & C	12.791,61	8.527,74	8.527,74	0,00	12.791,61	1.421,30	11.370,31	1.421,30	9.949,01	1.421,30	8.527,71
21/01/2019	Adaptação da sala Polivalente Municipal	AD & C	28.092,22	18.728,14	18.728,14	0,00	28.092,22	1.440,62	26.651,60	1.440,62	25.210,98	1.440,62	23.770,36
04/06/2021	Centro Municipal de Proteção Civil	AD & C	201.998,64	0,00	0,00	0,00	201.998,64	0,00	201.998,64	15.538,36	186.460,28	15.538,36	170.921,92
04/06/2021	Mais Eficiência Energética Centro Cultural de Terras de Bouro	AD & C	149.368,50	0,00	0,00	0,00	149.368,50	0,00	149.368,50	11.489,88	137.878,62	11.489,88	126.388,74
14/06/2021	Mais Eficiência Energética do Museu de Vilarinho das Furnas	AD & C	141.380,38	0,00	0,00	0,00	141.380,38	0,00	141.380,38	10.875,42	130.504,96	10.875,42	119.629,54
15/07/2021	EMS31 E CM1269 -/ CM Rio Caldo /EM 536 /Gogide /EM 205	AD & C	496.337,45	0,00	0,00	0,00	496.337,45	0,00	496.337,45	38.179,80	458.157,65	38.179,80	419.977,85
15/07/2021		AD & C	95.925,90	0,00	0,00	0,00	95.925,90	0,00	95.925,90	7.378,92	88.546,98	7.378,92	81.168,06
15/07/2021		AD & C	55.839,71	0,00	0,00	0,00	55.839,71	0,00	55.839,71	4.295,36	51.544,35	4.295,36	47.248,99
19/07/2021		CCAM	1.920.000,00	0,00	0,00	0,00	1.920.000,00	0,00	1.920.000,00	101.877,26	1.818.122,74	102.106,20	1.716.016,54
Totais			9.210.772,39	5.931.604,56	3.125.613,11	319.833,98	5.912.936,43	369.535,54	5.543.400,89	527.075,19	5.016.325,70	468.663,55	4.547.662,15

(*) – Estimativa

2022

DOCUMENTOS PREVISIONAIS





Anexo.5 Amortizações médias de empréstimos

Cálculo da amortização média de empréstimos

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

Caracterização do Empréstimo	Data Contratação do Empréstimo	Prazo do Contrato	Anos Decorridos	Dívida em 01/01/2014	Anos de amortização	Amortização média
Empréstimo Num: EMP2001-01	11-05-2001	20	12	54.440,80		a)
Empréstimo Num: EMP2001-02	11-05-2001	20	12	172.993,64		c)
Empréstimo Num: EMP2001-03	09-07-2001	20	12	393.451,27		c)
Empréstimo Num: EMP2001-04	05-09-2001	20	12	248.894,28		c)
Empréstimo Num: EMP2001-05	07-09-2001	20	12	21.345,31		c)
Empréstimo Num: EMP2001-06	07-09-2001	20	12	36.796,24		c)
Empréstimo Num: EMP2003-01	15-05-2003	20	10	289.438,00	10	28.943,80
Empréstimo Num: EMP2003-02	02-10-2003	20	10	75.553,69	10	7.555,37
Empréstimo Num: EMP2004-01	03-09-2004	20	9	385.655,61	11	35.059,60
Empréstimo Num: EMP2005-01	11-05-2005	20	8	430.764,44	12	35.897,04
Empréstimo Num: EMP2005-02	19-10-2005	20	7	182.575,29	13	14.044,25
Empréstimo Num: EMP2005-03	22-11-2005	25	7	227.968,66	18	12.664,93
Empréstimo Num: EMP2006-02	12-07-2006	20	7	322.546,53	13	24.811,27
Empréstimo Num: EMP2006-03	10-10-2006	10	7	93.135,22	3	b)
Empréstimo Num: EMP2006-04	04-12-2006	20	6	298.549,82	14	21.324,99
Empréstimo Num: EMP2009-01	06-06-2009	20	4	472.839,63	16	29.552,48
Caracterização do Empréstimo	Data Contratação	Prazo do Contrato		capital utilizado	Anos do contrato	Amortização média
Empréstimo Num: EMP2016-01	24-08-2016	20		500.000,00	20	25.000,00
Empréstimo Num: EMP2019-01	14-01-2019	20		1.436.000,00	20	71.800,00
Empréstimo Num: EMP2019-02	14-01-2019	8		244.500,00	8	30.562,50
Empréstimo Num: EMP2019-03	27-09-2019	15		18.728,14	15	1.248,54
Empréstimo Num: EMP2019-04	27-09-2019	15		54.033,34	15	3.602,22
Empréstimo Num: EMP2019-05	27-09-2019	8		8.527,74	8	1.065,97
Empréstimo Num: EMP2019-06	27-09-2019	11		18.728,14	11	1.702,56
Empréstimo Num: EMP2019-07	27-09-2019	10		11.324,22	10	1.132,42
Empréstimo Num: EMP2021-01	04-06-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-02	14-06-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-03	14-06-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-04	15-07-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-05	15-07-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-06	15-07-2021	15			15	
Empréstimo Num: EMP2021-07	19-07-2021	20			20	
Total						345.967,93

