



MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

TERRAS DE BOURO / 2017



TERRAS DE BOURO
RESERVA MUNICIPAL DA BIODIVERSIDADE

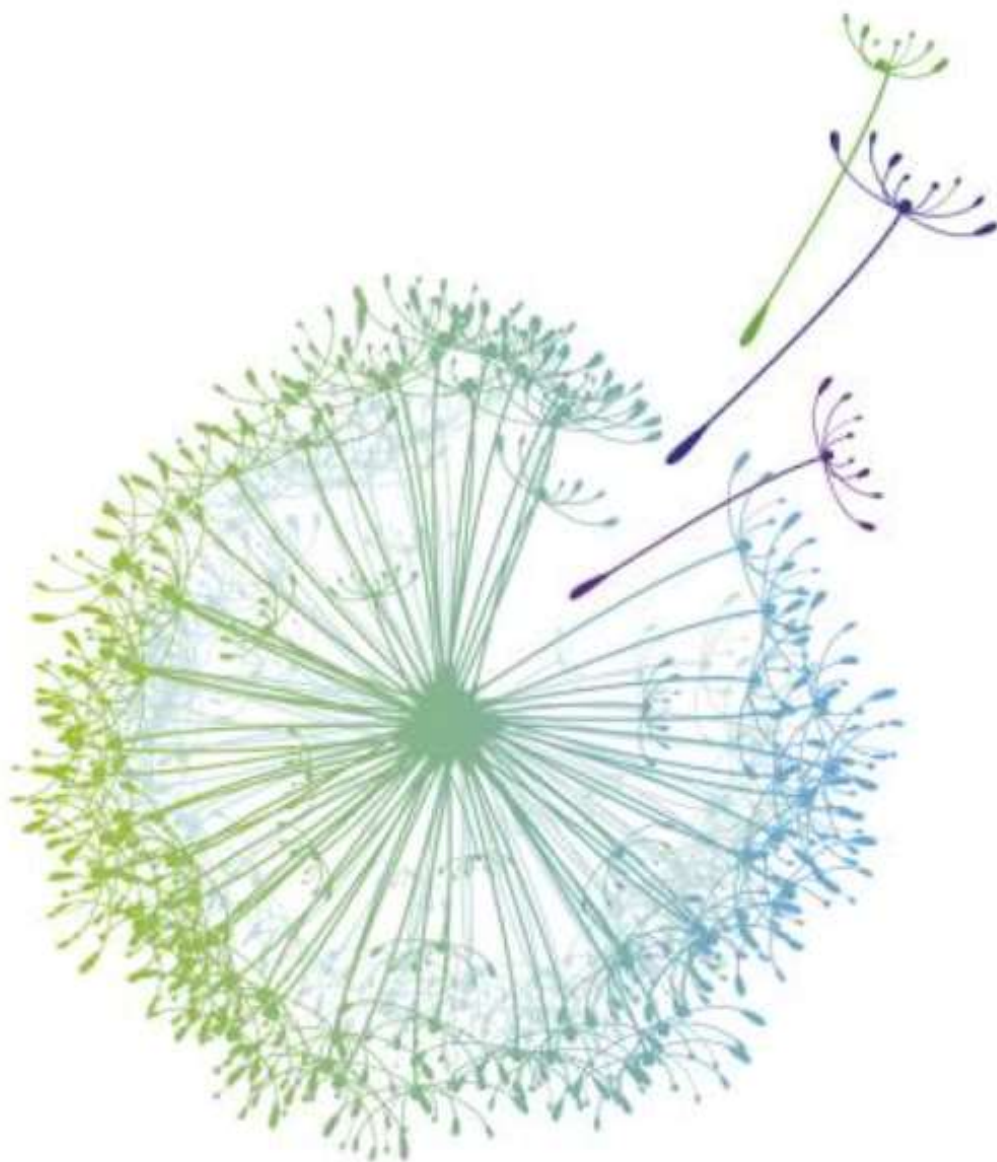


MUNICÍPIO de
TERRAS DE BOURO

Reserva Municipal da Biodiversidade
Terras de Bouro

Índice

A. Relatório do Orçamento.....	2
A.1. Apresentação.....	3
A.2. Política Orçamental	5
A.2.1. Apresentação Geral do Orçamento	7
A.2.2. Grandes Opções do Plano (GOP)	13
A.2.3. Apoio às Juntas De Freguesia	42
A.2.4. Notas finais	43
B. Documentos Previsionais.....	45
B.1. Resumo do Orçamento.....	46
B.2. Orçamento da Receita	47
B.3. Orçamento da despesa.....	50
B.4. Grandes Opções do Plano	55
B.4.1. Atividades Mais Relevantes.....	55
B.4.2. Plano Plurianual de Investimentos.....	57
B.5. Quadro Plurianual de Programação Orçamental.....	60
Anexos.....	62
Anexo.1 Normas de execução do orçamento	63
Anexo.2 Responsabilidades contingentes	71
Anexo.3 Encargos com empréstimos	72
Anexo.4 Previsão plurianual de amortização de empréstimos	74
Anexo.5 Amortizações médias de empréstimos.....	75
Anexo.6 Quadro-resumo dos subsídios ao investimento.....	76
Anexo.7 Mapa das entidades participadas.....	77
Anexo.8 Mapa de Pessoal – 2017.....	78



A. RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

A.1. APRESENTAÇÃO

Nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente da alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º, apresentamos 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 2017**, bem como as opções estratégicas que queremos ver concretizadas ao longo de 2017 e nos anos seguintes.

O Plano de Atividades e o Orçamento Municipal, que aqui apresentamos, foram elaborados com o contributo dos senhores Presidentes das Juntas de Freguesia e dos membros da Assembleia Municipal que desejaram apresentar propostas. Reconhecemos que essas propostas são oportunas e enquadram-se dentro da disponibilidade financeira do município e, por isso, foram incluídas nestes documentos previsionais.

A concretização de projetos e obras públicas de média ou elevada exigência financeira está fortemente condicionada pelos Fundos Estruturais – “Portugal 2020” e “Norte 2020” – que finalmente abrem perspetivas de concretização de obras estruturantes para o nosso Município já em 2017. Sempre dissemos que sem o apoio dos Fundos Estruturais, o nosso Município não teria capacidade financeira para concretizar os projetos e as obras que contribuam para o desenvolvimento do nosso concelho. Conhecemos agora perfeitamente as áreas de intervenção e os projetos que serão cofinanciados por esses Fundos e já apresentámos e estamos a preparar os respetivos processos de candidatura. Já concretizámos algumas candidaturas no âmbito dos projetos transfronteiriços – INTERREG V A – e no âmbito do Património Natural e Cultural. Neste momento, há poucos projetos aprovados o que **limita a elaboração do Plano de Atividades e sobretudo do Orçamento do Município para 2017**. Sem as candidaturas aprovadas não podemos incluir os montantes das mesmas no orçamento municipal. À medida que forem aprovadas proceder-se-á a revisões orçamentais para a sua inclusão.

No momento em que elaboramos estes documentos, sabemos que ao longo do ano de 2017 as transferências do OGE para a autarquia terão o mesmo montante de

2016, que se fixa nos 5.637.131,00 €. Apresentamos um orçamento cuja receita total atinge o montante de 8.939.161,00 €. Sabemos que as despesas fixas, como vencimentos dos funcionários, transportes, ação social e escolar, apoios a instituições, entre outras, consomem uma parte significativa (70%) deste orçamento. Podemos, assim, concluir que os Fundos Estruturais são essenciais para podermos executar obras de grande relevo.

Apesar destas limitações financeiras, continuaremos a lutar contra o desemprego e a perda de população. Também não abdicaremos das obras que consideramos fundamentais para o desenvolvimento de Terras de Bouro.

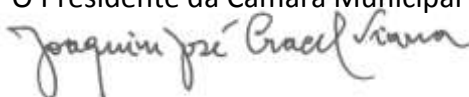
As nossas propostas de atividades e projetos assentam no diagnóstico das necessidades que constantemente fazemos para o nosso concelho. Continuaremos a apostar nas obras que possam promover a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar das populações.

Continuaremos a trabalhar para valorizar o nosso concelho e construir um futuro melhor para todos. Sabemos que isso só é possível com o esforço, o empenho, a determinação e o rigor nas opções e nas despesas por parte das Juntas de Freguesia, da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal. Por isso, é nosso objetivo estratégico continuar a valorizar o papel das Juntas de Freguesia e da Assembleia Municipal na construção de um concelho mais próspero. Manteremos com as Juntas de Freguesia um diálogo constante e facultaremos o apoio técnico e financeiro necessário à concretização das obras prioritárias. Continuaremos a solicitar à Assembleia Municipal a discussão dos assuntos que considerarmos de interesse para as populações e para o futuro do concelho.

A nossa atuação será objeto de monitorização e avaliação permanente, ajustando-a a novas realidades e necessidades que, certamente, surgirão ao longo do ano de 2017.

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2016

O Presidente da Câmara Municipal



(Joaquim José Cracel Viana)

A.2. POLÍTICA ORÇAMENTAL

A situação financeira do Município exige uma política rigorosa na execução orçamental. Assim, propomo-nos em 2017:

- a) Executar as obras consideradas prioritárias;
- b) Iniciar os projetos considerados prioritários tendo em conta os objetivos estratégicos para o nosso concelho;
- c) Executar uma política rigorosa de apoios económicos (ver princípios orientadores a seguir apresentados);
- d) Executar uma política rigorosa de atribuição de subsídios (ver princípios orientadores a seguir apresentados).

Princípios orientadores dos apoios económicos para o ano de 2017

Tendo em vista uma redução da despesa corrente e uma política rigorosa e transparente na atribuição dos apoios económicos para o ano de 2017, traçamos os seguintes princípios:

a) A Câmara Municipal apoiará financeiramente:

- As pessoas e entidades abrangidas pelos regulamentos municipais ou normativos em vigor (ação social escolar; atividades de enriquecimento curricular; atividades de tempos livres; ensino especial; alunos carenciados do ensino superior; incentivo à natalidade; etc.)
- As pessoas e entidades que apresentem obras literárias ou de investigação de valor significativo para o concelho (por exemplo, a CM poderá apoiar a publicação de obras de investigação e de estudo que contribuam para o enriquecimento do espólio cultural, etnográfico, toponímico, autárquico, etc., do concelho).

Princípios orientadores da atribuição de subsídios no ano de 2017

Tendo em vista uma diminuição da despesa e uma política rigorosa na atribuição de subsídios para o ano de 2017, traçamos os seguintes princípios:

a) A Câmara Municipal subsidiará:

- Os Bombeiros Voluntários de Terras de Bouro;
- As três delegações da Cruz Vermelha Portuguesa do concelho;
- As Instituições de Solidariedade Social do concelho;
- A Banda Musical de Carvalheira;
- Os Grupos, Clubes e Associações com modalidades desportivas federadas e que participem em campeonatos nacionais, regionais ou distritais;
- Todas as Associações, Grupos e Clubes do concelho, com objetivos culturais e desportivos, sem fins lucrativos (exceto as atividades recreativas);
- As comissões de festas de cada freguesia: uma festa por freguesia. A Câmara Municipal atribuirá um subsídio de 400,00 € através de transferência para as Juntas de Freguesia;
- As instituições não sedeadas no concelho, mas que promovam atividades ou iniciativas que dinamizem ou divulguem o município;
- Instituições de carácter humanitário não sedeadas no concelho.

b) A Câmara Municipal não subsidiará:

- Qualquer atividade ou iniciativa de pessoas a título individual;
- As atividades recreativas de qualquer instituição ou associação (festas, convívios, prendas, passeios, almoços e jantares, etc.);
- Qualquer atividade ou iniciativa das instituições e associações com fins lucrativos.

c) As situações omissas serão analisadas e avaliadas pelo Executivo e pela Assembleia Municipal.

A.2.1. APRESENTAÇÃO GERAL DO ORÇAMENTO

O orçamento para o ano de 2017 apresenta uma previsão global de 8.939.161,00 €. A receita corrente fixar-se-á em 7.815.660,00 € que suportará a despesa corrente previsional de 7.039.525,00 € enquanto a receita de capital se fixa em 1.123.496,00 € e a outras receitas em 5,00 €. As despesas de capital estão orçamentadas em 1.899.636,00 €.

Quadro-resumo das Receitas e das Despesas

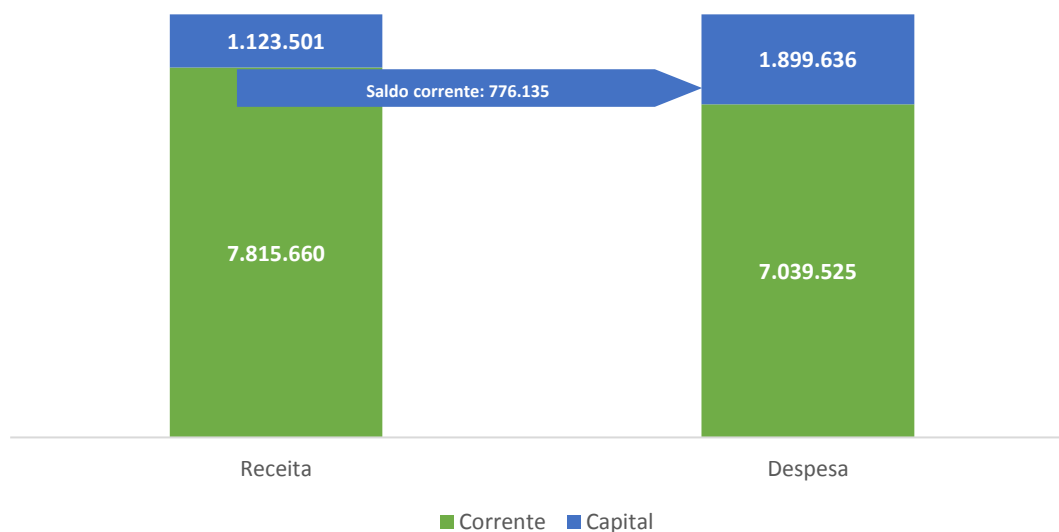
RECEITAS	Valor	% Parcelar	% Total	DESPESAS	Valor	% Parcelar	% Total
RECEITAS CORRENTES				DESPESAS CORRENTES			
Impostos diretos	662.005,00	8,47	7,41	Despesas com o pessoal	3.900.500,00	55,41	43,63
Impostos indiretos	48.015,00	0,61	0,54	Aquisição de bens e serviços	2.484.020,00	35,29	27,79
Taxas, multas e outras penalidades	114.040,00	1,46	1,28	Juros e outros encargos	20.005,00	0,28	0,22
Rendimentos de propriedade	467.015,00	5,98	5,22	Transferências correntes	489.000,00	6,95	5,47
Transferências correntes	6.096.515,00	78,00	68,20	Subsídios	83.000,00	1,18	0,93
Venda de bens e serviços correntes	428.045,00	5,48	4,79	Outras despesas correntes	63.000,00	0,89	0,70
Outras receitas correntes	25,00	0,00	0,00				
Total das Receitas Correntes	7.815.660,00	100,00	87,43	Total das Despesas Correntes	7.039.525,00	100,00	78,75
RECEITAS CAPITAL				DESPESAS CAPITAL			
Vendas de bens de investimento	12.025,00	1,07	0,13	Aquisição de bens de capital	1.226.500,00	64,57	13,72
Transferências de capital	585.810,00	52,14	6,55	Transferências de capital	270.000,00	14,21	3,02
Ativos financeiros	25.651,00	2,28	0,29	Ativos financeiros	63.036,00	3,32	0,71
Passivos financeiros	500.005,00	44,50	5,59	Passivos financeiros	340.100,00	17,90	3,80
Outras receitas de capital	5,00	0,00	0,00				
Total das Receitas de Capital	1.123.496,00	100,00	12,57				
OUTRAS RECEITAS							
Reposições não abatidas nos pagamentos	5,00	100,00	0,00				
Total das Outras Receitas	5,00	100,00	0,00	Total das Despesas de Capital	1.899.636,00	100,00	21,25
TOTAL RECEITAS	8.939.161,00		100,00	TOTAL DESPESAS	8.939.161,00		100,00

Em termos de receita realça-se o peso das transferências que representam cerca de 75 % do total das receitas. As restantes receitas aparecem assim ordenadas: Receita fiscal 7,9 %; Passivos financeiros 5,6 %; Rendimentos de propriedade 5,2 % e Venda de bens e serviços correntes 4,8 %.

No que se refere à despesa destaca-se o peso dos encargos com o pessoal (43,6 %), da aquisição de bens e serviços (27,8 %) e da aquisição de bens de capital (13,7 %) que em conjunto representam cerca de 85 % do total da despesa.

O saldo corrente registrará um *superavit* de 776.135,00 €, o qual servirá para financiar despesas de capital.

Poupança Corrente

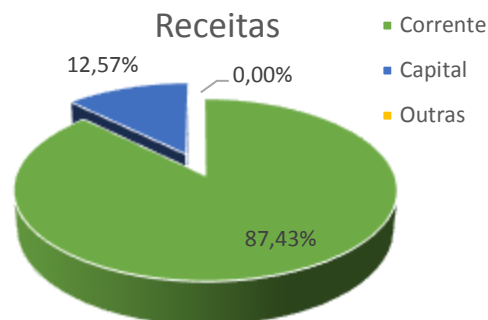


Sem prejuízo do equilíbrio orçamental considerado no POCAL, e evidenciado pelo saldo corrente acima referido, o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, previsto na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, determina ainda que as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes, acrescidas das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo. 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 do disposto no n.º 4 do artigo 40.º e no artigo 83.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro. A presente proposta de orçamento cumpre esta regra apresentando para 2017 uma previsão de excedente de 401.051,11 €.

Receita Corrente	7 815 660,00 €
Despesa Corrente	7 039 525,00 €
Poupança corrente	776 135,00 €
Amortização Média de Empréstimos	375 083,89 €
Excedente anual	401 051,11 €

Previsão das Receitas

Em 2017 prevê-se que a receita municipal seja de 8.939.161,00, representando um acréscimo de 1,8 % relativamente ao ano de 2016, sendo 7.718.660,00 € de natureza corrente, 1.123.496,00 € de capital e 5,00 € relativos a outras receitas e que se rerem a eventuais reposições não abatidas aos pagamentos.



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), com as alterações dadas pelos Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de setembro e Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro.

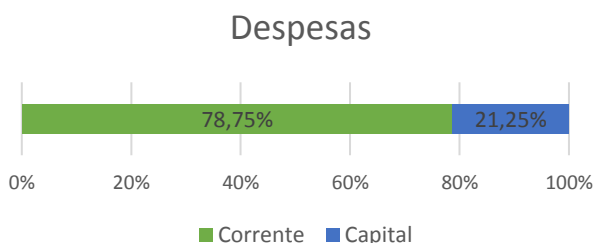
As receitas relativas a Vendas de bens de investimento foram calculadas em respeito pelo disposto no artigo 64.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016, ou seja, segundo a média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos últimos 36 meses.

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.

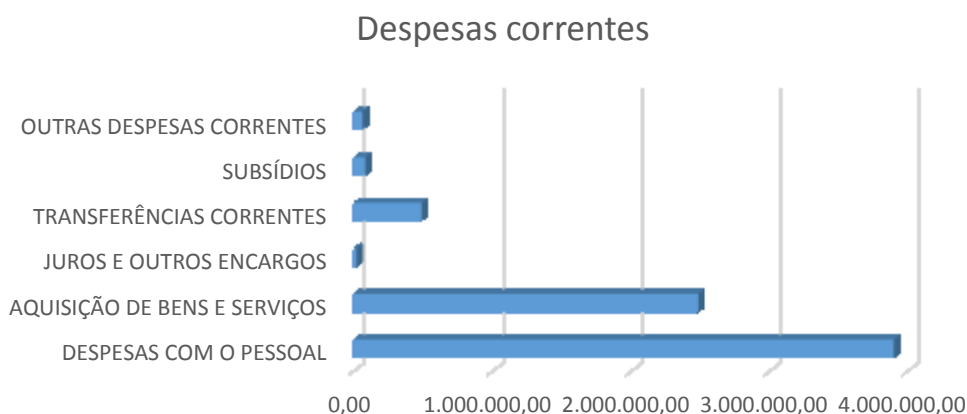
Acresce que as transferências da Administração Central apresentam, para 2017, o valor inscrito na Lei do Orçamento de Estado de 2016, visto que, à data de elaboração desta proposta de documentos previsionais, não foram ainda publicados os valores das transferências a efetuar para os municípios no ano de 2017.

Previsão das Despesas

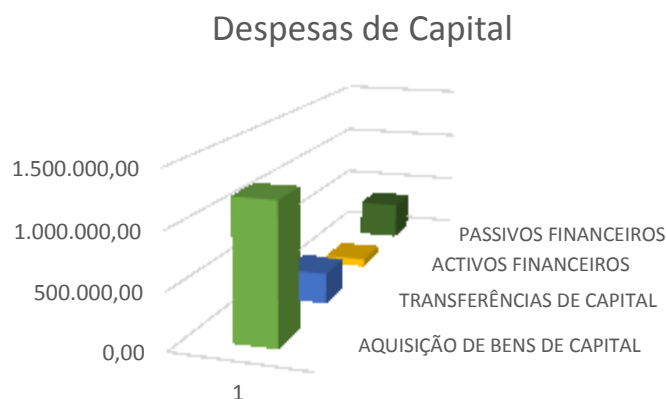
A despesa municipal para 2017, repartida por despesa corrente (7.039.525,00 €) e despesa de capital (1.899.636,00 €), e constituída por diversos agrupamentos económicos, prevê-se que ascenda a 8.939.161,00.



As despesas correntes mantêm uma estrutura idêntica à prevista para 2016, salientando-se as despesas com pessoal e as aquisições de bens e serviços, que representam, em conjunto, 71,4 % do total das mesmas.



A rubrica com maior peso no capítulo das despesas de capital é a de aquisição de bens de capital, que representa cerca de 64,6 % das despesas desta natureza, seguindo-se os Passivos Financeiros (17,9 %), e as Transferências de capital (14,2 %).



Serviço da dívida

O serviço da dívida, que inclui as amortizações e juros a pagar, totaliza 351.341,54 €, conforme discriminado no Anexo.3 ao presente relatório. 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 (2017 – 2020). Daquele mapa poderá verificar-se que o capital em dívida, em 31/12/2020, para empréstimos de médio e longo prazos será de 1.747.600,31 €.

Gestão de Recursos Humanos

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

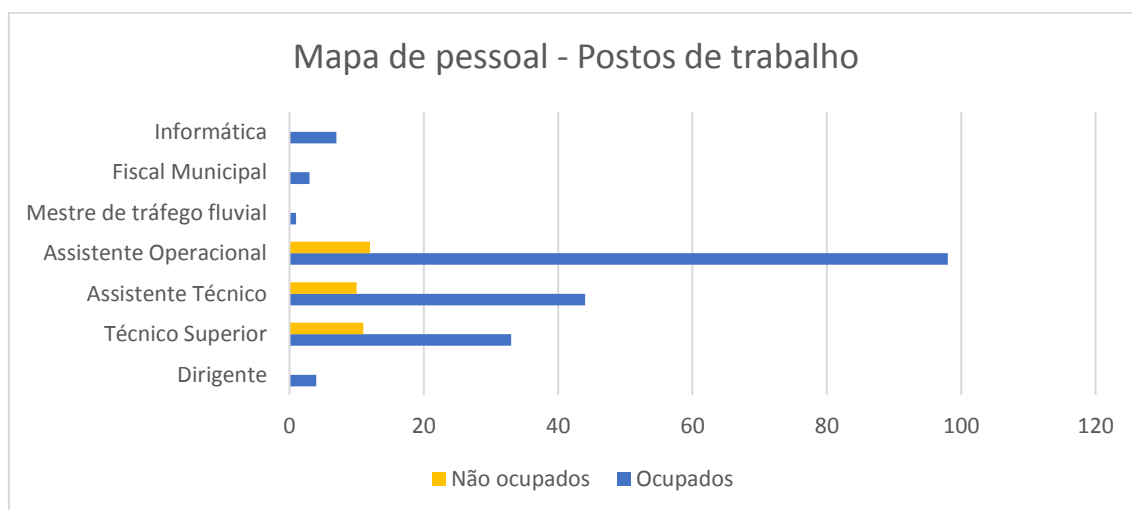
O n.º 4 do artigo 29.º refere que o mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento.

No contexto de uma dada organização, o posto de trabalho designa o trabalho específico cuja caracterização deve concretizar-se em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, do cargo ou carreira que lhe corresponda e, dentro de cada carreira ou categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular e do perfil de competências transversais da respetiva carreira e, ou, categoria, complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho (cfr. artigos 28º a 31º e 80º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

Neste enquadramento, é refletida no mapa de pessoal para 2017 a descrição de funções de todos os postos de trabalho da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

O Mapa de Pessoal para 2017 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 2017, constante do Anexo.8 aos presentes documentos previsionais, resumidamente, caracterizado pelo gráfico seguinte:



A.2.2. GRANDES OPÇÕES DO PLANO (GOP)

As Grandes Opções do Plano para o ano de 2017 assentam nos seguintes objetivos estratégicos que, desde o início da nossa gestão autárquica, definimos para o nosso concelho:

- Promover o emprego;
- Combater a perda de população;
- Melhorar a qualidade de vida e o bem-estar das populações;
- Tornar o concelho atrativo ao investimento privado;
- Promover o desenvolvimento económico do concelho alicerçado no turismo e na agricultura;
- Dinamizar cada vez mais os edifícios e as estruturas municipais: Centro de Animação Turística da Vila do Gerês, Centro Náutico de Rio Caldo, Postos de Turismo, Museus, Centros Interpretativos, Piscinas Municipais, Casa dos Bernardos, Espaços Públicos, etc.;
- Continuar o esforço de equilíbrio financeiro do orçamento municipal.

Face a estes objetivos estratégicos, continuaremos a apostar na melhoria das acessibilidades, na eficiência do abastecimento domiciliário de água e do saneamento básico, no apoio à construção de habitação própria para jovens e grupos carenciados, no apoio aos agricultores, empresários, jovens e idosos, na requalificação de espaços públicos, na preservação e promoção do património natural, na recuperação do património histórico e cultural, na dinamização social, cultural e desportiva, na dinamização do turismo, na promoção do concelho, na atração de investidores, no equilíbrio entre as receitas e as despesas do Município.

Em tempo de contenção orçamental, temos conseguido o equilíbrio das contas do Município. Contudo, a situação financeira do Município continua a exigir dos autarcas a seleção criteriosa das obras prioritárias e com possibilidades de se concretizarem e de serem pagas dentro dos prazos exigidos pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conhecida como Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas.

Procurando responder às necessidades prioritárias da população e tendo em consideração o contexto de crise que ainda nos afeta (crise económica, social e orçamental) e as perspetivas do Quadro Estratégico Comum (QEC) – Fundos de

Investimento Comunitário, apresentamos de seguida as atividades e iniciativas que pretendemos realizar ao longo de 2017.

Promoção do Emprego

Fixação e aumento da população

Apesar das dificuldades que temos sentido nestes domínios, não nos alharemos dos problemas da falta de emprego e do rendimento económico das famílias e, como consequência direta disso, a perda de população.

Com o objetivo de atenuar as dificuldades económicas dos munícipes, concretizaremos as seguintes atividades:

- Contactos e incentivos aos empresários que desejem investirem no nosso concelho em diversas áreas (turismo, agricultura, comércio, etc.);
- Disponibilização de espaços municipais, como os existentes no Parque Industrial de Moure, para a instalação de empresas criadoras de emprego e os existentes em Paradelas, freguesia de Valdovende, para a instalação de empreendimentos turísticos;
- Apoio técnico e financeiro à elaboração de projetos no âmbito da agropecuária e do turismo em espaço rural;
- Incremento da atividade turística, alavanca da economia do concelho, através de várias iniciativas e atividades apresentadas mais à frente em capítulo próprio;
- Manutenção da eficácia do Gabinete de Apoio ao Agricultor, através do qual entram no concelho muitos apoios para os nossos agricultores.
- Para dinamizar o comércio local tradicional, realizaremos, em parceria com a Junta de Freguesia de Moimenta, duas edições (verão e inverno) da “Moda em Movimento em Terras de Bouro”.

Ao longo de 2017, o Município continuará a integrar pessoas em projetos financiados pelo IEFP, tais como Estágios, Contratos Emprego Inserção (CEI e CEI+) para pessoas desempregadas, com deficiência e incapacidades bem como a integração de alguns munícipes como trabalhadores da autarquia ao abrigo do Regulamento de Apoio a Estruturas Sociais Desfavorecidas.

Através do Gabinete de Inserção Profissional (GIP), continuaremos a prestar informações sobre medidas de apoio ao emprego e qualificação profissional.

O desemprego jovem concorre decididamente para a perda de população do nosso concelho, uma vez que os jovens têm de procurar emprego fora do concelho, sobretudo no estrangeiro. Com a saída de jovens e de casais jovens, a taxa de natalidade atinge valores muito preocupantes, embora o ano de 2016 tenha trazido uma melhoria muito significativa da taxa de natalidade.

Procurando fixar e atrair famílias jovens, o Município apoiará os projetos de empreendedorismo de base local e disponibilizará lotes para construção de habitação em diversas freguesias. Estão em curso loteamentos no concelho para fixação de famílias jovens, de modo a reverter ou a atenuar a perda de população.

Melhorar a qualidade de vida das pessoas

1. Ação Social genérica

Além do emprego e do rendimento económico das famílias, outra grande preocupação das nossas decisões políticas, ao longo de 2017, centrar-se-á na **Ação Social**.

Tudo se exige à Câmara Municipal, muito mais em momentos de crise como aqueles que ainda estamos a viver, pois é o órgão de poder mais próximo dos cidadãos.

Conhecemos as dificuldades e o sofrimento de muitas pessoas e famílias e não ficamos nem ficaremos indiferentes aos problemas dos mais necessitados.

A Câmara Municipal, no âmbito das suas atribuições e competências, desempenha um papel fundamental no desenvolvimento dos aspetos sociais do concelho, implementando um conjunto de medidas no sentido de contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população local, sobretudo da mais desfavorecida e vulnerável. Assim:

- Manteremos a parceria no projeto supramunicipal “Bem Envelhecer”, promovido pela EAPN (Rede Europeia Anti-Pobreza), organizando e participando num conjunto de atividades lúdicas, culturais e de lazer com os idosos;

- Continuaremos a prestar apoio na área de enfermagem às IPSS do concelho, através do Centro Municipal de Valências de Apoio à Comunidade;
- Continuaremos a concretização do Plano Municipal para a Igualdade de Géneros;
- Prestaremos o apoio técnico e financeiro a todas as Instituições de Solidariedade Social do concelho.

Ainda no âmbito da Ação Social genérica, dinamizaremos as seguintes áreas:

- **Habitação: apoio à melhoria das condições de habitabilidade**

Com o objetivo de tornar mais dignas as condições de habitabilidade das famílias com menores recursos económicos, a Câmara Municipal continuará a disponibilizar materiais de construção e/ou apoio financeiro para a realização de pequenas intervenções nas habitações e para pagamento de rendas habitacionais.

- **Envelhecimento ativo**

No âmbito do envelhecimento ativo, o Município promove e participa em dois projetos: “Envelhecer a Sorrir”, de carácter concelhio, e “Bem Envelhecer”, de carácter supramunicipal, que abrange instituições dos concelhos de Terras de Bouro, Braga, Guimarães, Póvoa de Lanhoso, Vieira do Minho, Vila Verde e Barcelos.

Durante o ano 2017, continuaremos a desenvolver diversas atividades, desde visitas ao património natural, cultural, arquitetónico, religioso e turístico do concelho, atividades ao ar livre, caminhadas, convívios, etc. São exemplo destas atividades o almoço de Reis, o desfile de Carnaval, a colónia de “férias sénior”, as atividades intergeracionais, o encontro anual da pessoa idosa, as aulas de hidroginástica, atividades de exercício físico, *workshops* de promoção de hábitos de vida saudável e de segurança doméstica, ateliers de música e de artes manuais, etc.

- **Educação e formação profissional**

Com o objetivo de promover a aprendizagem ao longo da vida e dotar os adultos desempregados de saberes e competências que sejam relevantes para o seu quotidiano e para melhorar a sua situação profissional e/ou integração no mercado de trabalho, a Câmara Municipal continuará a colaborar com as entidades formadoras no encaminhamento de pessoas para inscrição e frequência de ações de formação.

- **Infância e Juventude**

Com o objetivo de contrariar o decréscimo e o envelhecimento da população do concelho, bem como a diminuição da natalidade, a Câmara Municipal implementou, já em 2009, medidas de incentivo à natalidade, que o executivo atual aperfeiçoou, alterando o regulamento para o efeito, de forma a simplificar a tramitação das candidaturas e a tornar mais objetivos os apoios financeiros concedidos.

Como incentivo ou apoio à natalidade, o Município continuará a oferecer as vacinas não incluídas no Plano Nacional de Vacinação (PNV). Estas vacinas podem ser substituídas na totalidade ou em parte por artigos de puericultura, bens alimentares e de higiene para bebés. Para operacionalizarmos este apoio, manteremos os protocolos com as farmácias do concelho, pois os artigos só poderão ser adquiridos nestas farmácias. Assim, além de ajudarmos os pais e os bebés, apoiamos a economia local.

Para valorizar a natalidade e apoiar as famílias mais numerosas, o Município reduziu em 2016 e reduzirá em 2017 o IMI para as taxas mínimas previstas na lei.

No domínio da infância, manteremos todos os apoios e medidas de promoção do sucesso escolar e de ocupação de tempos livres (ATL), como é referido já a seguir na Ação Social Escolar.

Um dos graves problemas do nosso concelho é a falta de respostas aos anseios dos jovens. Por isso, os jovens saem à procura de emprego e a população diminui e envelhece. Procuraremos atenuar esta preocupante situação através das seguintes iniciativas:

- Dinamização do Conselho Municipal da Juventude;
- Promoção do Gabinete de Inserção Profissional e do Gabinete de Apoio à Juventude, como estruturas municipais de apoio aos Jovens, com orientação e apoio na procura de regalias sociais, de emprego e na criação de empresas;
- Promoção de atividades de ocupação de tempos livres;
- Divulgação e incentivo o uso do «Cartão Jovem Municipal» que possibilitará descontos na utilização das valências e das estruturas municipais;
- Concretização do Dia Municipal da Juventude e do Associativismo (1.º sábado de maio): convívio formativo no âmbito do património cultural, histórico e ambiental do concelho.

O Município continuará a promover alguns apoios para a fixação de jovens, como a elaboração gratuita de projetos para habitação e para estruturas produtivas que, no âmbito do empreendedorismo, possam criar emprego.

2. Ação Social Escolar

No domínio da educação, a Câmara Municipal de Terras de Bouro continuará a apoiar as crianças do ensino pré-escolar:

- Ao nível das refeições, através da redução do pagamento dos almoços;
- Ao nível dos prolongamentos de horário, ou seja, das atividades dirigidas às crianças do pré-escolar em tempo extracurricular. Para o efeito, a Câmara Municipal continuará a celebrar protocolos de colaboração com Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho. A taxa de cobertura destes serviços é de 100 %.

A Câmara Municipal de Terras de Bouro apoiará também as crianças do 1.º ciclo do ensino básico através das seguintes medidas:

- Ao nível das refeições, através da redução do pagamento diário do almoço. No âmbito das refeições escolares do 1.º ciclo, o apoio é atribuído do seguinte modo: os alunos do 1.º escalão de abono têm refeição gratuita; os alunos do 2.º escalão de abono pagam 50% do valor estipulado pelo Ministério da Educação (0,73€); os alunos do 3.º escalão pagam o valor estipulado pelo Ministério da Educação (1,46€), mas se tiverem um irmão no mesmo grau de ensino pagam 1 € e se tiverem dois irmãos ou mais irmãos pagam apenas 0,75 €.
- Em 2017, o Governo oferecerá os manuais escolares a todos os alunos do 1.º ciclo, mas não oferecerá os livros de apoio a esses manuais. Para aprofundar este apoio do Estado, a Câmara Municipal oferecerá todos os livros de atividades ou cadernos de apoio aos alunos do 1.º escalão de abono e aos alunos do 2.º escalão de abono são atribuídos dois cadernos ou livros de apoio.
- A autarquia disponibilizará todo o material de papelaria e desgaste (papel, tintas, lápis, marcadores, tinteiros, etc.) para as atividades escolares, lúdicas e expressivas do 1.º ciclo.
- A autarquia promoverá a componente de apoio à família diariamente, depois da componente curricular, bem como atividades durante os períodos de interrupção letiva (ATL de verão, natal e páscoa), através do Centro Municipal de Valências.

A todas as crianças do ensino pré-escolar e primeiro ciclo será distribuída, duas vezes por semana, uma peça de fruta de modo a promover hábitos saudáveis e uma alimentação equilibrada.

O Município garante transportes escolares gratuitos a todas as crianças do ensino pré-escolar e a todos os alunos que frequentem o ensino básico. Também comparticipa em 50 % o valor do passe escolar aos alunos que frequentam o ensino secundário ou profissional. Contudo, se a capitação do respetivo agregado familiar for inferior a 50 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida, os alunos do ensino secundário ou profissional possuem transporte gratuito.

O Município assegura regularmente transporte gratuito a todos os alunos para a realização de visitas de estudo, atividades desportivas, culturais e lúdicas.

Para além de todo o apoio solicitado para as várias atividades promovidas pelas escolas do concelho, o Município promoverá, em parceria com o Agrupamento de Escolas e IPSS do concelho, o Dia Internacional da Convenção dos Direitos das Crianças, a Festa de Carnaval, o Dia Mundial da Floresta, o Dia Mundial da Criança, o Dia Mundial do Ambiente e as Marchas Populares. Especialmente no Natal e no Dia Mundial da Criança, o Município oferecerá um presente a todas as crianças do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo.

No sentido de proporcionar às crianças e aos jovens que pertencem a agregados familiares mais desfavorecidos a obtenção da escolaridade obrigatória e a frequência de estruturas que potenciem o desenvolvimento das suas competências, a Autarquia apoiará financeiramente algumas famílias nas despesas de educação. Os apoios atribuídos destinam-se, essencialmente, a comparticipar os encargos relacionados com os livros escolares, refeições, frequência da Componente de Apoio à Família, CAO, Creche e ATL.

Todas as crianças com necessidades educativas especiais (NEE), sobretudo as de maior dependência, serão transportadas gratuitamente por viaturas do Município no percurso casa-escola-casa.

Todas crianças do concelho continuarão a ter acesso ao acompanhamento psicopedagógico e terapia da fala, caso se demonstre necessário, através do Centro Municipal de Valências.

Importa referir que, no que diz respeito às crianças com NEE, o Município disponibilizará uma assistente operacional por cada criança apesar de este serviço não ser apoiado pelo Ministério da Educação.

A Câmara Municipal continuará a atribuir apoio financeiro aos alunos do ensino superior que possuem um nível de capitação igual ou inferior a 50% da Remuneração Mínima Mensal Garantida da seguinte forma: 75 € mensais, durante o período de aulas, aos alunos que frequentam, com aproveitamento, estabelecimentos de ensino superior a mais de 50 km da sua residência; 50 € mensais, durante o período de aulas, aos alunos que frequentam, com aproveitamento, estabelecimentos de ensino superior até 50 km da sua residência.

No ensino superior também existem regalias especiais para os filhos de socorristas e bombeiros falecidos (75 € ou 100 €, de acordo com a distância casa/escola), para os filhos dos socorristas e bombeiros com maior assiduidade no serviço (duas bolsas de estudo no valor de 75 € mensais) e para socorristas e bombeiros do regime de voluntariado com maior assiduidade (até quatro bolsas de estudo no valor de 50 € mensais).

Ainda do âmbito da Ação Social Escolar, através da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), continuaremos a acompanhar diversas situações de crianças e jovens em risco (v.g., abandono e negligência parental; violência doméstica; abandono ou absentismo escolar, etc.) e disponibilizaremos serviços municipais de apoio psicológico e psicopedagógico e de terapia da fala e nutrição a todos os alunos que necessitem destes serviços, através do Centro Municipal de Valências de Apoio à Comunidade.

3. Desenvolvimento Social e Comunitário

A **Loja Social** foi implementada com o objetivo de dar resposta às necessidades imediatas das famílias mais carenciadas, disponibilizando alguns bens como alimentos, têxteis e vestuário, material didático e brinquedos, eletrodomésticos e mobiliário.