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

**Anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento**

Descrição	Valor
Implementação da praia fluvial do alqueirão	285.966,14
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho - Percurso de ligação a zonas de visitação e lazer em Moimenta (20 de Outubro)	256.760,13
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho – Valorização do Património Cultural de Terras de Bouro – Criação de espaços de apoio à visitação	198.722,99
– Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza no Minho - Ancoradouro de Rio Caldo	112.793,44
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza – Zona de Lazer do Rio Homem	153.000,00
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza no Minho - Centro Interpretativo do Garrano	207.609,96
Qualificação das Experiências de Turismo de Natureza – Terras de Enduro BTT	32.482,66
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho – Requalificação e Promoção da Via Romana (Geira)	42.436,85
Qualificação das Experiências de Touring Cultural no Minho – Centro literário do Gerês	46.195,09
PA1. Marketing, Comunicação e Internacionalização: Minho Tourism Design Experience	20.910,00
PA2 - Touring Cultural (Identidade Cultural Do Minho)	26.137,50
PA3 - Touring Cultural (Aldeias de Portugal - Minho)	26.137,50
PA4 - Ações de qualificação dos produtos Turístico estratégicos do Minho	59.500,00
Minho Região Europeia da Gastronomia	20.910,00
Capacitação e modernização das administrações e dos serviços públicos - Capacitação Administração Pública (FSE) (SIS - CÁVADO)	117.445,17
Integração de jovens e/ou adultos no mercado laboral - PEPAL	28.573,43
Cultura para todos	52.255,80
Centro Municipal de proteção Civil	212.500,00
Construção edifício Centro de recolha oficial Municipal Animais de Companhia (CRO) - Canil	5.000,00
PDR2020 - Rota do santuário do Bom Jesus do Monte das Mós (Campo do Gerês, carvalheira, Covide)	60.215,81
Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta, Terras de Bouro	14.875,00
Ecovia do Cávado e Homem - Troço de Moimenta a Souto	280.000,00
PAMUS - Construção de uma rede pedonal estruturante e acessível de ligação às centralidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga	12.700,32
PAMUS CIM -2ª FASE - Construção de uma rede pedonal estruturante e acessível de ligação às centralidades de Rio Caldo e Vilar da Veiga	146.200,00
PARU - Requalificação de Arruamentos do Bairro da EDP	39.532,09
PARU - Sala Polivalente Municipal	207.633,38
PARU - Requalificação da Rua Miguel Torga	7.508,22