Considerando o progressivo envelhecimento da população e consequente dependência para as atividades da vida diária, o aumento do número de pessoas vítimas de problemas de saúde que causam limitações ao nível da autonomia física e os baixos rendimentos auferidos pela população residente, o Município, através de uma candidatura ao PRODER, criou um **Banco Local de Ajudas Técnicas**, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população mais dependente e de reduzir os encargos financeiros das famílias.

Ao longo do ano 2017:

- Manteremos a dinâmica da Loja Social que tem dado importante apoio ao nível do vestuário, mobiliário, alimentos, brinquedos, etc.;
- Apoiaremos, através do Banco Local de Ajudas Técnicas, pessoas dependentes com equipamentos e produtos de apoio (cadeiras de rodas, camas articuladas, andarilhos, etc.).

O programa Rede Social tem como finalidade fomentar redes de apoio social integrado, articulando e congregando os esforços de entidades públicas e privadas sem fins lucrativos, tendo em vista o combate à pobreza e à exclusão social.

A Rede Social dinamiza e articula a ação das diversas instituições locais, através de um trabalho em parceria e de partilha de responsabilidades, visando uma planificação integrada do desenvolvimento social. Já procedemos à atualização e construção do Diagnóstico Social e do respetivo Plano.

Em 2017, continuaremos a apoiar as Instituições de Solidariedade Social do concelho (Centros Sociais e Paroquiais e o Centro de Solidariedade Social de Valdosende) através da realização de obras, elaboração de projetos de arquitetura, apoios financeiros, arranjos exteriores, concretização de atividades educativas e de tempos livres, etc.

Serviço de atendimento e acompanhamento social (SAAS)

No âmbito do Protocolo de Parceria assinado entre a Câmara Municipal e o Centro Distrital de Braga da Segurança Social, foram transferidas para a autarquia diversas competências ao nível da Ação Social: a atribuição de apoios de carácter eventual, o Rendimento Social de Inserção (RSI) e o Programa Comunitário de Ajuda

Alimentar a Carenciados (PCAAC) passaram a ser da responsabilidade da Câmara Municipal, mantendo-se, contudo, a supervisão e acompanhamento da Segurança Social.

A Câmara Municipal assinou um Protocolo de Cooperação com a Direção-Geral de Reinserção Social, no sentido de serem criadas condições facilitadoras da execução de prestação de tarefas a favor da comunidade no âmbito de Medidas Tutelares Educativas e da aplicação de penas resultantes de condenações por prática de pequenos delitos.

Durante o ano 2017, a Câmara Municipal continuará a concretizar as medidas e atividades previstas nestes dois protocolos de modo a melhorar e a aprofundar a ação social municipal.

4. Centro Municipal de Valências de Apoio à Comunidade

O Centro Municipal de Valências entrou em funcionamento nas freguesias de Moimenta e de Vilar da Veiga em 2013 e na freguesia de Covide em 2015. Desde então tem assumido uma vitalidade, uma projeção e uma utilidade que são a marca muito positiva da Ação Social Municipal.

O Centro Municipal de Valências continuará a disponibilizar os seguintes serviços:

- **Espaço Sénior**, com serviço de apoio à cidadania e atividades de convívio sénior;
- **Espaço Jovem**, com um espaço de estudo acompanhado (espaço lúdico-pedagógico que proporciona aos alunos apoio ao estudo em diversas áreas curriculares e à realização dos trabalhos de casa ou de trabalhos académicos a apresentar na escola);
- **Atividades de Tempos Livres (ATL)** nas interrupções letivas de verão, natal e páscoa. As Atividades de Tempos Livres permitem a ocupação das crianças de uma forma segura, lúdica, responsável e divertida e possibilitam aos pais trabalhar ou cumprir as obrigações dos seus empregos e cuidar dos seus afazeres do dia-a-dia, enquanto os filhos ocupam os tempos livres escolares com atividades educativas. Com a presença de profissionais e condições adequadas, as atividades contribuem para o desenvolvimento integral das crianças.

- **Espaço de terapia multidisciplinar**, com serviço de Educação para a Saúde na área da Enfermagem.

A promoção de melhores condições de saúde da população do concelho e a contribuição para o bem-estar físico, psíquico e social dos munícipes são os objetivos primordiais dos Serviços de Educação para a Saúde integrados no Centro Municipal de Valências.

Através do Centro Municipal de Valências anualmente são concretizadas várias atividades, tais como a avaliação do peso e da altura, a avaliação dos índices de glicemia, a avaliação da tensão arterial, o apoio ao doente, informações no âmbito dos cuidados de saúde, linha de apoio ao doente oncológico e seus familiares, promoção da educação para a saúde, promoção da educação alimentar através da sensibilização para a necessidade de uma alimentação saudável e nutricionalmente equilibrada, promoção da saúde oral através da prevenção primária e secundária da cárie dentária entre crianças e jovens do concelho, aconselhamento no âmbito da segurança alimentar, prevenção solar, realização de campanhas de sensibilização em vários domínios (álcool, tabaco, uso, abuso e dependência de drogas e substâncias psicotrópicas), apoio às IPSS, aos Lares de Idosos, aos Centros de Dia e aos Centros Sociais do concelho na prestação dos diversos serviços de enfermagem aos utentes dessas instituições.

Através das diversas valências disponíveis no Centro Municipal de Valências, continuaremos a comemorar alguns dias importantes, tais como o Dia Internacional do Idoso, o Dia Mundial da Diabetes, o Dia Nacional de Prevenção de Cancro da Mama, o Dia Mundial da Alimentação Saudável, o “Mês de Maio, Mês do Coração” e o Dia Internacional da Mulher.

- Serviço de Apoio Psicológico (consultas de psicologia)

Este serviço tem como objetivo proporcionar acompanhamento psicológico à comunidade local de Terras de Bouro. Presta apoio psicológico a adultos, com serviços de psicoterapia e acompanhamento especializado, visando o desenvolvimento pessoal (dentro ou fora de situações de crise) e apoio psicológico especializado a crianças e adolescentes e respetivas famílias.

- Serviço de Terapia da Fala (consultas de terapia da fala)

Atendendo ao elevado número de crianças e adultos com necessidades ao nível da terapia da fala, o Município disponibiliza no Centro Municipal de Valências de Apoio à Comunidade Local consultas de terapia da fala.

Os técnicos de terapia da fala realizam sessões nas instalações do Centro Municipal de Valências, no Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro e prestam também apoio a casos encaminhados por outras instituições, tais como a CPCJ, o Centro de Saúde de Terras de Bouro e as IPSS do concelho.

As sessões, sempre individuais, dividem-se entre o apoio prestado em contexto escolar na Sede e Pólos do Centro Municipal de Valências e nas instalações das IPSS. Existe a possibilidade de apoio em contexto domiciliário, mais direcionado a adultos e/ou acamados ou com baixa mobilidade.

Os utentes chegam a esta valência na sua maioria encaminhados pelos Professores do Agrupamento de Escolas, mas também através de pedidos efetuados pelos responsáveis parentais, pela CPCJ, pelo Centro de Saúde e pelas IPSS ou na sequência de rastreios realizados em todos os Jardins de Infância do concelho.

- Outros serviços de saúde: serviço de nutrição e serviço de massagem.

- Espaço multiusos:

O CMV disponibiliza um espaço para a realização de atividades de ocupação de tempos livres por crianças, jovens, adultos e idosos.

Este espaço poderá também ser cedido para a realização de atividades por entidades externas ao Centro Municipal de Valências, como as aulas de judo, de ballet e de concertina.

Para além destas, são promovidas também as seguintes atividades: curso livre de guitarra para crianças e jovens, curso livre de guitarra para adultos, aulas de dança.

5. Serviços públicos: água e saneamento

O abastecimento domiciliário de água é um direito básico das populações. Já resolvemos vários problemas neste âmbito, sobretudo problemas que surgem durante

o verão, em várias freguesias. Para ultrapassar de vez as situações preocupantes que ainda subsistem, continuaremos a reformulação ou ampliação da rede de abastecimento de água e o reforço das captações de água em diversas freguesias, melhorando os reservatórios.

Quanto ao saneamento básico, a nossa preocupação ao longo de 2017 centrar-se-á na melhoria da eficácia dos sistemas em funcionamento, em parceria com a empresa Águas do Norte, com quem temos um contrato de concessão da rede de saneamento em alta e das ETAR.

Temos apelado e continuaremos a apelar à resolução dos problemas ambientais causados pela falta de saneamento básico e proposto a abertura de candidaturas no QEC – POSEUR, uma vez que só com fundos comunitários teremos condições financeiras de executar obras de melhoria e alargamento da rede de saneamento básico.

6. Acessibilidades e mobilidade

Uma boa rede de vias municipais e nacionais é fundamental para o desenvolvimento e o bem-estar das populações. Propomo-nos executar as seguintes obras, **estando muito dependentes dos fundos comunitários**:

- Acessos aos lugares de Pergoim e Ermida;
- Pavimentação de diversos acessos e ruas em várias freguesias;
- Preservação de todas as vias no interior do concelho.

Além das vias de acesso, temos já aprovado o Plano de Ação da Mobilidade Urbana Sustentável (PAMUS), através do qual concretizaremos a construção de um passeio pedonal e ciclável entre as Pontes de Rio Caldo e a Vila do Gerês.

7. Urbanismo e habitação

No domínio do urbanismo e planeamento, e após a revisão do PDM, temos condições para proporcionar um novo impulso à construção ou requalificação de habitações e à construção de equipamentos turísticos.

Disponibilizaremos lotes de terreno e imóveis do Município para a construção de habitação sobretudo para jovens, instalação de equipamentos turísticos e de empresas.

Apoiaremos as famílias com dificuldades económicas e todos os jovens e casais jovens do concelho, através da oferta de projetos de arquitetura elaborados pelo Gabinete de Apoio ao Munícipe (GAM) e da redução das licenças de construção.

O Gabinete de Apoio ao Munícipe continuará a elaborar projetos para obras particulares, para as Juntas de Freguesia, IPSS e outras Instituições do concelho.

8. Regeneração Urbana: requalificação de edifícios e espaços públicos

Quanto à regeneração urbana (requalificação de edifícios), temos já aprovadas quatro áreas de intervenção (ARU – Áreas de Regeneração Urbana): sede do concelho, Rio Caldo, Vila do Gerês e Valdosende. Deste modo, estamos em condições de apresentar candidaturas de regeneração de edifícios públicos, entre os quais salientamos a requalificação do Centro Cultural de Terras de Bouro, convertendo-o em Casa de Cultura, com espaços para ensino artístico e para biblioteca.

Através do projeto transfronteiriço “Raia Termal”, já candidatado aos Fundos Estruturais e se merecer aprovação, requalificaremos ruas e espaços ribeirinhos da Vila do Gerês.

Em parceria com as Juntas de Freguesia e também nas áreas definidas nas ARU, procederemos à requalificação de vários espaços públicos, o que evidencia a nossa preocupação no adorno do concelho e em contribuir para o bem-estar das pessoas residentes e das que nos visitam. Destacamos a construção do Parque Verde da Sede do Concelho, a reabilitação da envolvente à sede da Junta de Freguesia de Souto, a requalificação do espaço envolvente à capela de Santa Eufémia, em Covide, o arranjo urbanístico do espaço exterior da capela de S. Miguel, o Anjo, em Guardenha, a construção de parques de lazer junto ao rio Homem, em Carvalheira e em Moimenta, a construção de um parque de merendas em Souto, a requalificação urbanística do lugar da Seara de Baixo e do largo junto à EN, em Parada, Rio Caldo e a construção de passeios em Moimenta e em Vilar da Veiga.

Procederemos a outras requalificações de edifícios e espaços públicos que sejam solicitadas pelas Juntas de Freguesia.

No domínio da educação, estamos a elaborar duas candidaturas para a requalificação da Escola EB1/JI do Gerês e da Escola EB2,3 de Rio Caldo de modo a melhorarmos as condições físicas dessas escolas.

9. Ambiente e património natural

A preservação do ambiente tem sido uma preocupação constante do executivo municipal. Neste sentido, continuaremos a apoiar todas as iniciativas e atividades no âmbito da educação ambiental promovidas na Porta do PNPG do Campo do Gerês pelas escolas do concelho ou de outros concelhos. Com o objetivo de educarmos as nossas crianças e jovens para a valorização do meio ambiente e para a cidadania, celebrámos o Dia Mundial do Ambiente e o Dia Mundial da Floresta, contando sempre com a colaboração do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro.

Ainda no domínio da educação ambiental, em 2017 participaremos no projeto Gnómon – Escolas da Biosfera, que envolverá todas as escolas dos cinco municípios do PNPG.

Apostaremos na limpeza e higiene de espaços públicos, como parques de merendas e de lazer.

Procuraremos resolver, com a participação da empresa Águas do Norte, graves problemas ambientais provocados pelo mau funcionamento das ETAR em alguns locais do concelho, sobretudo no Campo do Gerês, no lugar de Pereiró, em Vilar da Veiga, e na sede do concelho. Como foi referido atrás, esperamos a abertura de candidaturas, uma vez que só com fundos comunitários poderemos executar este tipo de obras. Também programaremos com mais detalhe a recolha de lixo doméstico durante o verão de modo a evitar os problemas que surgiram no verão de 2016.

Para valorizarmos e promovermos o nosso extraordinário património natural, onde o Parque Nacional da Peneda-Gerês assume o maior relevo, já apresentamos as seguintes candidaturas aos Fundos Estruturais: “Controlo de Invasoras Lenhosas” e “Plano Municipal de Fogo Controlado”. No momento em que elaboramos estes documentos previsionais, estamos a concluir as seguintes candidaturas também na área

do Património Natural: “Ecovia do Homem”, “Praia Fluvial do Alqueirão”, “Trilhos Pedestres” e “Plano de Valorização do PNPG”.

10. Saúde e bem-estar

No âmbito da saúde, o Município continuará a prestar os seguintes apoios:

- Centro Municipal de Valências de Apoio à Comunidade Local: serviço de enfermagem, psicologia, nutrição, terapia da fala, entre outros. A promoção de melhores condições de saúde da população do concelho e a contribuição para o bem-estar físico, psíquico e social dos munícipes são os objetivos primordiais dos Serviços de Educação para a Saúde integrados no Centro Municipal de Valências.
- Disponibilizará motoristas e viaturas ao Centro de Saúde para prestação de cuidados médicos e de enfermagem ao domicílio.
- Assegurará o transporte gratuito às crianças acompanhadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) para consultas médicas em clínicas e hospitais.
- Assegurará o transporte gratuito a todas as pessoas para a realização de rastreios de saúde desenvolvidos no concelho e em centros hospitalares fora do concelho.
- Colaborará nos projetos direcionados para as crianças e jovens, nomeadamente projetos de saúde e de educação;
- Continuará a prestar apoio na área da enfermagem às IPSS do concelho, através do Centro Municipal de Valências de Apoio à Comunidade;
- Apoiará, através do Banco Local de Ajudas Técnicas, pessoas dependentes com equipamentos e produtos de apoio (cadeiras de rodas, camas articuladas, andarilhos, etc.).

Promover o desenvolvimento económico do concelho

1. Turismo

Terras de Bouro e o Gerês formam um território de turismo único, com uma mística ímpar, conjugando a diversidade paisagística, cultural e patrimonial e a capacidade de resposta em áreas fundamentais como o termalismo e o bem-estar, a hotelaria, a restauração e o lazer.

O Gerês é uma das maiores referências no turismo nacional, sobretudo no turismo de saúde e bem-estar e no turismo de natureza, pela história e projeção das Termas do Gerês e pelo valor natural e paisagístico do Parque Nacional da Peneda-Gerês.

Parte significativa da população do concelho vive direta ou indiretamente do turismo através do trabalho nas termas, nos hotéis, nos restaurantes, nas casas de turismo rural, nos parques de campismo, nas empresas de animação turística e de atividades náuticas, no artesanato, nos produtos locais, etc.

O turismo é, pois, um desafio sempre presente!

Em 2017, continuaremos a assumir o Turismo como uma alavanca da economia do nosso concelho e uma fonte de emprego. Para planificarmos e melhorarmos as atividades turísticas, apoiamo-nos no dinamismo do Gabinete Municipal de Turismo e nos contributos do Conselho Municipal de Turismo e do “Plano de Valorização dos Recursos Turísticos do concelho de Terras de Bouro”, que estamos e continuaremos a concretizar ao longo dos próximos anos.

Procurando divulgar o nosso concelho e favorecer a atividade turística, apostaremos na dinamização das estruturas municipais: os Postos de Turismo de Rio Caldo e do Gerês deverão estar abertos todos os dias da semana e com prolongamento de horário ao fim de semana, durante o verão; os postos de informação turística na freguesia de Valdosende estará aberto durante o verão; o Museu de Vilarinho da Furna, o Museu da Romanização e a “Porta do PNPG” continuarão a assumir um papel ativo de atração de visitantes, através de diversas atividades culturais e recreativas, exposições e comemorações, sobretudo envolvendo escolas; o Centro Náutico de Rio Caldo que, em 2017, contará com o funcionamento em pleno do barco “Rio Caldo”, o Centro de Animação Turística do Gerês, a Casa dos Bernardos e o Centro Interpretativo da Rota dos Moinhos, em Santa Isabel do Monte, continuarão a ser espaços municipais importantes para a dinamização do turismo.

A Galeria dos Miliários e o Bar da Fronteira, na Portela do Homem, continuarão concessionados através de hasta pública. O Centro Interpretativo do Garrano, concessionado à Associação Equestre e de Promoção do Garrano do Gerês, está

finalmente a cumprir a sua função de valorização da raça garrana. O Parque de Campismo do Vidoeiro, desde 2014 propriedade do Município, também está concessionado através de hasta pública a uma empresa privada, tendo melhorado significativamente a oferta e a atratividade turística da vila do Gerês.

Além da dinamização das estruturas e equipamentos municipais, apostaremos na divulgação do nosso concelho nos meios de comunicação social e participaremos em feiras e eventos ligados ao turismo: Feiras Temáticas e Bolsa de Turismo de Lisboa.

Continuaremos a publicação da revista turística municipal «À Descoberta do Gerês/Terras de Bouro», em vários idiomas: português, francês, inglês, espanhol e alemão.

Apostaremos na animação turística: feiras temáticas, caminhadas na natureza, atividades culturais, desportivas e recreativas, etc.

Outras iniciativas municipais de promoção do turismo: continuação do protocolo de colaboração com a Gerês Viver Turismo – Associação de Defesa e Promoção do Gerês (GVT), no âmbito da animação de verão na Vila Termal do Gerês, na valorização da rede de trilhos pedestres e na organização de eventos ligados ao turismo, como palestras, conferências, Workshops; colaboração com a Associação Turística da Aldeia Comunitária da Ermida (ATACE), no âmbito da realização de trilhos, no apoio a eventos desportivos e na organização da Feira da Chanfana de Cabra da Ermida; organização dos eventos Gerês Romântico e Fim-de-Semana Gastronómico; abertura da Época Termal; apoio à organização da Subida da Vezeira na vila do Gerês; incentivo e apoio à construção de casas de turismo em espaço rural por parte de entidades particulares (candidaturas através da ATAHCA).

Queremos destacar a importância do desporto na natureza na promoção do turismo. Foi nesta área que mais evoluímos nos últimos anos, projetando o concelho a nível nacional e internacional através das provas “Gerês *Granfondo Cycling Road*”, “Gerês *Trail Adventure*”, “Gerês *Marathon*”, “Ultra Trail da Geira” e “Troféu de Orientação do Minho” e o campeonato do Mundo de *Trail Running*. Estas provas trazem milhares de atletas e visitantes ao nosso concelho, com forte impacto na economia local e na divulgação do Gerês e do concelho por todo o mundo.

Contribuem muito para a projeção turística do concelho a Feira do Cabrito Biológico da Serra do Gerês e a Feira de S. Martinho.

Todos reconhecemos o papel e a importância dos meios de comunicação social e das redes sociais na divulgação e projeção do nosso território. Com este objetivo, temos a promessa de concretizar pelo menos um programa da TVI no nosso concelho em 2017. Também a plataforma de informação turística, disponível na nova página *web* do Município, contribui para a promoção do turismo, com inúmeras informações sobre o concelho.

Por último, a via romana – Geira – que atravessa o concelho, reconhecida pelo Governo como Monumento Nacional, tem sido valorizada cada vez mais como património histórico e cultural e como recurso turístico do concelho. Nesse sentido, procederemos em 2017 à sua manutenção em todo o percurso dentro do concelho e à requalificação de alguns muros que a delimitam. Já apresentamos uma candidatura no âmbito do património cultural para esse fim.

A presença de turistas ou visitantes no concelho tem registado uma evolução e números muito positivos, apesar da débil conjuntura económica do país.

Em suma, continuaremos a assumir como elementos fundamentais da dinamização do turismo no nosso concelho o Parque Nacional da Peneda-Gerês, as estâncias termais do Gerês e de Moimenta, a Basílica de S. Bento da Porta Aberta, as albufeiras de Caniçada e de Vilarinho da Furna, os rios, os trilhos pedestres, as belezas naturais, a via romana – *Geira*. Estaremos atentos ao Quadro Comunitário de Apoio para a apresentação de candidaturas no âmbito da divulgação e promoção dos nossos recursos turísticos (turismo na natureza, turismo de saúde e bem estar, turismo religioso).

Outras iniciativas municipais de valorização do turismo em 2017 e anos seguintes:

- Construção das praias fluviais do Alqueirão, de Moimenta e de Carvalheira;
- Resolver ou atenuar alguns problemas de estacionamento durante o verão, sobretudo nas freguesias de Rio Caldo e Vilar da Veiga;
- Construção da ecovia do Homem;

- Preocupação com a higiene dos espaços públicos, sobretudo dos mais frequentados por turistas, como zonas ribeirinhas e parques de merendas (limpeza e recolha do lixo);
- Promoção e valorização dos trilhos pedestres: manutenção dos trilhos existentes, melhorando e aumentando a sua sinalização e criação de novos trilhos;
- Valorização do Conselho Municipal de Turismo de Terras de Bouro: um órgão com carácter eminentemente consultivo, que coopera na política municipal de turismo, apresentando propostas, e promove a criação de condições para estimular o desenvolvimento da atividade turística no nosso concelho;
- Continuar a concretização do Plano de Valorização Turística de Terras de Bouro, solicitado pelo Município a uma empresa creditada para o efeito (NML – Projetos e Desenvolvimento Turístico). Esse Plano de Valorização Turística aponta os produtos turísticos estratégicos, a oferta turística (alojamento, restaurantes, trilhos pedestres, animação turística, recursos turísticos), a procura turística, a gestão turística interna na Câmara Municipal e com as empresas e instituições, a comunicação e a aposta na marca GERÊS, os suportes de comunicação *online*. Apresenta várias propostas, como a melhoria da sinalização turística, a certificação do território, a mobilidade, a melhoria da animação turística, a alteração da gestão e da comunicação interna por parte da Câmara Municipal (criação do gabinete de Turismo), etc. É um documento fundamental para melhorarmos a dinâmica do Turismo no nosso concelho que estamos e continuaremos a concretizar.

2. Agricultura, pecuária e silvicultura

Assumimos o setor agrícola como um vetor fundamental de emprego e de economia familiar. Temos no nosso concelho muitas famílias que vivem dos rendimentos do trabalho na agricultura, pecuária e silvicultura.

Para podermos apoiar eficazmente o setor agrícola, manteremos a dinâmica do Gabinete de Apoio ao Agricultor que oferece os seguintes serviços de forma gratuita:

- Candidaturas a apoios financeiros, elaboração de candidaturas de projetos, programas de formação e informação, apoio jurídico, organização de eventos (concursos, exposições, visitas, ações de formação e de esclarecimento, etc.).

O GAA tem um protocolo com a CONFAGRI, cujo principal objetivo é apoiar os agricultores. Este Gabinete, através das candidaturas para ajudas ao rendimento, ajudas animais (bovinos, ovinos e caprinos), apoio ao pastoreio extensivo, medidas agro e silvo-ambientais e manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas, tem contribuído para a entrada no concelho de muitas centenas de milhares de euros.

Dinamizar cada vez mais o Município

1. Cultura

No domínio da cultura, dinamizaremos atividades nos Museus de Vilarinho da Furna e da Geira, apresentaremos obras literárias e de preservação da história e da cultura do nosso concelho, apoiaremos a cultura artística através da Banda Musical de Carvalheira e promoveremos a nossa cultura popular através da realização de diversos eventos: festas, feiras, encontros de música popular e festivais folclóricos.

Neste âmbito, estaremos envolvidos em 2017 na concretização do projeto “Caminhos de S. Bento da Porta Aberta”, já candidatado aos Fundos Estruturais, que requalificará e divulgará este espólio cultural e religioso centenário.

No sentido de contribuímos para a preservação das tradições culturais e religiosas, apoiaremos todas as comissões de festas das diversas freguesias do concelho.

Realizaremos também o Encontro Concelhio de Cantares de Natal e Reis, as Comemorações do Dia do Município, a Feira do Cabrito Biológico da Serra do Gerês, o Encontro de Tocadores de Concertina e Cantares ao Desafio e a Feira de S. Martinho, eventos que marcam e divulgam as nossas tradições culturais, gastronómicas e rurais.

2. Educação

No domínio da educação, colaboraremos nas atividades educativas das nossas escolas e Agrupamento de Escolas; melhoraremos as condições físicas de ensino e de aprendizagem nas escolas do Gerês e de Rio Caldo (EB2,3) através da execução de obras cofinanciadas pelos Fundos Estruturais; continuaremos a organizar os transportes escolares e apoiaremos os alunos e as famílias como já foi referenciado na “Ação Social Escolar”.

Através do Centro Municipal de Valências de Apoio à Comunidade, proporcionaremos atividades de apoio ao estudo a todos os alunos dos três ciclos do ensino básico. Dinamizaremos atividades no âmbito do ensino da música, dança artística e canto. Promoveremos a educação de adultos através de várias ações, como a educação ambiental, a educação para a saúde, a educação cívica, etc.

A autarquia continuará a colaborar com a GNR em diversas ações educativas envolvendo crianças do concelho.

3. Património arquitetónico e imaterial

Todos temos a obrigação de respeitar e preservar o património público edificado e imaterial do nosso concelho. A Câmara Municipal tem de ser o garante dessa preservação e, por isso, prestará o apoio técnico e financeiro nas seguintes ações:

- Conservação do património edificado concelhio, constituído pelas igrejas, capelas, espigueiros, cruzeiros, eiras, pontes, moinhos, lagares, etc.;
- Recuperação das escolas primárias para habitação, para sedes de Associações ou Instituições, para atividades das Juntas de Freguesia, para museus locais, para salas de atividades educativas, sociais e culturais, etc.;
- Preservação e divulgação do património cultural imaterial de Terras de Bouro. As nossas tradições, o folclore, os saberes populares, as línguas e dialetos, as lendas, os contos e as histórias, a religião e diversas manifestações culturais, transmitidas oralmente de geração em geração, devem ser preservadas e divulgadas em documentos (livros) que recolham esse património. É nosso propósito continuar a publicação de obras sobre o nosso concelho. Nos últimos seis anos, publicámos várias obras sobre pessoas, histórias, poesias, lendas e contos, costumes, geografia, património arquitetónico, etc. de Terras de Bouro. Queremos e vamos continuar a enriquecer o nosso espólio cultural.

4. Desporto e tempos livres

No sentido de fomentar a prática desportiva e a formação humana que essa prática encerra e transmite, concretizaremos as seguintes iniciativas e atividades:

- Apoio financeiro aos clubes do concelho que fomentam a prática desportiva regular e federada (G. D. Gerês, A. D. Terras de Bouro e G. D. Rio Caldo);

- Realização do Torneio Concelhio de Futsal;
- Provas de atletismo e torneios de basquetebol (seleção nacional sub18 feminina);
- Colaboraremos na organização de vários eventos desportivos no concelho: *Ultra Trail da Geira*, *Gerês Granfondo Cycling Road*, *Gerês Trail Adventure*, *Gerês Marathon*, Troféu de Orientação do Minho, provas de Todo o Terreno, BTT, etc.

Destacamos a importância do desporto na natureza na promoção do concelho. Como já foi referido atrás, as provas internacionais de ciclismo e *trail running* trazem ao concelho milhares de participantes e visitantes, com forte impacto na economia local e na divulgação do nosso concelho.

Requalificaremos espaços desportivos e estruturas de apoio ao desporto e continuaremos o programa infanto-juvenil de promoção do desporto durante as férias escolares.

Quanto à ocupação dos tempos livres das pessoas, tentaremos criar uma pista de pesca desportiva em cada uma das albufeiras do concelho, com a colaboração das Associações locais de Caça e Pesca.

5. Atividades em parceria com as Juntas de Freguesia

Ao longo do ano de 2017, concretizaremos com as Juntas de freguesia os “acordos de execução”, no âmbito de protocolos estabelecidos para obras e limpezas nas freguesias.

Por solicitação das Juntas de Freguesia ou em colaboração com a Câmara Municipal, realizaremos várias obras nas freguesias: pavimentações de vias, redes de água e saneamento, limpeza e requalificação de espaços públicos, caminhos e vias de acesso, segurança rodoviária e de peões, etc. Também protocolaremos transferência de competências no âmbito da educação, atividades de tempos livres (ATL), saúde e ação social.

Eficiência dos serviços municipais

1. Modernização administrativa

Continuaremos a modernização dos serviços municipais através das novas tecnologias de informação e comunicação. Através de candidaturas à modernização administrativa e dos serviços públicos e modernização do Município (wifi para todos), investiremos cerca de 300.000,00 € no setor administrativo municipal.

Atualizaremos a nova página web do Município, muito mais atrativa, disponibilizando mais conteúdos e informação e mais serviços para os munícipes, como aconteceu recentemente com o portal da água.

O nosso Município continuará, em 2017, a integrar, como entidade piloto, a preparação do processo de implementação do Sistema de Normalização Contabilística aplicável às Administrações Públicas (SNC-AP).

2. Gabinetes municipais

Para melhorar a eficiência e a proximidade dos serviços municipais, procurando servir cada vez melhor os munícipes, continuaremos a dinamizar e a valorizar o balcão único de atendimento, melhorando as condições físicas e as respostas nesse espaço do munícipe.

Para proporcionar um efetivo apoio ao munícipe e às atividades municipais, a Câmara Municipal disponibiliza e utiliza os serviços dos seguintes gabinetes:

- Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna dos Serviços Municipais, com Certificação de Qualidade concedida pela APCER.
- Gabinete de Apoio ao Agricultor (GAA): elaboração de candidaturas e prestação de outros serviços no âmbito da agricultura, pecuária e florestas.
- Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia: elaboração de todos os documentos administrativos das Juntas de Freguesia.
- Gabinete de Apoio à Juventude e ao Associativismo: organização de atividades para os jovens, apoio às Associações do concelho, informação sobre direitos e regalias dos jovens do concelho, etc.

- Gabinete Municipal de Turismo: planificação e concretização de atividades de promoção e desenvolvimento do Turismo e dinamização e coordenação dos postos de turismo.
- Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico: apoio a candidaturas a fundos comunitários, ao empreendedorismo, à fixação de empresas, ao desenvolvimento económico, etc.
- Gabinete Veterinário Municipal: serviço de vacinação de animais, recolha de canídeos e gatídeos, defesa e promoção dos direitos dos animais.
- Gabinete Técnico Florestal e Proteção Civil: elaboração do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios; elaboração de documentos e avisos de proteção civil; participação em reuniões de âmbito florestal e de proteção civil. O Município possui um Comandante Operacional Municipal que coordena toda a logística durante o período de incêndios florestais, organiza reuniões de trabalho e simulacros (incêndios, catástrofes naturais, etc.) e coordena os serviços municipais de proteção civil.
- Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários: elaboração e acompanhamento do financiamento de candidaturas municipais no âmbito do QEC (“Portugal 2020” e “Norte 2020”) e apoio na elaboração de candidaturas de instituições (Bombeiros e IPSS) e de particulares aos fundos comunitários.
- Gabinete de Inserção Profissional: apoio no emprego e empregabilidade e na ação social; promoção de iniciativas que visem a integração de cidadãos na vida ativa, informação e formação profissional para desempregados; etc.
- Gabinete de Apoio ao Município (GAM): elaboração de projetos para Instituições (Juntas de Freguesia, Associações, Centros Sociais ou de Solidariedade Social, etc.); projetos de casas mortuárias; projetos de arranjos urbanísticos; projetos de casas particulares e de estruturas produtivas para pessoas carenciadas e jovens, etc.
- Gabinete de Apoio ao Emigrante (GAE): presta apoio aos municípios emigrados ou em vias de regressarem ao seu país, em áreas como a segurança social, a equivalência e/ou reconhecimento de habilitações académicas, assuntos de natureza jurídica, formação profissional e legalização de veículos, entre outros.
- Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ): presta informações e apoio aos municípios em situações de interpretação das leis e situações administrativas, na apresentação de exposições, nos diferendos e conflitos provocados por obras particulares, etc.

- Gabinete de Serviços Municipais de Apoio ao Consumidor: disponibiliza apoio na mediação de conflitos de consumo através da conciliação e arbitragem, apoio ao sobre-endividamento e informa os consumidores e agentes económicos dos seus direitos e deveres sobre o mercado de produtos e serviços (protocolo com o CIAB: Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Consumo de Braga – Tribunal Arbitral de Consumo).

3. Proteção civil, segurança, justiça e trânsito

Através do Gabinete de Proteção Civil do Município, procuraremos resolver ou participar na resolução de todos os problemas no âmbito da proteção civil: incêndios rurais e urbanos, desabamento de terras, queda de neve e formação de gelo nas vias municipais, desobstrução de vias, missões de busca e resgate de pessoas perdidas nas montanhas. Realizaremos e acompanharemos simulacros realizados por diversas entidades, procederemos ao tratamento de dados relativos a incêndios e acidentes rodoviários ocorridos no Município de Terras de Bouro, organizaremos as reuniões concelhias da Proteção Civil e participaremos nas reuniões distritais da Proteção Civil e da Segurança Rodoviária.

Através dos dois placards eletrónicos colocados um na sede do concelho e outro em Rio Caldo, continuaremos a divulgar situações de risco e apelaremos ao comportamento cívico das pessoas, tendo em vista a segurança de quem nos visita e proteção do nosso património natural e florestal.

Apoiaremos financeiramente os Bombeiros Voluntários de Terras de Bouro, através de um protocolo de colaboração, e as três Delegações da Cruz Vermelha do concelho.

O Município promove, através de um protocolo com a Associação Florestal do Cávado, o funcionamento de uma brigada de sapadores florestais que trabalha na prevenção de riscos de incêndio e na preservação da natureza.

A autarquia colaborará com a GNR em diversas ações de segurança de peões e peregrinos do S. Bento da Porta Aberta, segurança pessoal, prevenção de roubos e burlas a idosos.

Ainda quanto à segurança das pessoas, aumentaremos e melhoraremos a sinalização dos locais mais perigosos, como cascatas e percursos de montanha.

Relacionado com a segurança e os direitos das pessoas, sobretudo no domínio da justiça, o Município apoiará e divulgará o Julgado de Paz, que tem resolvido inúmeras situações de conflito entre munícipes.

Relativamente ao trânsito, as medidas já tomadas nos anos anteriores, como a colocação de parómetros na sede do concelho e a criação de locais de estacionamento, continuarão em vigor ao longo de 2017.

OBRAS E PROJETOS MUNICIPAIS

1. Contratualização com a Comunidade Intermunicipal (CIM) do Cávado

A Comunidade Intermunicipal do Cávado apresentou uma candidatura, já aprovada, do seu Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial (PDCT), onde evidenciou as estratégias e as prioridades de investimento para o território até 2022. Esse Pacto para o Desenvolvimento foi aprovado com uma dotação orçamental de 58.302.000,00 € como valor elegível, a que corresponde um cofinanciamento pelo PO “Norte 2020” e pelos PO Nacionais de 49.557.000.00 €.

Deste montante global de 49.557.000,00 € (Fundo da CIM), o Município de Terras de Bouro terá direito a um valor da bolsa de projetos no montante de 5.741.000,00 €.

Importa referir que a CIM só pôde apresentar projetos e investimentos nas seguintes Prioridades de Investimento (PI):

- Melhorar o acesso às tecnologias da informação e da comunicação (TIC), bem como a sua utilização e qualidade;
- Reforçar a competitividade das pequenas e médias empresas e dos setores agrícola, das pescas e da aquicultura;
- Apoiar a transição para uma economia com baixas emissões de carbono em todos os setores;
- Promover a adaptação às alterações climáticas e a prevenção e gestão de riscos;
- Proteger o ambiente e promover a eficiência dos recursos;
- Promover o emprego e apoiar a mobilidade laboral;
- Promover a inclusão social e combater a pobreza;

- Investir no ensino, nas competências e na formação.

Quadro resumo dos montantes da contratualização da CIM Cávado

Amares	Barcelos	Braga	Esposende	Terras de Bouro	Vila Verde	CIM
5.717.000	11.461.000	10.694.000	6.021.000	5.741.000	7.890.000	2.033.000

Quadro com os projetos de Terras de Bouro na contratualização da CIM Cávado

Obra ou Projeto	Fundo Previsto	Investimento Total	Instrumento de financiamento
Modernização Administrativa - candidatado	231.000,00 €	265.650,00 €	Norte 2020 POISE POSEUR
Eficiência energética nos edifícios e estruturas municipais	2.021.000,00 €	2.324.150,00 €	
Iluminação pública	306.000,00 €	351.900,00 €	
Apoio à criação de emprego, criação de empresas, empreendedorismo, apoio ao investimento	953.000,00 €	1.095.950,00 €	
Inclusão Social	926.000,00 €	1.064.900,00 €	
Acesso a serviços sociais	76.000,00 €	87.400,00 €	
Infraestruturas sociais	265.000,00 €	304.750,00 €	
Educação: prevenção do insucesso e abandono escolar	297.000,00 €	341.550,00 €	
Infraestruturas do pré-escolar e do ensino básico – candidatado	542.000,00 €	623.300,00 €	
Regadios tradicionais	124.000,00 €	142.600,00 €	
Total	5.741.000,00 €	6.602.150,00 €	

2. Projetos a candidatar pelo Município fora da CIM

Destacamos alguns projetos municipais que já apresentámos e apresentaremos ao PO “Norte 2020” e aos PO Temáticos ou Nacionais (POSEUR, POISE, POCH) e a outros programas comunitários.

Mapa de projetos municipais – execução em 2017 e 2018

Nome do Projeto	Investimento total	Prazo de candidatura	Ponto de situação
Raia Termal – Vila do Gerês (INTERREG VA)	450.000,00 €	Dezembro/2015	Candidatado e a aguardar aprovação
Via Romana – Campo do Gerês (INTERREG VA)	250.000,00 €	Dezembro/2015	Candidatado e a aguardar aprovação
Modernização Administrativa e Serviços Públicos	265.000,00 €	Setembro/2016	Candidatado e a aguardar aprovação
Peneda-Gerês CompetiTUR - Competitividade das PME na Peneda-Gerês	33.525,00 € (ADERE-PG)	Junho/2016	Candidatado e a aguardar aprovação
Património Natural: Gnómon – Escolas da Biosfera (PNPG)	62.380,00 € (ADERE-PG)	Junho/2016	Aprovado
Património Natural: Caminhar Conhecendo – Valorização e promoção de trilhos do PNPG	69.970,00 € (ADERE-PG)	Junho/2016	Aprovado
Património Natural: Plano de Fogo Controlado em T. Bouro	280.725,00 €	Abril/2016	Candidatado e a aguardar aprovação
Património Natural: Controlo de invasoras lenhosas	250.000,00 €	Setembro/2016	Candidatado e a aguardar aprovação
Património Natural: Ecovia do Homem	350.000,00 €	Outubro/2016	Candidatura em preparação
Património Natural: Praia Fluvial do Alqueirão	350.000,00 €	Outubro/2016	Candidatura em preparação
Património Natural: Trilhos Pedestre	350.000,00 €	Outubro/2016	Candidatura em preparação
Património Cultural: Caminhos de S. Bento (CIM Cávado e Ave)	219.000,00 € (CIM Cávado)	Setembro/2016	Candidatado e a aguardar aprovação
Requalificação de Infraestruturas Escolares: EB 2,3 de Rio Caldo e EB1/JI do Gerês	637.500,00 €	Novembro/2016	Candidatura em preparação
Regeneração Urbana: Parque Verde da Vila de Terras de Bouro	340.000,00 €	Dezembro/2016	Candidatura em preparação
Plano de Ação da Mobilidade Urbana Sustentável: Passeio entre Rio Caldo e a Vila do Gerês	360.000,00 €	Dezembro/2016	Candidatura em preparação
Plano de valorização do PNPG: vias de acesso e promoção do território	800.000,00 €	Dezembro/2016	Candidatura em preparação
Modernização do Município: Gerês.Wifi - Internet para todos	50.000,00 €	Dezembro/2016	Candidatura em preparação

Mapa de Projetos Municipais – execução em 2017 e 2018
Obras previstas para 2017 sem fundos comunitários

Obra ou projeto	Investimento previsto	Localidade	Ponto de situação
Casas mortuárias	150.000,00 €	Ribeira, Pereiró, Gerês, Campo do Gerês	Em execução ou em fase de preparação do projeto
Requalificação de vias municipais	300.000,00 €	Várias freguesias	Projetos a elaborar
Praias fluviais de Moimenta e Carvalheira	60.000,00 €	Moimenta e Carvalheira	Em análise técnica
TOTAL	510.000,00 €	-----	

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 sanitários públicos, são as 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.