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2022



Descrição	Valor
PARU - Requalificação da Av. 20 Junho	3.214,33
PARU - Parque Verde Urbano de Moimenta - Parque da Vila	16.659,88
Requalificação da Escola EB 2/3 Rio Caldo	14.064,62
Requalificação da Escola EB Geres	11.939,86
0220_Gerês_Xurês_Dinâmico_1_E/POCTEP	88.145,37
0061_RAIA_TERMAL_1/POCTEP	14.568,75
Projeto Educativo PNPG GO	9.530,67
TER+ Sucesso - Clubes de Ativação e Motivação de Competências	6.401,29
TER + Sucesso na leitura e na Escrita	3.493,53
Ter + Sucesso em Terras de Bouro - Equipa de Apoio ao Aluno e à Família	5.874,82
Controlo de Invasoras Lenhosas na Freguesia de Vilar da Veiga	11.317,27
Melhorar a eficiência interna do município com o reforço de utilização de aplicações TIC	8.197,02
CMTB+DIGITAL CIDADÃO + INTERATIVO	257.994,08
Mais eficiência energética no Museu de Vilarinho da Furna	54.013,37
Mais eficiência energética no Centro Cultural de Terras de Bouro	76.438,79
Reforço de taxas de comparticipação de projetos	128.791,49
TOTAL	3.384.646,62



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



MAPA DE PESSOAL PARA 2022

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 2022 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 2022 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 2022 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	
		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	
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres
Carreira/categoria	Técnico Superior		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	
		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	
		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	
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres
Carreira/categoria	Técnico Superior	1			
Área de Formação Académica	Curso de nível superior				
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce outras atividades de carácter geral, no âmbito do apoio aos munícipes, nomeadamente, apoio na gestão e triagem dos casos que cabem na competência do CIAB; Produção de elementos estatísticos necessários para os relatórios de monitorização da atividade.				
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.		



Julgado de Paz		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Licenciatura em Direito					
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce outras atividades de carácter geral, no âmbito do apoio aos Julgados de Paz, nomeadamente, apoio na gestão e triagem dos casos que cabem na competência dos Julgados de Paz; Registo, controlo e gestão de processos para informação ao Juiz de Paz; Produção de elementos estatísticos necessários para os relatórios de monitorização da atividade. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação dos Julgados de Paz, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, economato e atendimento ao utente. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Adaptação e Melhoria Contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Divisão Administrativa e Financeira

Chefe de Divisão		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior.					
Funções	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; Distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;		Liderança e gestão de pessoas; Decisão.			

Contabilidade		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	2	1			1
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património; Produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Adaptação e Melhoria Contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Recursos Humanos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; Conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Adaptação e Melhoria Contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Património		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	2				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de controlo do património.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Taxas e Licenças		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Adaptação e Melhoria Contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Taxas e Licenças		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Técnico	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, 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.			

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	4				
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.			
Carreira/categoria	Assistente Operacional	1	1			1
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.			



Gabinete de Tecnologias de informação e comunicação		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Especialista de informática	1				
Área de Formação Académica	Licenciatura na área de informática					
Funções	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; Programação de software aplicacional; Análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas TIC, apoio aos utilizadores.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Técnico de Informática	4				
Área de Formação Académica	12.º ano e formação complementar em informática devidamente certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática					
Funções	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; Instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Adaptação e Melhoria Contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento

Chefe de Divisão		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Obras municipais, águas e saneamento básico					
Funções	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; Distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;		Liderança e gestão de pessoas; Decisão.			

Obras Municipais		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	2	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 e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa, bom como ao reporte de dados a entidades externas, nomeadamente de supervisão e reguladoras.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Saúde, Higiene e Segurança no trabalho		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior e Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5) ou Licenciatura em Engenharia da Segurança do Trabalho					
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Água, Saneamento e Serviços Urbanos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área dos serviços urbanos, nomeadamente, na celebração de contratos, controlo de leituras e faturação do abastecimento de água, saneamento básico e recolha de RSU's.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Coordenação Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na recolha, tratamento e informatização dos consumos de água. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Fiscal Municipal	1				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade e curso do CEFA					
Funções	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, Feriras e mercados, Abastecimento de água, Saneamento, Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, entre outros; Presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da autarquia.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço;		Comunicação (oral e escrita); Tolerância à Pressão e Contrariedades; Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Encarregado Operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Funções	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito do ambiente e serviços urbanos; Receção das requisições de material; Articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Otimização de Recursos; Coordenação Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Armazéns, Máquinas e Viaturas		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do controlo de stocks e da gestão de máquinas e viaturas municipais.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Coordenação Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1	1			
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente na gestão do parque de Máquinas e Viaturas Municipais. Controla a utilização das máquinas e viaturas, bem como a seu estado de conservação e conformidade legal. Regista todas as utilizações e intervenções.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico / Fiel de Armazém	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente na gestão do Armazém Municipal. Controla as existências evitando os desperdícios e as ruturas de stock.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Operacional	7				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução categoria B/C e/ou B/D, respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico					
Área funcional	Condução de veículos					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros e de transporte coletivo de crianças.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Otimização de Recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Armazéns, Máquinas e Viaturas		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Fiscalização de zonas de estacionamento de duração limitada					
Funções	Fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de estacionamento; Presta informações sobre as situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Otimização de Recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Parque de máquinas e viaturas					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manutenção de viaturas e máquinas municipais procedendo à sua verificação, pequenas manutenções e limpeza. Limpeza, organização e controlo de acessos ao armazém municipal.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Otimização de recursos;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			