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

Ao longo de 2017, desejamos manter o nosso compromisso na resolução dos problemas sociais e com as Instituições de carácter cultural, social e desportivo, empenhados na valorização da agricultura e do turismo e, financeiramente, apostados no equilíbrio sustentado do orçamento municipal.

Julgamos que as nossas opções são adequadas à realidade do Município e que nos permitem continuar no bom caminho, embora conscientes de que há muito por e para fazer.

Apesar das dificuldades e dos constrangimentos próprios de um período ainda marcado pela austeridade económica, consideramos ter uma estratégia clara, com objetivos muito precisos nas atividades a desenvolver e na execução orçamental, pelo que solicitamos a aprovação destes Documentos Previsionais pelos Senhores Deputados Municipais.

O nosso agradecimento ao dirigente e à equipa de funcionários da Divisão de Administração Geral e Finanças do Município que procederam à elaboração dos documentos previsionais da receita e da despesa do Município para 2017.

Orçamentos de outras entidades

Nos termos da alínea b), do nº 2, do artigo 46º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, 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.

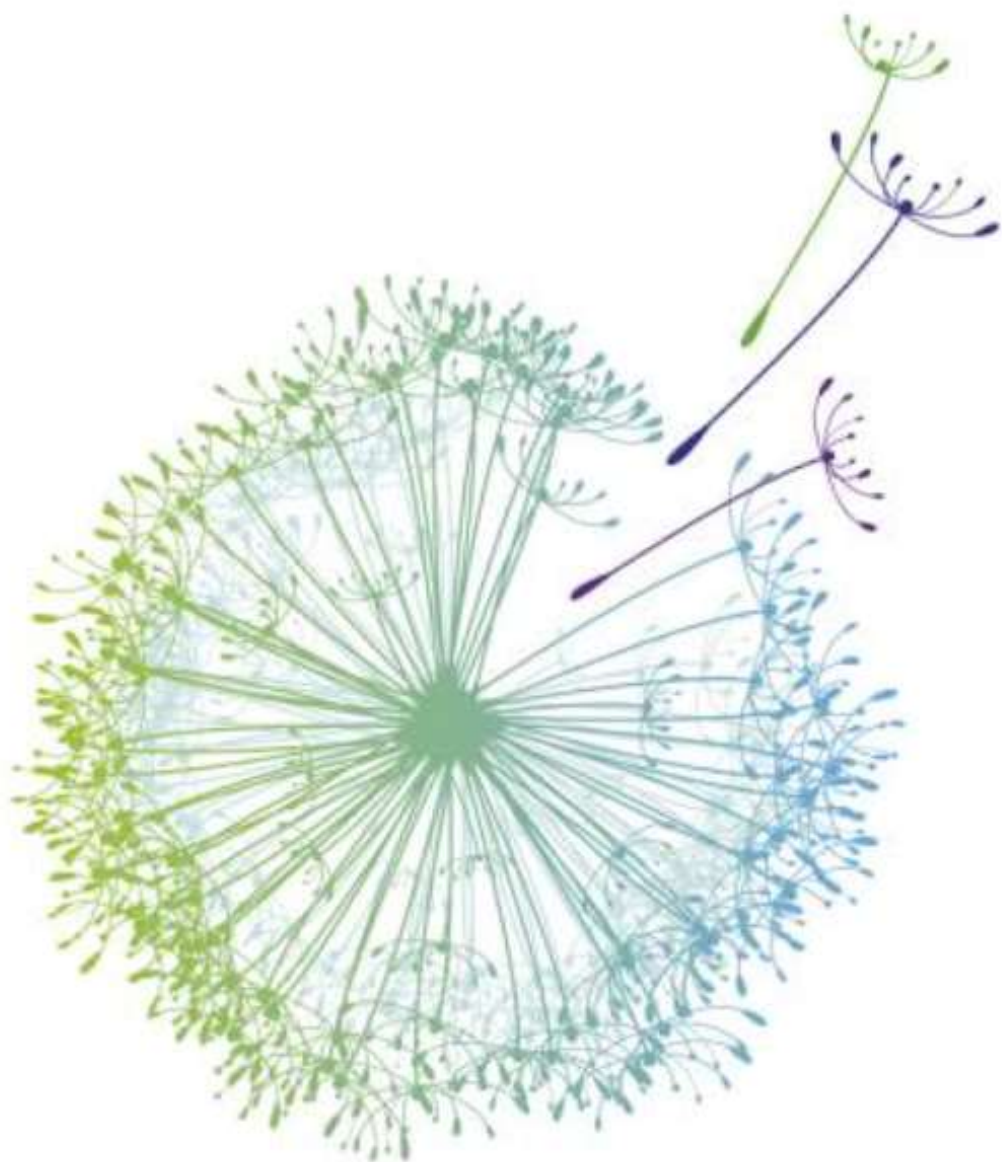
Considerando que o Município de Terras de Bouro não controla, efetiva ou presumivelmente, qualquer das entidades em que participa, não são incluídos nos presentes documentos previsionais qualquer orçamento de qualquer daquelas entidades.

Mapas das entidades participadas pelo município

Conforme determinado na alínea c) do nº 2, do artigo 46º da Lei acima referida, em 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.

Responsabilidades contingentes

A identificação e descrição das responsabilidades contingentes a que se refere a alínea a) do nº 1, artigo 46º, do regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais constam do anexo.2 do presente relatório.



B. DOCUMENTOS PREVISIONAIS

B.1. RESUMO DO ORÇAMENTO

RECEITAS	Valor	% Parcelar	% Total	DESPESAS	Valor	% Parcelar	% Total
RECEITAS CORRENTES				DESPESAS CORRENTES			
01 Impostos diretos	662 005,00	8,47	7,41	01 Despesas com o pessoal	3 900 500,00	55,41	43,63
02 Impostos indiretos	48 015,00	0,61	0,54	02 Aquisição de bens e serviços	2 484 020,00	35,29	27,79
04 Taxas, multas e outras penalidades	114 040,00	1,46	1,28	03 Juros e outros encargos	20 005,00	0,28	0,22
05 Rendimentos de propriedade	467 015,00	5,98	5,22	04 Transferências correntes	489 000,00	6,95	5,47
06 Transferências correntes	6 096 515,00	78,00	68,20	05 Subsídios	83 000,00	1,18	0,93
07 Venda de bens e serviços correntes	428 045,00	5,48	4,79	06 Outras despesas correntes	63 000,00	0,89	0,70
08 Outras receitas correntes	25,00	0,00	0,00				
Total das Receitas Correntes	7 815 660,00	100,00	87,43	Total das Despesas Correntes	7 039 525,00	100,00	78,75
RECEITAS CAPITAL				DESPESAS CAPITAL			
09 Vendas de bens de investimento	12 025,00	1,07	0,13	07 Aquisição de bens de capital	1 226 500,00	64,57	13,72
10 Transferências de capital	585 810,00	52,14	6,55	08 Transferências de capital	270 000,00	14,21	3,02
11 Ativos financeiros	25 651,00	2,28	0,29	09 Ativos financeiros	63 036,00	3,32	0,71
12 Passivos financeiros	500 005,00	44,50	5,59	10 Passivos financeiros	340 100,00	17,90	3,80
13 Outras receitas de capital	5,00	0,00	0,00	11 Outras despesas de capital	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas de Capital	1 123 496,00	100,00	12,57				
RECEITAS OUTRAS							
15 Reposições não abatidas nos pagamentos	5,00	100,00	0,00				
Total das Outras Receitas	5,00	100,00	0,00	Total das Despesas de Capital	1 899 636,00	100,00	21,25
TOTAL RECEITAS	8 939 161,00		100,00	TOTAL DESPESAS	8 939 161,00		100,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2016

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, ____ de _____ de 2016

B.2. ORÇAMENTO DA RECEITA

Económica	Descrição	Montante Previsto
01	IMPOSTOS DIRETOS	662 005,00
01 02	OUTROS	662 005,00
01 02 02	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS	470 000,00
01 02 03	IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO	126 000,00
01 02 04	IMPOSTO MUNICIPAL S/ AS TRANSMISSÕES ONEROSAS DE I	66 000,00
01 02 05	DERRAMA	5,00
02	IMPOSTOS INDIRETOS	48 015,00
02 02	OUTROS	48 015,00
02 02 06	IMPOSTOS INDIRETOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	48 015,00
02 02 06 01	Mercados e Feiras	6 000,00
02 02 06 02	Loteamento e Obras	5 000,00
02 02 06 03	Ocupação de Via Pública	5,00
02 02 06 05	Publicidade	5,00
02 02 06 06	Saneamento	12 000,00
02 02 06 99	Outros	25 005,00
02 02 06 99 01	Taxa Municipal de Direitos de Passagem	2 000,00
02 02 06 99 02	Taxa de Depósito da Ficha Técnica da Habitação	5,00
02 02 06 99 99	OUTROS	23 000,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	114 040,00
04 01	TAXAS	104 025,00
04 01 23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	104 025,00
04 01 23 01	Mercados e Feiras	5,00
04 01 23 02	Loteamento e Obras	24 000,00
04 01 23 03	Ocupação de Via Pública	2 000,00
04 01 23 05	Caça, uso e porte arma	5,00
04 01 23 06	Saneamento	25 000,00
04 01 23 99	Outros	53 015,00
04 01 23 99 01	Taxa de Depósito da Ficha Técnica da Habitação	5,00
04 01 23 99 02	Taxa pela emissão do certificado de registo	5,00
04 01 23 99 03	Taxa de Gestão de Resíduos	5,00
04 01 23 99 99	Outras	53 000,00
04 02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	10 015,00
04 02 01	JUROS DE MORA	5,00
04 02 03	MULTAS E COIMAS POR INFRACÇÕES AO CÓDIGO DA ESTRAD	5,00
04 02 04	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA ORDENAÇÕES	5,00
04 02 99	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS	10 000,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	467 015,00
05 02	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS	5,00
05 02 01	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	5,00
05 07	DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADE	5,00
05 07 03	Empresa privados	5,00
05 10	RENDAS	467 005,00
05 10 01	TERRENOS	6 000,00
05 10 05	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	5,00
05 10 99	OUTROS	461 000,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6 096 515,00
06 03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	6 096 505,00
06 03 01	ESTADO	6 008 000,00
06 03 01 01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	4 816 000,00
06 03 01 02	Fundo Social Municipal	169 000,00

Económica	Descrição	Montante Previsto
06 03 01 03	Participação variável no IRS	116 000,00
06 03 01 99	Outros	907 000,00
06 03 01 99 02	DREN	821 000,00
06 03 01 99 99	OUTROS	86 000,00
06 03 06	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-F	27 005,00
06 03 06 01	FUNDO SOCIAL EUROPEU	27 000,00
06 03 06 02	FEDER/INTERREG	5,00
06 03 07	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	61 500,00
06 05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	5,00
06 05 01	CONTINENTE	5,00
06 08	FAMÍLIAS	5,00
06 08 01	FAMÍLIAS	5,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	428 045,00
07 01	VENDA DE BENS	108 015,00
07 01 10	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS	10,00
07 01 10 01	SUCATA	5,00
07 01 10 99	OUTROS	5,00
07 01 11	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS	101 005,00
07 01 11 03	ÁGUA	101 000,00
07 01 11 04	ELETRICIDADE	5,00
07 01 99	OUTROS	7 000,00
07 02	SERVIÇOS	239 030,00
07 02 01	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	4 000,00
07 02 08	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORT	132 000,00
07 02 08 02	SERVIÇOS RECREATIVOS	132 000,00
07 02 08 02 99	OUTROS	132 000,00
07 02 09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	8 030,00
07 02 09 01	Saneamento	5,00
07 02 09 02	Resíduos Sólidos	5,00
07 02 09 03	Transportes Coletivos de Pessoas e Mercadorias	15,00
07 02 09 03 02	Transportes Escolares	5,00
07 02 09 03 03	Transporte de pessoas e mercadorias	5,00
07 02 09 03 99	OUTROS	5,00
07 02 09 04	Trabalhos por Conta de Particulares	6 000,00
07 02 09 05	Cemitérios	2 000,00
07 02 09 06	Mercados e Feiras	5,00
07 02 99	OUTROS	95 000,00
07 03	RENDAS	81 000,00
07 03 01	HABITAÇÕES	6 000,00
07 03 02	EDIFÍCIOS	75 000,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	25,00
08 01	OUTRAS	25,00
08 01 99	OUTRAS	25,00
08 01 99 01	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio	5,00
08 01 99 02	Indemnizações de estragos provocados por outrem	5,00
08 01 99 03	IVA Reembolsado	5,00
08 01 99 04	IVA INVERSÃO DA LIQUIDAÇÃO	5,00
08 01 99 99	Diversas	5,00
	TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	7 815 660,00
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	12 025,00
09 01	TERRENOS	12 000,00

Económica	Descrição	Montante Previsto
09 01 06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENT	12 000,00
09 02	HABITAÇÕES	5,00
09 02 06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENT	5,00
09 03	EDIFÍCIOS	5,00
09 03 06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE	5,00
09 04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	15,00
09 04 06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE	15,00
09 04 06 01	Equipamento de Transporte	5,00
09 04 06 02	Maquinaria e Equipamento	5,00
09 04 06 03	OUTROS	5,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	585 810,00
10 03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	585 805,00
10 03 01	ESTADO	535 005,00
10 03 01 01	Fundo Equilíbrio Financeiro	535 000,00
10 03 01 04	Cooperação Técnica e Financeira	5,00
10 03 07	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJETOS CO-F	50 800,00
10 03 07 01	FEDER/INTERREG	50 800,00
10 05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	5,00
10 05 01	CONTINENTE	5,00
11	ATIVOS FINANCEIROS	25 651,00
11 09	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO	25 651,00
11 09 06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE	25 651,00
12	PASSIVOS FINANCEIROS	500 005,00
12 05	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO	5,00
12 05 02	SOCIEDADES FINANCEIRAS	5,00
12 06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	500 000,00
12 06 02	SOCIEDADES FINANCEIRAS	500 000,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	5,00
13 01	OUTRAS	5,00
13 01 01	INDEMNIZAÇÕES	5,00
	TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	1 123 496,00
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	5,00
15 01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	5,00
15 01 01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	5,00
	TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS	5,00
Total		8 939 161,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2016

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, ____ de _____ de 2016

B.3. ORÇAMENTO DA DESPESA

Orgânica	Económica	Descrição	Extra Plano	Plano	Montante Previsto
01	Assembleia Municipal		29.000,00		29.000,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	26.500,00		26.500,00
	01 02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	26.500,00		26.500,00
	01 02 04	Ajudas de custo	6.500,00		6.500,00
	01 02 13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	20.000,00		20.000,00
	01 02 13 03	Senhas de presença	20.000,00		20.000,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	2.500,00		2.500,00
	02 01	AQUISIÇÃO DE BENS	2.500,00		2.500,00
	02 01 08	Material de escritório	2.500,00		2.500,00
		TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	29.000,00		29.000,00
02	Câmara Municipal		7.089.825,00	1.820.336,00	8.910.161,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	3.874.000,00		3.874.000,00
	01 01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	2.945.000,00		2.945.000,00
	01 01 01	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	128.000,00		128.000,00
	01 01 04	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL	2.117.000,00		2.117.000,00
	01 01 04 01	Pessoal em funções	2.114.000,00		2.114.000,00
	01 01 04 02	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	1.000,00		1.000,00
	01 01 04 03	Alterações facultativas de posicionamento remunera	1.000,00		1.000,00
	01 01 04 04	Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho	1.000,00		1.000,00
	01 01 05	Pessoal para além dos quadros	1.000,00		1.000,00
	01 01 06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	2.000,00		2.000,00
	01 01 06 01	Pessoal em funções	1.000,00		1.000,00
	01 01 06 04	Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho	1.000,00		1.000,00
	01 01 07	Pessoal em regime de tarefa ou avença	25.000,00		25.000,00
	01 01 08	Pessoal aguardando aposentação	4.000,00		4.000,00
	01 01 09	Pessoal em qualquer outra situação	20.000,00		20.000,00
	01 01 11	REPRESENTAÇÃO	27.000,00		27.000,00
	01 01 11 01	Membros dos Órgãos Autárquicos	27.000,00		27.000,00
	01 01 12	Suplementos e prémios	1.000,00		1.000,00
	01 01 13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	195.000,00		195.000,00
	01 01 13 01	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL	193.000,00		193.000,00
	01 01 13 01 01	Pessoal em funções	192.000,00		192.000,00
	01 01 13 01 02	Pessoal/novos postos de trabalho	1.000,00		1.000,00
	01 01 13 02	Pessoal em qualquer outra situação	1.000,00		1.000,00
	01 01 13 03	Membros dos órgãos autárquicos	1.000,00		1.000,00
	01 01 14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	418.000,00		418.000,00
	01 01 14 01	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL	417.000,00		417.000,00
	01 01 14 01 01	Pessoal em funções	416.000,00		416.000,00
	01 01 14 01 02	Pessoal/novos postos de trabalho	1.000,00		1.000,00
	01 01 14 02	Pessoal em qualquer outra situação	1.000,00		1.000,00
	01 01 15	Remunerações por doença e maternidade / paternidade	7.000,00		7.000,00
	01 02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	100.000,00		100.000,00
	01 02 01	Gratificações variáveis ou eventuais	1.000,00		1.000,00

Orgânica	Económica	Descrição	Extra Plano	Plano	Montante Previsto
	01 02 02	Horas extraordinárias	55.000,00		55.000,00
	01 02 03	Alimentação e alojamento	1.000,00		1.000,00
	01 02 04	Ajudas de custo	3.000,00		3.000,00
	01 02 05	Abono para falhas	14.000,00		14.000,00
	01 02 07	Colaboração técnica e especializada	1.000,00		1.000,00
	01 02 08	Subsídios e abonos de fixação, residência e alojam	1.000,00		1.000,00
	01 02 12	Indemnizações por cessação de funções	1.000,00		1.000,00
	01 02 13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	23.000,00		23.000,00
	01 02 13 03	Senhas de presença	23.000,00		23.000,00
	01 03	SEGURANÇA SOCIAL	829.000,00		829.000,00
	01 03 01	Encargos com a saúde	137.000,00		137.000,00
	01 03 03	Subsídio familiar a crianças e jovens	22.000,00		22.000,00
	01 03 04	Outras prestações familiares	5.000,00		5.000,00
	01 03 05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	640.000,00		640.000,00
	01 03 05 01	Assistência na doença dos funcionários públicos	1.000,00		1.000,00
	01 03 05 02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO	638.000,00		638.000,00
	01 03 05 02 01	Caixa Geral de Aposentações	460.000,00		460.000,00
	01 03 05 02 02	Segurança Social - regime geral	178.000,00		178.000,00
	01 03 05 03	Outros	1.000,00		1.000,00
	01 03 06	Acidentes em serviços e doenças profissionais	1.000,00		1.000,00
	01 03 09	SEGUROS	22.000,00		22.000,00
	01 03 09 01	Seguros – Seg. Ac. Trabalho e doenças profissionais	21.000,00		21.000,00
	01 03 09 02	Seguros - seguros de saúde	1.000,00		1.000,00
	01 03 10	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL	2.000,00		2.000,00
	01 03 10 01	Eventualidade maternidade, paternidade e adoção	1.000,00		1.000,00
	01 03 10 99	Outras despesas de segurança social	1.000,00		1.000,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	2.340.720,00	140.800,00	2.481.520,00
	02 01	AQUISIÇÃO DE BENS	600.000,00	6.300,00	606.300,00
	02 01 01	Matérias-primas e subsidiárias	1.000,00		1.000,00
	02 01 02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	270.000,00		270.000,00
	02 01 02 01	Gasolina	21.000,00		21.000,00
	02 01 02 02	Gasóleo	140.000,00		140.000,00
	02 01 02 99	Outros	109.000,00		109.000,00
	02 01 03	Munições, explosivos e artificios	1.000,00		1.000,00
	02 01 04	Limpeza e higiene	14.000,00		14.000,00
	02 01 05	Alimentação- refeições confeccionadas	130.000,00		130.000,00
	02 01 06	Alimentação- géneros para confeccionar	4.000,00		4.000,00
	02 01 07	Vestuário e artigos pessoais	6.000,00		6.000,00
	02 01 08	Material de escritório	20.000,00		20.000,00
	02 01 15	Prémios, condecorações e ofertas	20.000,00	6.300,00	26.300,00
	02 01 16	MERCADORIAS PARA VENDA	6.000,00		6.000,00
	02 01 16 03	Outros	6.000,00		6.000,00
	02 01 17	Ferramentas e utensílios	5.000,00		5.000,00
	02 01 18	Livros e documentação técnica	1.000,00		1.000,00
	02 01 19	Artigos honoríficos e de decoração	1.000,00		1.000,00
	02 01 20	Material de educação, cultura e recreio	1.000,00		1.000,00
	02 01 21	Outros bens	120.000,00		120.000,00
	02 02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	1.740.720,00	134.500,00	1.875.220,00
	02 02 01	Encargos de instalações	195.000,00		195.000,00

Orgânica	Económica	Descrição	Extra Plano	Plano	Montante Previsto
	02 02 03	Conservação de bens	70.000,00	5.000,00	75.000,00
	02 02 04	Locação de edifícios	21.000,00		21.000,00
	02 02 05	Locação de material de informática	1.000,00		1.000,00
	02 02 06	Locação de material de transporte	26.000,00		26.000,00
	02 02 08	Locação de outros bens	120.000,00	25.000,00	145.000,00
	02 02 09	Comunicações	75.600,00		75.600,00
	02 02 10	Transportes	366.220,00		366.220,00
	02 02 11	Representação dos serviços	1.000,00		1.000,00
	02 02 12	Seguros	50.000,00		50.000,00
	02 02 13	Deslocações e estadas	1.000,00		1.000,00
	02 02 14	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	19.000,00		19.000,00
	02 02 15	Formação	5.000,00		5.000,00
	02 02 16	Seminários, exposições e similares	7.000,00		7.000,00
	02 02 17	Publicidade	44.000,00		44.000,00
	02 02 18	Vigilância e segurança	3.000,00		3.000,00
	02 02 19	Assistência técnica	10.000,00		10.000,00
	02 02 20	Outros trabalhos especializados	275.900,00	104.500,00	380.400,00
	02 02 24	Encargos de cobrança de receitas	25.000,00		25.000,00
	02 02 25	OUTROS SERVIÇOS	425.000,00		425.000,00
	02 02 25 01	Água e energia elétrica p/ distribuição	350.000,00		350.000,00
	02 02 25 02	Outros	75.000,00		75.000,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	20.005,00		20.005,00
	03 01	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA	19.005,00		19.005,00
	03 01 03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES	19.005,00		19.005,00
	03 01 03 01	Soc. financeiras - bancos e o. Inst. Fin. - a curto	5,00		5,00
	03 01 03 02	Soc. financeiras - bancos e o. Inst. Fin. - a médio	19.000,00		19.000,00
	03 02	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DÍVIDA PÚBLICA	1.000,00		1.000,00
	03 02 01	Despesas diversas	1.000,00		1.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	379.000,00	110.000,00	489.000,00
	04 03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1.000,00		1.000,00
	04 03 05	Serviços e Fundos Autónomos	1.000,00		1.000,00
	04 05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	282.000,00		282.000,00
	04 05 01	CONTINENTE	282.000,00		282.000,00
	04 05 01 02	Freguesias	250.000,00		250.000,00
	04 05 01 08	Outros	32.000,00		32.000,00
	04 07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	20.000,00	110.000,00	130.000,00
	04 07 01	Instituições sem fins lucrativos	20.000,00	110.000,00	130.000,00
	04 08	FAMÍLIAS	76.000,00		76.000,00
	04 08 02	OUTRAS	76.000,00		76.000,00
	04 08 02 01	Famílias	76.000,00		76.000,00
	05	SUBSÍDIOS	83.000,00		83.000,00
	05 01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	1.000,00		1.000,00
	05 01 01	PÚBLICAS	1.000,00		1.000,00
	05 01 01 02	Outras	1.000,00		1.000,00
	05 08	FAMÍLIAS	82.000,00		82.000,00
	05 08 03	Outras	82.000,00		82.000,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	63.000,00		63.000,00
	06 02	DIVERSAS	63.000,00		63.000,00
	06 02 01	IMPOSTOS E TAXAS	40.000,00		40.000,00

Orgânica	Económica	Descrição	Extra Plano	Plano	Montante Previsto
	06 02 01 01	Impostos e taxas pagos pela autarquia	15.000,00		15.000,00
	06 02 01 02	Restituições de impostos ou taxas cobrados	25.000,00		25.000,00
	06 02 03	OUTRAS	23.000,00		23.000,00
	06 02 03 02	IVA	22.000,00		22.000,00
	06 02 03 04	Serviços Bancários	1.000,00		1.000,00
		TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	6.759.725,00	250.800,00	7.010.525,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		1.226.500,00	1.226.500,00
	07 01	INVESTIMENTOS		192.000,00	192.000,00
	07 01 01	Terrenos		5.000,00	5.000,00
	07 01 02	HABITAÇÕES		5.000,00	5.000,00
	07 01 02 03	Reparação e beneficiação		5.000,00	5.000,00
	07 01 03	EDIFÍCIOS		29.000,00	29.000,00
	07 01 03 01	Instalações de serviços		19.000,00	19.000,00
	07 01 03 02	Instalações desportivas e recreativas		5.000,00	5.000,00
	07 01 03 07	Outros		5.000,00	5.000,00
	07 01 04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		15.000,00	15.000,00
	07 01 04 06	Instalações desportivas e recreativas		15.000,00	15.000,00
	07 01 06	MATERIAL DE TRANSPORTES		55.000,00	55.000,00
	07 01 06 02	Outro		55.000,00	55.000,00
	07 01 07	Equipamento de informática		6.000,00	6.000,00
	07 01 08	Software informático		11.000,00	11.000,00
	07 01 09	Equipamento administrativo		10.000,00	10.000,00
	07 01 10	EQUIPAMENTO BÁSICO		56.000,00	56.000,00
	07 01 10 01	Equipamento de recolha de resíduos		5.000,00	5.000,00
	07 01 10 02	Outros		51.000,00	51.000,00
	07 03	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		1.034.500,00	1.034.500,00
	07 03 01	Terrenos e recursos naturais		5.000,00	5.000,00
	07 03 02	EDIFÍCIOS		55.000,00	55.000,00
	07 03 02 02	Instalações desportivas e recreativas		5.000,00	5.000,00
	07 03 02 04	Creches		10.000,00	10.000,00
	07 03 02 05	Escolas		40.000,00	40.000,00
	07 03 03	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRA-ESTRUTURAS		959.500,00	959.500,00
	07 03 03 01	Viadutos, arruamentos e obras complementares		95.000,00	95.000,00
	07 03 03 02	Sistemas de drenagem de águas residuais		100.000,00	100.000,00
	07 03 03 04	Iluminação pública		14.500,00	14.500,00
	07 03 03 05	Parques e jardins		10.000,00	10.000,00
	07 03 03 06	Instalações desportivas e recreativas		15.000,00	15.000,00
	07 03 03 07	Captação, tratamento e distribuição de água		105.000,00	105.000,00
	07 03 03 08	Viação rural		610.000,00	610.000,00
	07 03 03 09	Sinalização e trânsito		5.000,00	5.000,00
	07 03 03 12	Cemitérios		5.000,00	5.000,00
	07 03 05	Bens de património histórico, artístico e cultural		15.000,00	15.000,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		270.000,00	270.000,00
	08 05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		183.000,00	183.000,00
	08 05 01	CONTINENTE		183.000,00	183.000,00
	08 05 01 02	Freguesias		183.000,00	183.000,00
	08 07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		82.000,00	82.000,00
	08 07 01	Instituições sem fins lucrativos-		82.000,00	82.000,00
	08 08	FAMÍLIAS		5.000,00	5.000,00
	08 08 02	Outras		5.000,00	5.000,00

Orgânica	Económica	Descrição	Extra Plano	Plano	Montante Previsto
	09	ACTIVOS FINANCEIROS		63.036,00	63.036,00
	09 08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		63.036,00	63.036,00
	09 08 02	Sociedades e quase-sociedades não financeiras-públicas		63.036,00	63.036,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS	330.100,00	10.000,00	340.100,00
	10 05	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO	100,00		100,00
	10 05 03	Sociedades financeiras - bancos e outras instituições	100,00		100,00
	10 06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	330.000,00		330.000,00
	10 06 03	Sociedades financeiras - bancos e outras instituições	330.000,00		330.000,00
	10 07	OUTROS PASSIVOS FINANCEIROS		10.000,00	10.000,00
	10 07 05	Administração pública central - estado		10.000,00	10.000,00
		TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	330.100,00	1.569.536,00	1.899.636,00
Total			7.118.825,00	1.820.336,00	8.939.161,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2016

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, ____ de _____ de 2016

B.4.GRANDES OPÇÕES DO PLANO

B.4.1. ATIVIDADES MAIS RELEVANTES

Objetivo	Código da classificação económica		N.º do projeto / ação	Designação do programa e projeto / ação	FR	Fonte de Financiamento			Resp.	Datas		F. E.	Realizado	2017			Anos Seguintes				Total Previsto
						AC	AA	FC		Início	Fim			Total	Fin. Definido	Fin. Não Definido	2018	2019	2020	Outros	
1.2.1	Proteção civil e luta contra incêndios													54.000,00	54.000,00						54.000,00
	02	08 07 01	11A004	A.H. BOMBEIROS V. T. BOURO / INVEST. NO SETOR	O	0	100	0	OA	01-01-2011	31-12-2017	0		36.000,00	36.000,00						36.000,00
	02	08 07 01	11A005	NÚCLEOS C.V. TERRAS DE BOURO / INVEST. NO SETOR	O	0	100	0	OA	01-01-2011	31-12-2017	0		18.000,00	18.000,00						18.000,00
2.3.2	Ação social													15.000,00	15.000,00						15.000,00
	02	08 07 01	11A001	APOIO A CONSTRUÇÃO DE CENTROS SOCIAIS	O	0	100	0	UOM	01-01-2011	31-12-2017	0		10.000,00	10.000,00						10.000,00
	02	08 08 02	11A002	MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE	O	0	100	0	OA	01-01-2011	31-12-2017	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.4.2	Ordenamento do território													15.000,00	15.000,00						15.000,00
	02	08 07 01	11A003	REQUALIFICAÇÃO DE CEMITERIOS E CASAS MORTUARIAS	O	0	100	0	USUA	01-01-2011	31-12-2017	0		15.000,00	15.000,00						15.000,00
2.4.6	Proteção meio ambiente e conservação da natureza													89.000,00	5.000,00	84.000,00	83.000,00	83.000,00			255.000,00
	02	02 02 03	17A007	CONTROLO DE INVASORAS LENHOSAS	O	0	15	85	UOM	01-01-2017	31-12-2020	0		89.000,00	5.000,00	84.000,00	83.000,00	83.000,00			255.000,00
2.5.1	Cultura													31.000,00	31.000,00						31.000,00
	02	04 07 01	16A001	PROMOÇÃO DO ENSINO DA MÚSICA - BANDA MUSICAL DE CA	O	0	100	0	OA	01-01-2016	31-12-2017	0		30.000,00	30.000,00						30.000,00
	02	08 07 01	16A002	APOIO À REQUALIFICAÇÃO DE IMÓVEIS DAS COLETIVIDADE	O	0	100	0	OA	01-01-2016	31-12-2017	0		1.000,00	1.000,00						1.000,00
2.5.2	Desporto, recreio e lazer													174.000,00	174.000,00						174.000,00
	02	02 02 20	16A003	PENEDA-GERÊS TRAIL ADVENTURE	O	0	100	0	OA	01-01-2016	31-12-2017	0		10.000,00	10.000,00						10.000,00
	02	02 02 20	16A004	GERÊS GRANFONDO CYCLING ROAD	O	0	100	0	OA	01-01-2016	31-12-2017	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	02 02 20	16A005	GERÊS MARATHON - WORLD'S TOUGHEST ROAD MARATHON	O	0	100	0	OA	01-01-2016	31-12-2017	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	04 07 01	16A006	APOIO ÀS COLETIVIDADES DESPORTIVAS	O	0	100	0	OA	01-01-2016	31-12-2017	0		75.000,00	75.000,00						75.000,00
	02	08 07 01	16A007	APOIO À REQUALIFICAÇÃO DE IMÓVEIS DAS COLETIVIDADE	O	0	100	0	OA	01-01-2016	31-12-2017	0		1.000,00	1.000,00						1.000,00
	02	02 01 15	17A001	FESTAS CONCELHIAS 2017	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		3.500,00	3.500,00						3.500,00
	02	02 02 20	17A001	FESTAS CONCELHIAS 2017	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		59.500,00	59.500,00						59.500,00
	02	02 02 20	17A002	ANIMAÇÃO DE VERÃO - VIVERGERÊS '17	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		15.000,00	15.000,00						15.000,00

Objetivo	Código da classificação económica		N.º do projeto / ação	Designação do programa e projeto / ação	FR	Fonte de Financiamento			Resp.	Datas		F. E.	Realizado	2017			Anos Seguintes				Total Previsto
						AC	AA	FC		Início	Fim			Total	Fin. Definido	Fin. Não Definido	2018	2019	2020	Outros	
2.5.3	Outras atividades cívicas e religiosas													1.000,00	1.000,00						1.000,00
	02	08 07 01	13A001	PATRIMÓNIO CULTURAL	O	0	100	0	OA	01-01-2013	31-12-2017	0		1.000,00	1.000,00						1.000,00
3.1.0	Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca													32.800,00	32.800,00						32.800,00
	02	02 01 15	17A004	XVII FEIRA MOSTRA DE S. MARTINHO NAS TERRAS DO GER	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		1.400,00	1.400,00						1.400,00
	02	02 02 08	17A004	XVII FEIRA MOSTRA DE S. MARTINHO NAS TERRAS DO GER	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		20.000,00	20.000,00						20.000,00
	02	02 02 20	17A004	XVII FEIRA MOSTRA DE S. MARTINHO NAS TERRAS DO GER	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		3.000,00	3.000,00						3.000,00
	02	02 01 15	17A005	IV FEIRA DO CABRITO BIOLÓGICO DA SERRA DO GERÊS	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		1.400,00	1.400,00						1.400,00
	02	02 02 08	17A005	IV FEIRA DO CABRITO BIOLÓGICO DA SERRA DO GERÊS	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	02 02 20	17A005	IV FEIRA DO CABRITO BIOLÓGICO DA SERRA DO GERÊS	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		2.000,00	2.000,00						2.000,00
3.4.2	Turismo													10.000,00	10.000,00						10.000,00
	02	04 07 01	17A003	CAMINHOS DE S. BENTO DA PORTA ABERTA	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2020	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	02 02 20	17A008	COMPETITIVIDADE DAS PME DO TURISMO NA PENEDA GERÊS	O	0	15	85	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
4.1.0	Operações da dívida autárquica													10.000,00	10.000,00		8.900,00	8.900,00	8.900,00	26.700,00	63.400,00
	02	10 07 05	16A013	FUNDO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	O	0	100	0	OA	01-01-2016	31-12-2022	0		10.000,00	10.000,00		8.900,00	8.900,00	8.900,00	26.700,00	63.400,00
4.2.0	Transferências entre administrações													183.000,00	183.000,00						183.000,00
	02	08 05 01 02	17A006	APOIO AO INVESTIMENTO NAS FREGUESIAS	O	0	100	0	OA	01-01-2017	31-12-2017	0		183.000,00	183.000,00						183.000,00
Total														614.800,00	530.800,00	84.000,00	91.900,00	91.900,00	8.900,00	26.700,00	834.200,00

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2016

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, ____ de _____ de 2016

B.4.2. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

Objetivo	Código da classificação económica		N.º do projeto / ação	Designação do programa e projeto / ação	FR	Fonte de Financiamento			Resp.	Datas		F. E.	Realizado	2017			Anos Seguintes				Total Previsto
						AC	AA	FC		Início	Fim			Total	Fin. Definido	Fin. Não Definido	2018	2019	2020	Outros	
1.1.1	Administração geral												1.182.351,33	2.574.000,00	114.000,00	2.460.000,00	140.000,00	120.000,00	120.000,00		4.136.351,33
	02	07 01 07	09P001	CÂMARA MUNICIPAL / EQUIPAMENTO E MAQUINARIA	O	0	100	0	OA	01-01-2009	31-12-2017	0	243.730,43	4.000,00	4.000,00						247.730,43
	02	07 01 08	09P001	CÂMARA MUNICIPAL / EQUIPAMENTO E MAQUINARIA	O	0	100	0	OA	01-01-2009	31-12-2017	0	243.730,43	4.000,00	4.000,00						247.730,43
	02	07 01 09	09P001	CÂMARA MUNICIPAL / EQUIPAMENTO E MAQUINARIA	O	0	100	0	OA	01-01-2009	31-12-2017	0	243.730,43	5.000,00	5.000,00						248.730,43
	02	07 01 10 02	09P001	CÂMARA MUNICIPAL / EQUIPAMENTO E MAQUINARIA	O	0	100	0	OA	01-01-2009	31-12-2017	0	243.730,43	20.000,00	20.000,00						263.730,43
	02	07 01 01	10P032	AQUISIÇÃO DE TERRENOS	O	0	100	0	OA	01-01-2010	31-12-2017	0	6.000,00	5.000,00	5.000,00						11.000,00
	02	07 03 01	10P032	AQUISIÇÃO DE TERRENOS	O	0	100	0	OA	01-01-2010	31-12-2017	0	6.000,00	5.000,00	5.000,00						11.000,00
	02	07 01 03 01	10P033	REQUALIFICAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS	E	0	100	0	UOM	01-01-2010	31-12-2017	0	91.702,79	14.000,00	14.000,00						105.702,79
	02	07 01 06 02	10P035	CÂMARA MUNICIPAL / MATERIAL DE TRANSPORTE	O	0	100	0	OA	01-01-2010	31-12-2017	0	103.726,82	50.000,00	50.000,00						153.726,82
	02	07 01 03 01	16P003	EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS EDIFÍCIOS MUNICIPAIS	E	0	15	85	UOM	01-01-2016	31-12-2017	0		2.325.000,00	5.000,00	2.320.000,00					2.325.000,00
	02	07 01 07	17P003	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	O	0	15	85	OA	01-01-2017	31-12-2020	0		71.000,00	1.000,00	70.000,00	70.000,00	60.000,00	60.000,00		261.000,00
	02	07 01 08	17P003	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	O	0	15	85	OA	01-01-2017	31-12-2020	0		71.000,00	1.000,00	70.000,00	70.000,00	60.000,00	60.000,00		261.000,00
2.1.1	Ensino não superior													640.000,00	40.000,00	600.000,00					640.000,00
	02	07 03 02 05	16P005	REQUALIFICAÇÃO DA REDE ESCOLAR	E	0	15	85	UOM	01-01-2016	31-12-2017	0		640.000,00	40.000,00	600.000,00					640.000,00
2.1.2	Serviços auxiliares de ensino													10.000,00	10.000,00						10.000,00
	02	07 03 02 04	16P005	REQUALIFICAÇÃO DA REDE ESCOLAR		0	0	0				0		10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.4.1	Habitação												2.476,49	5.000,00	5.000,00						7.476,49
	02	07 01 02 03	10P011	REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE HABITACIONAL	O	0	100	0	UOM	01-01-2010	31-12-2017	0	2.476,49	5.000,00	5.000,00						7.476,49
2.4.2	Ordenamento do território												249.080,95	942.500,00	149.500,00	793.000,00	453.000,00	452.000,00	442.000,00		2.538.580,95
	02	07 01 10 02	10P012	ELABORAÇÃO DE PROJECTOS, PLANOS DE URBANIZAÇÃO/POR	O	0	100	0	UPU	01-01-2010	31-12-2017	0	5.527,56	30.000,00	30.000,00						35.527,56
	02	07 03 03 01	10P013	REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	O	0	100	0	UOM	01-01-2010	31-12-2017	0	210.276,76	80.000,00	80.000,00						290.276,76
	02	07 03 03 04	10P019	REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA MUNIC	O	0	100	0	UOM	01-01-2010	31-12-2017	0	33.276,63	9.500,00	9.500,00						42.776,63
	02	07 03 03 12	11P001	CEMITÉRIOS MUNICIPAIS	O	0	100	0	USUA	01-01-2011	31-12-2017	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	07 03 03 04	15P001	MAIS EFICIÊNCIA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO CÁVADO	E	0	15	85	UOM	01-01-2015	31-12-2016	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	07 03 03 01	16P014	RAIA TERMAL - REQUALIFICAÇÃO DA VILA TERMAL DO GER	E	0	15	85	UOM	01-01-2016	31-12-2020	0		118.000,00	5.000,00	113.000,00	113.000,00	112.000,00	112.000,00		455.000,00
	02	07 03 03 01	17P001	REQUALIFICAÇÃO URBANA - PARQUER VERDE DA VILA	E	0	15	85	UOM	01-01-2017	31-12-2020	0		345.000,00	5.000,00	340.000,00					345.000,00
	02	07 03 03 01	17P002	REGENERAÇÃO URBANA (PARU)	E	0	15	85	UOM	01-01-2017	31-12-2020	0		255.000,00	5.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00		1.005.000,00