Orçamentação e Medição		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do controlo da orçamentação e medição de obras municipais quer por administração direta, por empreitada ou por delegação de competências nas Juntas de Freguesia.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço;		Coordenação; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Orçamentação e Medição		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Funções	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	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.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	11	1			1
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.			
Carreira/categoria	Encarregado 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 de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Otimização de Recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	3				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Eletricista					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho;		Otimização de Recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho			
		Tempo indeterminado		A Termo	
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres
Carreira/categoria	Assistente operacional	7	1		
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória				
Área funcional	Canalizador				
Funções	Preparar e organizar o trabalho de acordo com as orientações recebidas, as especificações técnicas e as características das tarefas a executar: Ler e interpretar elementos do projeto, esquemas, fichas de segurança e outras especificações técnicas, a fim de identificar o tipo de rede a instalar, materiais, medidas e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; Executar medições dos trabalhos a realizar, a fim de determinar as quantidades de materiais, tempos de execução, bem como os respetivos custos; Selecionar os materiais, as máquinas, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar; Proceder, sempre que necessário, à proteção da envolvente do local onde o trabalho se vai realizar, utilizando os materiais adequados; Efetuar a organização do posto de trabalho de acordo com as atividades a desenvolver, as condições do local e os materiais e equipamentos a utilizar. 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. 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. 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. 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. No âmbito da reparação e/ou substituição de equipamentos sanitários, torneiras e acessórios: Desmontar equipamentos sanitários, torneiras e acessórios, utilizando as ferramentas e máquinas adequadas; Detetar a anomalia dos equipamentos sanitários, das torneiras e dos acessórios, utilizando as ferramentas e as máquinas adequadas; Reparar a anomalia existente nos equipamentos sanitários, nas torneiras e nos acessórios ou proceder à sua substituição; Testar a estanquicidade por controlo visual e ensaios específicos e efetuar correções se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento da rede. 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.			



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 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 gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detestadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Otimização de recursos;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	8	12			12
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de limpeza					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; Instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito, varredura e limpeza do espaço público, manutenção de espaços verdes, vigilância dos parques.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Otimização de recursos;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente operacional				1	1
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de limpeza – Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; Varredura e limpeza de vias públicas no âmbito do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Otimização de recursos;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente operacional			5	5	
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de Limpeza – Programa Especial IEFP – Mercado Aberto					
Funções	Remoção/limpeza de lixos; Limpeza e manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo; Limpeza, varredura e lavagem de caminhos e vias públicas; Colaboração nos serviços de higiene pública; Limpeza das casas de banho públicas; Limpeza de valetas; Desobstrução de aquedutos; Reparação de bermas; Colaboração no cultivo de flores, árvores e outras plantas; Colaboração na limpeza / manutenção dos jardins públicos; Reparação de bermas.					
Competências	Competências e atividades com carácter especial, no âmbito do Emprego Apoiado em Mercado Aberto DL 290/2009, de 12 out. e DL 13/2015, de 26 de jan.					



Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional				7	
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Cantoneiro de limpeza – Programa Rios+					
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: Corte seletivo e poda de formação de vegetação arbórea e arbustiva autóctone existente; Contenção de elementos da vegetação exótica no leito e margens - mimosa (Acacia spp.); Contenção e limpeza da arbustiva espontânea Silva (Rubus spp.); Limpeza e remoção de resíduos domésticos, entulhos, monstros domésticos ou material de origem desconhecida (madeiras e troncos de árvores); Reperfilamento de leito e margens; Estacaria viva (aplicação do módulo de plantação nas zonas definidas e de acordo com a fiscalização), com retanha incluída; Estacaria viva de espécies autóctones da região; Plantação e retanha de espécies autóctones; Plantação de elementos arbóreos e arbustivos; Fertilização e enchimento das covas para plantação de todos os elementos arbóreos e arbustivos; Instalação de tutores para os elementos arbóreos e arbustivos; Aplicação de material lenhoso resultante dos trabalhos de abate, corte e contenção de vegetação.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Otimização de recursos;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	1				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Manutenção do edificado					
Funções	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.					
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			1
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Carpinteiro					
Funções	Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as especificações técnicas, com as características das tarefas a executar e tendo em conta as orientações recebidas e as medidas de higiene, saúde e segurança a adotar, nomeadamente: Analisar elementos de projeto, esboços e outras especificações técnicas, a fim de identificar medidas, materiais e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; Efetuar medições em obra e elaborar esboços, desenhos e outras especificações técnicas orientadores do trabalho a realizar; Selecionar os materiais, as máquinas, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar. Executar elementos construtivos em madeira, utilizando ferramentas manuais, ferramentas elétricas, manuais e ferramentas, a saber: Marcar sobre a madeira as linhas e os pontos de referência orientadores, medindo e traçando com as ferramentas adequadas; Serrar, aparelhar, furar, respigar e moldar a madeira, de modo a conferir-lhe a forma e as dimensões requeridas; Afagar e lixar a superfície da madeira, de modo a prepara-la para o tratamento e revestimento; Armar elementos construtivos, respeitando as marcações e acertando a sua junção, com vista a verificar o encaixe e alinhamento e efetuar eventuais correções; Montar e fixar definitivamente os diferentes elementos constituintes, através de, nomeadamente, pregagem, aparafusamento e/ou colagem. Assentar, no local, elementos construtivos em madeira, montando-os e/ou fixando-os, aplicando-lhes ferragens e acessórios e procedendo aos ajustamentos e afinações necessárias. Reparar e/ou transformar elementos construtivos em madeira, consertando-os e reconstituindo-os. Efetuar as operações de acabamento da madeira, nomeadamente, afagamento, raspagem e lixagem. Proceder à afiação e afinação das diferentes ferramentas bem como à substituição dos acessórios das máquinas e respetivas afinações.					
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	Preparar os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas. Fabricar peças e estruturas metálicas, utilizando máquinas/ferramentas tais como, guilhotinas, puncionadoras, quinadeiras, máquinas de calandrar perfis e chapa, berbequins, saca-bocados, prensas e máquinas de soldar. Montar os diferentes elementos de estruturas metálicas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem. Reparar estruturas metálicas danificadas ou deterioradas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem, utilizando ferramentas adequadas e recorrendo, sempre que necessário, a equipamentos de elevação e transporte. Reparar ou substituir caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, recorrendo a técnicas adequadas.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Otimização de recursos;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Gestão de Pessoal Operário		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente operacional	3	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			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			2
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 município. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.					
Competências	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência					

Gestão de Processos Urbanísticos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Coordenador técnico	1				
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Urbanismo					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamentos topográficos e atualização da cartografia e cadastro municipais.					
Competências	Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Coordenação; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.					



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

Desenho e Medições		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico de Informática	1				
Área de Formação Académica	12.º ano e formação compl. informática devidamente certif. ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática					
Área funcional	Urbanismo					
Funções	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, realização de medições de projetos de arquitetura, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; Análise de esboços, esquemas e especificações técnicas.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			



Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto

Chefe de Divisão		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Cultura, Desporto, Educação, Turismo, Ação Social					
Funções	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; Distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.					
Competências	Planeamento e organização; Otimização de recursos;		Liderança e gestão de pessoas; Decisão.			

Turismo		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	5				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Turismo					
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; Conceção e implementação de ações de promoção turística; acolhimento multicanal.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico		1			
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Turismo					
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 de turismo, nomeadamente, promoção do merchandising turístico e gestão do material necessário ao funcionamento dos postos de turismo; Controlo, registo e arquivo de documentos. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.					
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.			



Turismo		N.º de Postos de Trabalho				Cativos
		Tempo indeterminado		A Termo		
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Operacional			1		
Área de Formação Académica		Escolaridade Obrigatória				
Área funcional		Auxiliar de Turismo – Programa IEFP _ Mercado Aberto				
Funções	Reposição de panfletos /prospetos; Explicação sucinta na leitura de mapas/ percursos pedestres; Acompanhamento e manutenção dos trilhos pedestres; Apoiar no serviço de limpeza e higiene das instalações (computadores, reposição de material das casas de banho, limpeza do mobiliário, da porta de entrada das instalações); Venda de publicações, mapas e outros; Atendimento telefónico – registo e transmissão de informação; Efetuar as compras necessárias para o serviço de pequenos almoços da casa de turismo rural do Município – Casa dos Bernardos; Apoiar na reciclagem do material utilizado pelo serviço; Efetuar o registo e respetiva caracterização dos turistas que procuram o posto de turismo.					
Competências	Competências e atividades com caráter especial, no âmbito do Emprego Apoiado em Mercado Aberto DL 290/2009, de 12 out. e DL 13/2015, de 26 de jan.					

Arquivos e bibliotecas		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico Superior	1				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Bibliotecas e documentação					
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação; Definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação; Conservação e restauro de documentos; Apoio técnico no domínio da gestão da informação; atendimento ao cliente.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico	1				
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	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.			
Carreira/categoria	Assistente Técnico		1			
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Comunicação					
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, no âmbito 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	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.			

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	
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres
Carreira/categoria	Técnico superior	2			
Área de Formação Académica	Curso de nível superior				
Área funcional	Ação social				
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco, promoção e desenvolvimento de intervenção integrada de base territorial em articulação com entidades parceiras/competentes.				
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.		

Piscinas Municipais		N.º de Postos de Trabalho			
		Tempo indeterminado		A Termo	
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres
Carreira/categoria	Técnico superior	1			
Área de Formação Académica	Curso de nível superior				
Área funcional	Desporto				
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas, projetos e atividades na área do desporto, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; Gestão dos materiais desportivos. Gestão das piscinas municipais.				
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.		
Carreira/categoria	Coordenador Técnico	1			
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade				
Área funcional	Piscinas Municipais				
Funções	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do desporto e tempos livres. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.				
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço;		Coordenação; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.		



Piscinas Municipais		N.º de Postos de Trabalho				Cativos
		Tempo indeterminado		A Termo		
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Assistente Operacional	1				
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.			

Educação		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	1				
Área de Formação Académica		Curso de nível superior – Inscrição na ordem dos psicólogos				
Área funcional		Psicologia				
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. são atribuições: Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade; Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar; Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas; Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a sinalização de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e proposta das intervenções adequadas. Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação de fatores psicológicos dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário. Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mercado de trabalho. Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras. Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.					
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	Educação					
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 Educação. Garante o apoio à comunidade escolar através da realização de tarefas administrativas de cooperação entre o Agrupamento de Escolas e o Município, nomeadamente, no planeamento dos transportes escolares, no enquadramento dos benefícios sociais dos alunos, na previsão da aquisição de manuais escolares e no suprimento das necessidades do Agrupamento de Escolas, entre outras.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Técnico superior		1			
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Terapia da Fala					
Funções	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e 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. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assumir a prevenção de perturbações de comunicação e linguagem e despiste no sentido da deteção precoce; Diagnosticar avaliando todas as funções e aspetos relacionados com as competências do utente; Planear a sua intervenção no contexto global do programa de reabilitação, tendo em conta as necessidades individuais de cada caso; Intervir no âmbito das perturbações da comunicação participando em equipa multidisciplinar no programa global de reabilitação; 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; 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.					
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	Assistente Técnico		1			1
Área de Formação Académica	12.º Ano de escolaridade					
Área funcional	Educação					
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		4		1	3
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.			



Desporto, Juventude e Tempos Livres		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico de informática	1				
Área de Formação Académica	12.º ano e formação 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.			