Objetivo	Código da classificação económica		N.º do projeto / ação	Designação do programa e projeto / ação	FR	Fonte de Financiamento			Resp.	Datas		F. E.	Realizado	2017			Anos Seguintes				Total Previsto
						AC	AA	FC		Início	Fim			Total	Fin. Definido	Fin. Não Definido	2018	2019	2020	Outros	
	02	07 03 03 06	17P004	ECOVIA DO HOMEM	E	0	15	85	UOM	01-01-17	31-12-20	0		95.000,00	5.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	80.000,00		355.000,00
2.4.3	Saneamento												188.568,22	100.000,00	100.000,00		200.000,00	200.000,00			688.568,22
	02	07 03 03 02	10P016	CONSTRUÇÃO/REQUALIFICAÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM E	E	0	100	0	USUA	01-01-10	31-12-17	0	188.568,22	100.000,00	100.000,00		200.000,00	200.000,00			688.568,22
2.4.4	Abastecimento de água												66.452,73	6.145.255,00	115.000,00	6.030.255,00	200.000,00	200.000,00			6.611.707,73
	02	07 03 03 07	10P017	CONSTRUÇÃO/REQUALIFICAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIME	E	0	100	0	USUA	01-01-10	31-12-17	0	66.452,73	100.000,00	100.000,00		200.000,00	200.000,00			566.452,73
	02	07 01 08	16P008	CICLO URBANO DA ÁGUA	E	0	15	85	USUA	01-01-16	31-12-17	0		2.015.085,00	5.000,00	2.010.085,00					2.015.085,00
	02	07 01 09	16P008	CICLO URBANO DA ÁGUA	E	0	15	85	USUA	01-01-16	31-12-17	0		2.015.085,00	5.000,00	2.010.085,00					2.015.085,00
	02	07 03 03 07	16P008	CICLO URBANO DA ÁGUA	E	0	15	85	USUA	01-01-16	31-12-17	0		2.015.085,00	5.000,00	2.010.085,00					2.015.085,00
2.4.5	Resíduos sólidos												3.359,18	5.000,00	5.000,00						8.359,18
	02	07 01 10 01	10P039	AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO	O	0	100	0	USUA	01-01-10	31-12-17	0	3.359,18	5.000,00	5.000,00						8.359,18
2.4.6	Proteção meio ambiente e conservação da natureza												8.368,36	5.000,00	5.000,00						13.368,36
	02	07 03 03 05	10P029	CONSTRUÇÃO/REQUALIFICAÇÃO DE JARDINS	O	0	100	0	USUA	01-01-10	31-12-17	0	8.368,36	5.000,00	5.000,00						13.368,36
2.5.1	Cultura													83.000,00	20.000,00	63.000,00	63.000,00	62.000,00	62.000,00		270.000,00
	02	07 01 03 02	16P009	REQUALIFICAÇÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL EDIFICADO	O	0	100	0	UOM	01-01-16	31-12-17	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	07 03 02 02	16P009	REQUALIFICAÇÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL EDIFICADO	O	0	100	0	UOM	01-01-16	31-12-17	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	07 03 05	16P010	REQUALIFICAÇÃO DA VIA ROMANA	E	0	15	85	UPU	01-01-16	31-12-20	0		68.000,00	5.000,00	63.000,00	63.000,00	62.000,00	62.000,00		255.000,00
	02	07 03 05	16P018	BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL	O	0	100	0	UPU	01-01-16	31-12-17	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.5.2	Desporto, recreio e lazer													1.653.000,00	40.000,00	1.613.000,00	1.263.000,00	1.087.000,00	1.087.000,00		5.090.000,00
	02	07 01 04 06	16P006	CONSTRUÇÃO REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS DESPORTIVOS E	O	0	100	0	UOM	01-01-16	31-12-17	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00
	02	07 01 04 06	16P011	PRAIA DO ALQUEIRÃO	E	0	15	85	UOM	01-01-16	31-12-17	0		180.000,00	5.000,00	175.000,00	175.000,00				355.000,00
	02	07 03 03 06	16P012	REQUALIFICAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE TRILHOS PEDEST	E	0	15	85	UOM	01-01-16	31-12-20	0		93.000,00	5.000,00	88.000,00	88.000,00	87.000,00	87.000,00		355.000,00
	02	07 01 06 02	16P015	RESERVA DA BIOSFERA - PLANO DE VALORIZAÇÃO	E	0	15	85	UOM	01-01-16	31-12-20	0		255.000,00	5.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00		1.005.000,00
	02	07 03 03 05	16P015	RESERVA DA BIOSFERA - PLANO DE VALORIZAÇÃO	E	0	15	85	UOM	01-01-16	31-12-20	0		255.000,00	5.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00		1.005.000,00
	02	07 03 03 06	16P015	RESERVA DA BIOSFERA - PLANO DE VALORIZAÇÃO	E	0	15	85	UOM	01-01-16	31-12-20	0		255.000,00	5.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00		1.005.000,00
	02	07 03 05	16P015	RESERVA DA BIOSFERA - PLANO DE VALORIZAÇÃO	E	0	15	85	UOM	01-01-16	31-12-20	0		255.000,00	5.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00		1.005.000,00
	02	07 01 04 06	16P017	AÇUDE NO RIO HOMEM	E	0	15	85	UOM	01-01-16	31-12-17	0		355.000,00	5.000,00	350.000,00					355.000,00
3.3.1	Transportes rodoviários												820.958,95	1.500.000,00	620.000,00	880.000,00	510.000,00	300.000,00	200.000,00		3.330.958,95
	02	07 03 03 08	02P190	REQUALIFICAÇÃO DA REDE VIÁRIA EXISTENTE	O	0	100	0	UOM	01-01-02	31-12-17	0	573.078,64	600.000,00	600.000,00		300.000,00	100.000,00			1.573.078,64
	02	07 03 03 08	09P004	REQUALIFICAÇÃO DE CAMINHOS AGRÍCOLAS E RURAIS	O	0	100	0	UOM	01-01-09	31-12-17	0	243.730,43	5.000,00	5.000,00		10.000,00				258.730,43
	02	07 03 03 09	10P026	SINALIZAÇÃO VIÁRIA E TURÍSTICA	O	0	100	0	UOM	01-01-10	31-12-17	0	4.149,88	5.000,00	5.000,00						9.149,88

Objeto	Código da classificação económica		N.º do projeto / ação	Designação do programa e projeto / ação	FR	Fonte de Financiamento			Resp.	Datas		F. E.	Realizado	2017			Anos Seguintes				Total Previsto
						AC	AA	FC		Início	Fim			Total	Fin. Definido	Fin. Não Definido	2018	2019	2020	Outros	
	02	07 03 03 08	16P004	VARIANTE DE COVIDE	E	0	15	85	USUA	01-01-16	31-12-17	0		685.000,00	5.000,00	680.000,00					685.000,00
	02	07 01 03 07	16P016	MOBILIDADE URBANA SUSTENTÁVEL (PAMUS)	E	0	15	85	UOM	01-01-16	31-12-20	0		205.000,00	5.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		805.000,00
3.4.2	Turismo													3.000,00	3.000,00						3.000,00
	02	07 01 07	17P005	GERÊS.WIFI - INTERNET PARA TODOS		0	0	0		01-01-17	31-12-17	0		1.000,00	1.000,00						1.000,00
	02	07 01 08	17P005	GERÊS.WIFI - INTERNET PARA TODOS		0	0	0		01-01-17	31-12-17	0		1.000,00	1.000,00						1.000,00
	02	07 01 10 02	17P005	GERÊS.WIFI - INTERNET PARA TODOS		0	0	0		01-01-17	31-12-17	0		1.000,00	1.000,00						1.000,00
4.2.0	Transferências entre administrações													63.036,00	63.036,00		63.036,00	63.036,00	63.036,00	126.074,14	378.218,14
	02	09 08 02	15P002	FUNDO DE APOIO MUNICIPAL	O	0	100	0	OA	01-01-15	31-12-21	0		63.036,00	63.036,00		63.036,00	63.036,00	63.036,00	126.074,14	378.218,14
Total													2.521.616,21	13.728.791,00	1.289.536,00	12.439.255,00	2.892.036,00	2.484.036,00	1.974.036,00	126.074,14	23.726.589,35

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2016

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, ____ de _____ de 2016

B.5. QUADRO PLURIANUAL DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTAL

DESIGNAÇÃO	2017	2018	2019	2020	2021
RECEITAS CORRENTES					
01 - IMPOSTOS DIRETOS	662.005,00 €	673.900,00 €	686.700,00 €	700.400,00 €	715.100,00 €
02 - IMPOSTOS INDIRETOS	48.015,00 €	48.800,00 €	49.700,00 €	50.600,00 €	51.600,00 €
04 - TAXAS, MULTAS E O. PENALIDADES.	114.040,00 €	116.000,00 €	118.200,00 €	120.500,00 €	123.000,00 €
05 - RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	467.015,00 €	475.400,00 €	484.400,00 €	494.000,00 €	504.300,00 €
06 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.096.515,00 €	6.206.200,00 €	6.324.100,00 €	6.450.500,00 €	6.585.900,00 €
07 - VENDA DE BENS E SERVIÇOS	428.045,00 €	435.700,00 €	443.900,00 €	452.700,00 €	462.200,00 €
08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	7.815.660,00 €	7.956.025,00 €	8.107.025,00 €	8.268.725,00 €	8.442.125,00 €
RECEITAS DE CAPITAL					
09 - VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	12.025,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €
10 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	585.810,00 €	546.300,00 €	556.600,00 €	567.700,00 €	579.600,00 €
11 - ATIVOS FINANCEIROS	25.651,00 €	26.100,00 €	26.600,00 €	27.100,00 €	27.600,00 €
12 - PASSIVOS FINANCEIROS	500.005,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
13 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	1.123.501,00 €	584.420,00 €	595.220,00 €	606.820,00 €	619.220,00 €
TOTAL GERAL DA RECEITA	8.939.161,00 €	8.540.445,00 €	8.702.245,00 €	8.875.545,00 €	9.061.345,00 €
RECEITAS COM ORIGEM NO ORÇAMENTO DE ESTADO	6.682.325,00 €	6.752.500,00 €	6.880.700,00 €	7.018.200,00 €	7.165.500,00 €
RECEITAS COM ORIGEM NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO	2.256.836,00 €	1.787.945,00 €	1.821.545,00 €	1.857.345,00 €	1.895.845,00 €

DESIGNAÇÃO	2017	2018	2019	2020	2021
DESPESAS CORRENTES					
01 - DESPESAS COM PESSOAL	3.900.500,00 €	3.970.700,00 €	4.046.100,00 €	4.127.000,00 €	4.213.600,00 €
02 - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	2.484.020,00 €	2.526.600,00 €	2.574.600,00 €	2.626.000,00 €	2.681.100,00 €
03 - JUROS E OUTROS ENCARGOS	20.005,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
04 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	489.000,00 €	490.000,00 €	490.000,00 €	490.000,00 €	490.000,00 €
05 - SUBSÍDIOS	83.000,00 €	80.000,00 €	80.000,00 €	80.000,00 €	80.000,00 €
06 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	63.000,00 €	64.100,00 €	65.300,00 €	66.600,00 €	67.900,00 €
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	7.039.525,00 €	7.151.400,00 €	7.276.000,00 €	7.409.600,00 €	7.552.600,00 €
DESPESAS DE CAPITAL					
07 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	1.226.500,00 €	729.009,00 €	766.209,00 €	804.909,00 €	847.706,86 €
08 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	270.000,00 €	250.000,00 €	250.000,00 €	250.000,00 €	250.000,00 €
09 - ACTIVOS FINANCEIROS	63.036,00 €	63.036,00 €	63.036,00 €	63.036,00 €	63.038,14 €
10 - PASSIVOS FINANCEIROS	340.100,00 €	347.000,00 €	347.000,00 €	348.000,00 €	348.000,00 €
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	1.899.636,00 €	1.389.045,00 €	1.426.245,00 €	1.465.945,00 €	1.508.745,00 €
TOTAL GERAL DA DESPESA	8.939.161,00 €	8.540.445,00 €	8.702.245,00 €	8.875.545,00 €	9.061.345,00 €

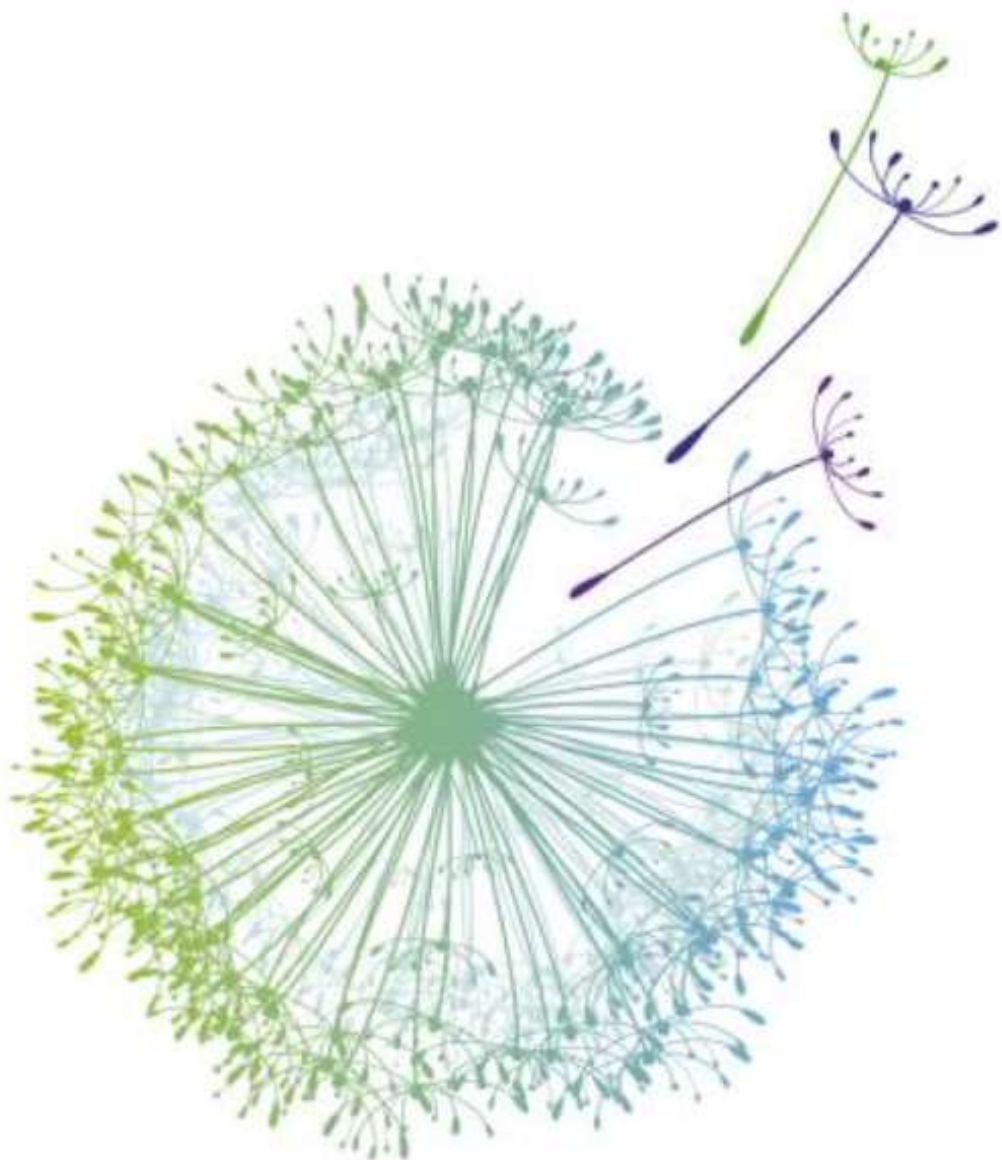
Equilíbrio Orçamental	2017	2018	2019	2020	2021
Saldo Corrente	776.135,00 €	804.625,00 €	831.025,00 €	859.125,00 €	889.525,00 €
Amortização média de empréstimos	375.083,89 €	344.038,81 €	344.038,81 €	344.038,81 €	344.038,81 €
Equilíbrio Orçamental (Excedente)	401.051,11 €	460.586,19 €	486.986,19 €	515.086,19 €	545.486,19 €

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2016

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, ____ de _____ de 2016



ANEXOS

ANEXO.1 NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Normas de Execução do Orçamento Municipal para 2017

(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, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e em reforço das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2017, 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 Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (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

ano de 2015 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

A Câmara Municipal, baseada 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 Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

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 das finanças, 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 das finanças.

3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para a unidade orgânica responsável pela área das finanças, no prazo máximo de 2 dias úteis.

4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor,

isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de € 5.000 por mês, devem ser enviados à unidade orgânica responsável pela área das finanças 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 exceção de interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à unidade orgânica responsável pela área das finanças 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 excepcional 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 2017 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 o 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. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.

3. 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.

4. 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.

5. 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 fatura 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 reduções de taxas

1. No exercício económico de 2017, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, é fixado o valor de 10.000,00 € como limite à despesa fiscal.

2. O limite máximo de isenção ou redução de taxas por beneficiário é fixado em 3 % do valor referido no número anterior, sendo aferido pelo respetivo Número de Identificação Fiscal ou Número de Identificação de Pessoa Coletiva.

3. Até ao limite fixado no n.º 1 do presente artigo pode a Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada, conceder isenções ou reduções dentro dos limites estabelecidos nos regulamentos municipais em respeito pelo princípio da legalidade tributária previsto no n.º 9, do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

4. As isenções ou reduções concedidas a favor de pessoas singulares ou coletivas do setor privado, cooperativo e social, bem como das entidades públicas fora do perímetro do setor das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, é considerada um benefício concedido para efeitos da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, sem prejuízo do artigo 3.º do mesmo diploma legal, e concorre para o cômputo dos demais benefícios concedidos em numerário e ou em espécie.

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 Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

- a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
- b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
- c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda;

3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.

4. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.

5. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

Artigo 18.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2017 os serviços responsáveis devem utilizar, em regra, o GSE para elaboração de informações relativas a aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.

2. O número anterior é aplicável a todas as aquisições mesmo que o procedimento a adotar seja o ajuste direto simplificado.

3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.

4. Cumpre à Secção de Aprovisionamento realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os serviços.

5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pela Secção de Aprovisionamento.

6. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do CCP (Código do 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, cada unidade orgânica deve:

- a) nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
- b) responder no prazo máximo de 10 dias aos inquéritos de qualidade do serviço enviados pelo Gabinete de Gestão da Qualidade.

3. 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 Remunerações e Cadastro, 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 Remunerações e Cadastro 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 Remunerações e Cadastro, 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 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 maneo

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada a constituição de fundos de maneo, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

2. O montante máximo de fundo de maneo a atribuir será de 1.000 €, salvo situações devidamente fundamentadas pelos Serviços e autorizadas pelo Presidente da Câmara.

3. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneo são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.

4. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneio é do responsável pelo mesmo que poderá depositá-lo em conta bancária própria.