Equipamentos Turísticos		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
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.			
Carreira/categoria	Assistente Operacional	10	2		2	2
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.			



Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro

		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Técnico superior	3				
Área de Formação Académica	Curso de nível superior					
Área funcional	Administração, Educação, Bibliotecas e Documentação					
Funções	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do Agrupamento de Escolas, nomeadamente, análise da dinâmica geral da ação educativa e ação social escolar; ações de divulgação nas áreas da ciência e do conhecimento. Realização de estudos da realidade social na área da educação, promoção e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do agrupamento na área gestão de Bibliotecas. Tratamento técnico de documentação no âmbito do depósito legal.					
Competências	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e Organização;		Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Coordenador técnico	2				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Área funcional	Administração escolar					
Funções	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de atuação do Agrupamento de escolas.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço;		Coordenação; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente técnico	7				
Área de Formação Académica	12.º ano de escolaridade					
Área funcional	Administração escolar					
Funções	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.			



		N.º de Postos de Trabalho				
		Tempo indeterminado		A Termo		Cativos
		Ocupados	Livres	Ocupados	Livres	
Carreira/categoria	Encarregado Operacional	2				
Área de Formação Académica	Escolaridade obrigatória					
Área funcional	Ação educativa					
Funções	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, supervisão dos diferentes trabalhos em execução; Receção das requisições de material; Articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.					
Competências	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos;		Comunicação (oral e escrita); Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.			
Carreira/categoria	Assistente operacional	40				
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.					



Mapa de Pessoal

Unidade Orgânica	Cargo Carreira	Categoria	Total	Postos de trabalho				Obs.	
				Tempo Indeterminado		Termo resolutivo			Cati- vos
				Ocupados	Livres	Ocupados	Livres		
Órgãos da Autarquia			14	12	2			1	
	Técnico Superior	Técnico Superior	10	9	1			1	
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	3	2	1				
	Coordenador Municipal de Proteção Civil		1	1					
Divisão Administrativa e Financeira			26	23	3			2	
	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	6	5	1				
	A. Operacional	Assistente Operacional	2	1	1			1	
	Informática	Especialista de informática	1	1					
	Informática	Técnico de Informática	4	4					
Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento			109	69	22	5	13	20	
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	4	3	1			1	a)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3	3					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	10	7	3				
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	1	1					
	A. Operacional	Encarregado Operacional	4	4					
	A. Operacional	Assistente Operacional	86	50	18	5	13	19	b) c)
Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente			16	13	3			3	
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	9	6	3			3	a) c) d)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3	3					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	1					
	Informática	Técnico de Informática	1	1					
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	1	1					
Divisão de Turismo, Educação Cultura e Desporto			56	37	14	1	4	8	
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau		1	1					
	Técnico Superior	Técnico Superior	18	16	2			1	a)
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	2					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	8	5	3			1	b)
	Informática	Técnico de Informática	1	1					
	A. Operacional	Assistente Operacional	22	11	6	1	4	6	
	Auxiliar	Mestre de Tráfego Fluvial	1	1					
	Auxiliar	Motorista Prático T. Fluvial	3		3				
Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro			55	54		1			
	Técnico Superior	Técnico Superior	3	3					
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	2					
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	7	7					
	A. Operacional	Encarregado Operacional	2	2					
	A. Operacional	Assistente Operacional	41	40		1			
Total Câmara Municipal			276	208	44	7	17	34	

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

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 30 de novembro de 2021

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, 17 de dezembro de 2021



Encerramento

Os presentes **DOCUMENTOS PREVISIONAIS** para o ano de 2022, que se contêm em 114 páginas, que antecedem e incluem esta, devidamente numeradas, foram aprovados em reunião ordinária da Câmara Municipal de Terras de Bouro, realizada em 30 de novembro de 2021.

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 2022, que se contêm em 114 páginas, que antecedem e incluem esta, devidamente numeradas, mereceram aprovação da Assembleia Municipal de Terras de Bouro, em sua sessão ordinária do dia 17 de dezembro de 2021.

O Presidente,

(Augusto Manuel Martins Braga)

O 1.º Secretário,

(José Carlos Rocha Dias)

A 2.ª Secretária,

(Elisa Lameira Antunes)