5. O Fundo de Maneio será saldado até ao penúltimo dia útil do mês de dezembro, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

6. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.

7. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de maneo identificar, no documento, os participantes que sendo colaboradores deverão conter o respetivo nº mecanográfico, bem como o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.

8. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam do Regulamento de Fundo de Maneio.

Secção II

Autorização da despesa

Artigo 23.º

Competências

1. Nos termos do disposto no artigo 29.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho, a câmara municipal delega no presidente as competências para autorização de realização de despesas até ao limite de 748.196, 84 €.

2. Os limites de competência fixados no n.º 1 para autorização de realização de despesas mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e à aquisição de bens e serviços, desde que o respetivo custo total não exceda 10% do limite de competência inicial.

3. Quando for excedido o limite percentual referido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo da despesa cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total da despesa, incluindo os acréscimos.

4. Competirá ao Presidente da Câmara Municipal, autorizar o pagamento de indemnizações resultantes de responsabilidades extracontratuais, após validação das mesmas pela seguradora adjudicatária destes seguros até ao limite do valor da sua competência, conforme referido no número 1 deste artigo.

Artigo 24.º

Apoios a entidades terceiras

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzam na redução ou isenção do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro ou Unidade Orgânica competente que a submeterá a decisão do Presidente da Câmara e submissão para aprovação à Câmara Municipal nos termos da alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

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.

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 Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, 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. Ficam igualmente autorizadas as 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

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) Encargos com cobranças de contribuições, impostos e outras receitas municipais;
- d) Encargos com empréstimos e locação financeira;
- e) Encargos com rendas e alugueres;
- f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- g) Contratos de tarefa e avença;
- h) Despesas com correio e telecomunicações;
- i) Encargos bancários diversos;
- j) Encargos com água, energia elétrica e gás;
- k) K) Prémios de seguros;
- l) Encargos com imóveis, nomeadamente despesas de condomínio;
- m) Despesas com publicações obrigatórias;
- n) Encargos com assinaturas do Diário da República e outras publicações;
- o) Encargos com emissões e renovações de cartões tacográficos e cartões de transportes de crianças;
- p) Inspeção periódica de veículos;
- q) Encargos com processos judiciais (taxas de justiça e custas judiciais);
- r) Portagens de viaturas com identificadores, afetas à frota municipal;
- s) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

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

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 28.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para o Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação (GTIC), a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas e propor a solução mais adequada.

2. Quaisquer necessidades de soluções informáticas deverão ser endereçadas ao GTIC, de forma clara e fundamentada. O GTIC avaliará a oportunidade dos pedidos sob o ponto de vista técnico-financeiro.

Artigo 29.º

Vertente seguradora

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, sem prejuízo dos prazos referidos no n.º 6.º do artigo 18.º.

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

Artigo 30.º

Reposições ao Município

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

a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;

b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.

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

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

Artigo 31.º**Operações de tesouraria**

Os processos de Operações de Tesouraria serão organizados pelos seguintes serviços:

Processo	Serviço
Descontos em remunerações e abonos	Secção de Remunerações e Cadastro
Depósitos e retenções para cauções	Secção de Contabilidade

Secção IV**Celebração e formalização de contratos e protocolos****Artigo 32.º****Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos**

1. Compete à Secção de Aprovisionamento a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. Os restantes termos contratuais abrangidos, nomeadamente pelos artigos 4.º e 5.º 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 das finanças a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art. 46.º da Lei nº 98/97, de 26 de agosto, com as respetivas alterações.

Artigo 33.º**Protocolos**

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

Artigo 34.º**Contratos de tarefa e avença**

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), 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 32.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 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 35.º da LGTFP são nulos, fazendo incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

Capítulo IV**Disposições finais****Artigo 35.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.

ANEXO.2 RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

N.º do Processo	Objeto	Valor Potencial
1889/10.0BEBRG	Declaração de nulidade de ato administrativo de licenciamento	Potencial responsabilidade civil indeterminável, mas de remota probabilidade
1307/12.0BEBRG	Ação de anulação de ato administrativo de licenciamento e condenação do Município à prática de ato devido, em matéria de urbanismo	Sem qualquer risco de responsabilidade a cargo do município
624/13.6BEBRG	Ação de anulação de ato administrativo em procedimento concursal para admissão de pessoal	Sem qualquer risco de responsabilidade a cargo do município
2026/13.1.BEBRG	Ação de responsabilidade civil por danos provocados em veículo, decorrente de alegado aluimento de pavimento em espaço público	5.117,19 €, acrescido de juros de mora contados desde a data da citação (dezembro de 2013), de risco médio/alto
42/2012/ARHN	Contraordenação ambiental	48.000,00 €, enquanto valor máximo da coima, de baixa probabilidade de ocorrência.

ANEXO.3 ENCARGOS COM EMPRÉSTIMOS

Caixa Geral de Depósitos

Empréstimo nº	Capital	Juros
9015004926891	12.459,20 €	0,00 €
	12.459,20 €	0,00 €
9015002272691	15.584,25 €	96,13 €
	15.593,83 €	86,55 €
9015004324391	18.816,85 €	28,81 €
	18.818,54 €	27,12 €
9015004579391	7.644,88 €	0,00 €
	7.644,88 €	0,00 €
810000406091	1.334,08 €	10,74 €
	1.334,08 €	9,67 €
9140013398391	17.501,31 €	440,55 €
	17.545,76 €	376,12 €
810000410991	2.299,76 €	18,51 €
	2.299,76 €	16,56 €
9015002313791	24.671,22 €	305,14 €
	24.701,56 €	274,80 €
810000414191	10.866,01 €	59,37 €
	10.872,15 €	52,95 €
NOVO		2.880,00 €
		2.880,00 €
TOTAL CGD	222.447,32 €	7.563,02 €

Caixa de Crédito Agrícola

Empréstimo nº	Capital	Juros
56027276582	3.574,12 €	160,90 €
	3.589,19 €	140,42 €
56038257776	13.344,62 €	0,00 €
	0,00 €	0,00 €
56038385217	11.090,13 €	0,00 €
	11.090,13 €	0,00 €
56047150047	14.636,51 €	603,40 €
	14.669,81 €	558,24 €
59040107226	14.471,90 €	564,38 €
	14.471,90 €	525,04 €
TOTAL CCAM	100.938,31 €	2.552,38 €

Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana

Empréstimo nº	Capital	Juros
2006.21.0002.2.00.1	5.662,03 €	3.258,22 €
	5.754,71 €	3.165,55 €
TOTAL IHRU	11.416,74 €	6.423,77 €

Quadro Resumo

Entidade	Capital	Juros
Caixa Geral de Depósitos	222.447,32 €	7.563,02 €
Caixa de Crédito Agrícola	100.938,31 €	2.552,38 €
Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana	11.416,74 €	6.423,77 €
TOTAL GERAL	334.802,37 €	16.539,17 €

ANEXO.4 PREVISÃO PLURIANUAL DE AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

Data do contrato	Finalidade	Entidade credora	Capital		Capital em dívida a 31/12/2016 (*)	2017			Anos seguintes (*)					
			Contratado	Utilizado até 10/2016		Utilização	Amortização	Capital em dívida a 31/12/2017 (*)	2018		2019		2020	
									Amortização	Capital em dívida	Amortização	Capital em dívida	Amortização	Capital em dívida
11-05-2001	Plano Rodoviário Municipal	CGD	319.230,65	319.230,65	108.926,98		21.738,25	87.188,73	21.762,01	65.426,72	21.785,42	43.641,30	21.808,95	21.832,35
09-07-2001	Arranjo Urbanístico das Margens da Albufeira	CGD	748.196,85	748.196,85	248.082,20		49.372,78	198.709,42	49.494,32	149.215,10	49.616,15	99.598,95	49.707,70	49.891,25
05-09-2001	Intempéries	CGD	498.797,90	498.797,90	156.274,55		31.178,08	125.096,47	31.216,44	93.880,03	31.254,87	62.625,16	31.293,34	31.331,82
07-09-2001	E.M. Barragem de Vilarinho das Furnas a Brufe	CGD	58.758,39	45.358,75	13.340,83		2.668,16	10.672,67	2.668,16	8.004,51	2.668,16	5.336,35	2.668,16	2.668,19
07-09-2001	Arranjo urbanístico do Largo da Feira e arruamentos envolventes	CGD	82.301,65	78.192,07	22.997,66		4.599,52	18.398,14	4.599,52	13.798,62	4.599,52	9.199,10	4.599,52	4.599,58
15-05-2003	Conservação a rede viária / Parque Urbano /ed. Municipais	CCAM	520.988,40	520.988,40	202.606,60		29.306,32	173.300,28	30.409,25	142.891,03	29.497,37	113.393,66	29.584,74	83.808,92
02-10-2003	Complexo Desportivo de Terras de Bouro	CCAM	116.296,00	116.296,00	54.729,28		7.163,31	47.565,97	7.208,52	40.357,45	7.247,92	33.109,53	7.287,56	25.821,97
03-09-2004	Requalificação Rua de Arnaço/ TER EB 2,3 P.e Martins Capela/Centro	CGD	575.632,00	575.632,00	283.310,61		35.047,07	248.263,54	35.166,04	213.097,50	35.265,63	177.831,87	35.365,50	142.466,37
11-05-2005	Piscinas Municipais / Mercado Municipal /Req. Rede Viária	CGD	632.283,00	582.283,00	320.256,33		37.635,39	282.620,94	37.642,17	244.978,77	37.648,94	207.329,83	37.655,72	169.674,11
19-10-2005	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água	CGD	248.661,00	248.661,00	137.593,31		15.289,76	122.303,55	15.289,76	107.013,79	15.289,76	91.724,03	15.289,76	76.434,27
22-11-2005	Construção de 12 fogos de habitação social	IHRU	297.507,00	294.996,47	192.879,88		11.416,74	181.463,14	11.793,49	169.669,65	12.182,69	157.486,96	12.484,70	145.002,26
12-07-2006	A Geira na Serra do Gerês / Plano Rodoviário Municipal	CGD	411.699,00	411.699,00	249.184,02		24.918,40	224.265,62	24.918,40	199.347,22	24.918,40	174.428,82	24.918,40	149.510,42
10-10-2006	Renovação e conservação do parque de máquinas e viaturas	CCAM	207.370,00	207.370,00	13.344,62		13.344,62							
04-12-2006	Rede de Saneamento e de Abastecimento de água	CCAM	388.000,00	388.000,00	232.892,72		22.180,26	210.712,46	22.180,26	188.532,20	22.180,26	166.351,94	22.180,26	144.171,68
06-06-2009	Centro Escolar do Vale do Homem e Pavilhão Gimno	CCAM	500.000,00	500.000,00	388.038,96		28.943,80	359.095,16	28.943,80	330.151,36	28.943,80	301.207,56	28.943,80	272.263,76
24-08-2016	Conservação da Rede Viária /Redes de água e saneamento	CGD	500.000,00			500.000,00		500.000,00	23.684,20	476.315,80	23.957,82	452.357,98	24.234,62	428.123,36
Totais			6.105.721,84	5.535.702,09	2.624.458,55	500.000,00	334.802,46	2.789.656,09	346.976,34	2.442.679,75	347.056,71	2.095.623,04	348.022,73	1.747.600,31

(*) – Estimativa

ANEXO.5 AMORTIZAÇÕES MÉDIAS DE EMPRÉSTIMOS

Cálculo da amortização média de empréstimos

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

Caracterização do Empréstimo	Data Contratação do Empréstimo	Prazo do Contrato	Anos Decorridos	Dívida em 1 de Janeiro de 2014	Anos de amortização	Amortização média
Empréstimo Num: EMP2001-01	11-05-2001	20	12	54.440,80		a)
Empréstimo Num: EMP2001-02	11-05-2001	20	12	172.993,64	8	21.624,21
Empréstimo Num: EMP2001-03	09-07-2001	20	12	393.451,27	8	49.181,41
Empréstimo Num: EMP2001-04	05-09-2001	20	12	248.894,28	8	31.111,79
Empréstimo Num: EMP2001-05	07-09-2001	20	12	21.345,31	8	2.668,16
Empréstimo Num: EMP2001-06	07-09-2001	20	12	36.796,24	8	4.599,53
Empréstimo Num: EMP2003-01	15-05-2003	20	10	289.438,00	10	28.943,80
Empréstimo Num: EMP2003-02	02-10-2003	20	10	75.553,69	10	7.555,37
Empréstimo Num: EMP2004-01	03-09-2004	20	9	385.655,61	11	35.059,60
Empréstimo Num: EMP2005-01	11-05-2005	20	8	430.764,44	12	35.897,04
Empréstimo Num: EMP2005-02	19-10-2005	20	7	182.575,29	13	14.044,25
Empréstimo Num: EMP2005-03	22-11-2005	25	7	227.968,66	18	12.664,93
Empréstimo Num: EMP2006-02	12-07-2006	20	7	322.546,53	13	24.811,27
Empréstimo Num: EMP2006-03	10-10-2006	10	7	93.135,22	3	31.045,07
Empréstimo Num: EMP2006-04	04-12-2006	20	6	298.549,82	14	21.324,99
Empréstimo Num: EMP2009-01	06-06-2009	20	4	472.839,63	16	29.552,48
Caracterização do Empréstimo	Data Contratação do Empréstimo	Prazo do Contrato		Capital contraído		Amortização média
Empréstimo Num: EMP2016-01	24-08-2016	20		500.000,00		25.000,00
Amortização média de empréstimos						375.083,89

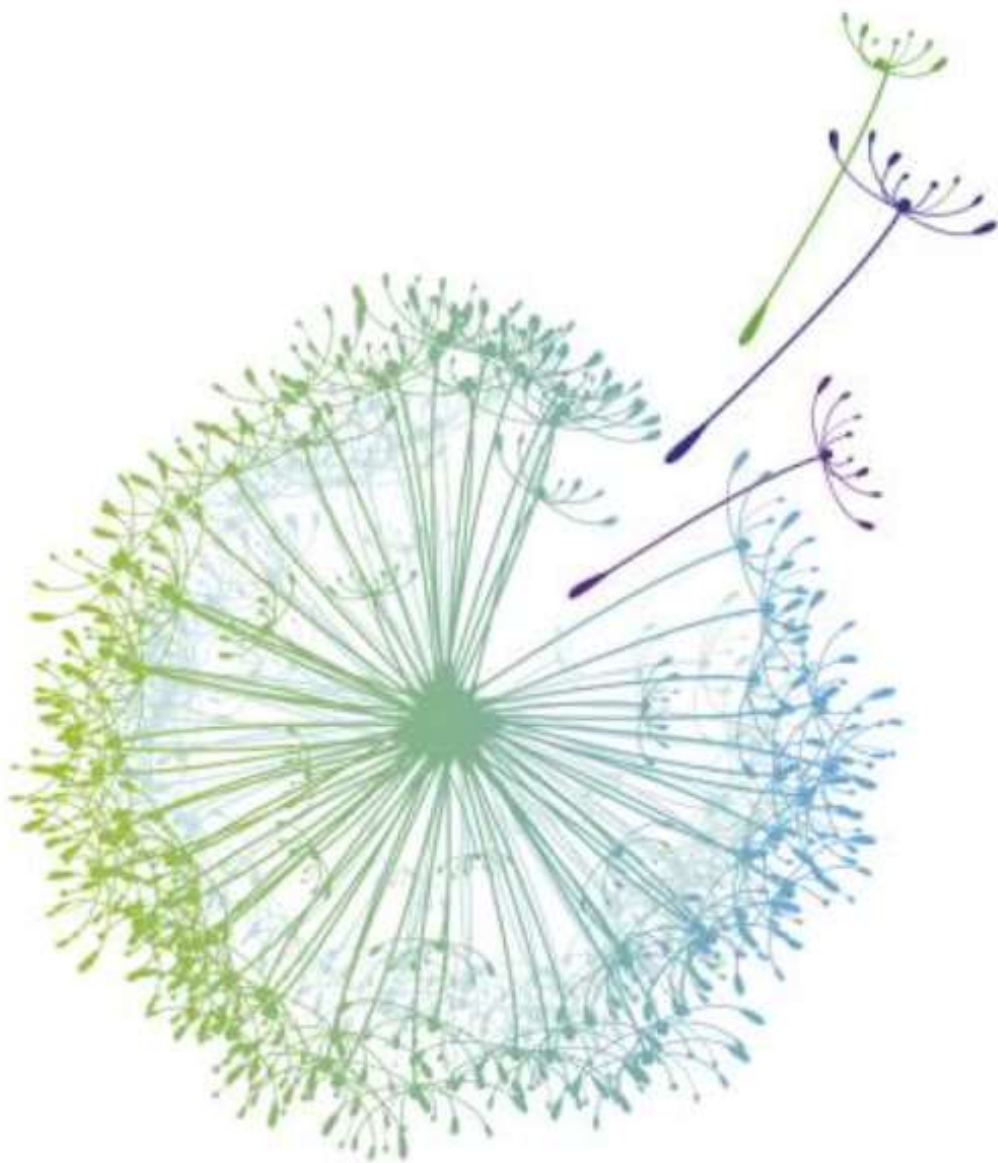
a) Empréstimo totalmente amortizado no ano de 2015.

ANEXO.6 QUADRO-RESUMO DOS SUBSÍDIOS AO INVESTIMENTO

Descrição	Observações	Montante aprovado e não reembolsado
Construção da Piscina Municipal	5% finais	25.000,00 €
Valorização do espaço natural da Serra Amarela		22.509,62 €
Plano Tecnológico da Educação		40,25 €
Prevenção e Gestão de riscos naturais e tecnológicos		3.326,94 €
Total		50.876,81 €

ANEXO.7 MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS

Designação entidade	NIPC	Participação	
		%	Valor
APESB - Associação Portuguesa de Engenharia Sanitária e Ambiental	501062769	0,14%	103,36
ANMP - Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	0,28%	4.218,00
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	5,17%	3.308,80
ALIANÇA ARTESANAL - Cooperativa de Interesse Público e Responsabilidade Lda.	502037067	12,50%	396,54
Comunidade Intermunicipal do Cávado (CIM do Cávado)	508779472	7,38%	0,00
Turismo do Porto e Norte de Portugal, ER	508905435	0,00%	0,00
Águas do Norte, S.A.	509436595	0,12%	177.162,12
Agência de Energia do Cávado	509401848	14,28%	0,00
Fundo de Apoio Municipal	513319182	0,068%	441.254,14



ANEXO.8 MAPA DE PESSOAL – 2017

MAPA DE PESSOAL 2017

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
Órgãos da Autarquia							
Gabinete de Apoio à Presidência	Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do respetivo gabinete, nomeadamente, expediente, gestão de agenda e atendimento ao munícipe.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso	Técnico Superior	Jurídico e Contencioso	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da autarquia, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenações; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do GAJC, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao cliente/contribuinte/utente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento Estratégico e Apoio às Juntas de Freguesia	Técnico Superior	Apoio jurídico / administrativo	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da autarquia. Presta apoio jurídico às Juntas de Freguesia.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
Gabinete de Gestão da Qualidade e de Auditoria Interna	Técnico Superior	Gestão da Qualidade	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da qualidade, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários	Técnico Superior	Projetos Comunitários	Curso de nível superior	Organiza as atividades do Gabinete, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1	0
Gabinete de Inserção Profissional e de Apoio à Juventude	Técnico Superior	Inserção Profissional	Curso de nível superior. Curso de Formação Profissional de Animador UNIVA	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que promovam o emprego e a qualificação dos municípios.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Líves
Gabinete Veterinário Municipal	Técnico Superior	Medicina Veterinária	Licenciatura em Medicina Veterinária	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da inspeção sanitária, nomeadamente, inspeção e controlo 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.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1	0
Gabinete Técnico Florestal e de Proteção Civil	Técnico Superior	Gestão Florestal	Curso de nível superior	Elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e dos programas e projetos dele derivado; Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões de proteção civil; Acompanhamento dos programas de ação previstos no PMDCFI; Centralização da informação relativa aos incêndios florestais; Relacionamento com as entidades públicas e privadas de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Acompanhamento e divulgação do Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Elaboração do Plano Operacional Municipal (POM).	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	1
Gabinete de Apoio ao Emigrante e Cidadãos Estrangeiros	Técnico Superior	Apoio ao emigrante e cidadãos estrangeiros	Curso de nível superior	Cooperar na preparação da saída para o estrangeiro de portugueses que desejam emigrar, prestando-lhes a informação e o apoio adequados; Cooperar na prevenção de atividades ilícitas referentes à emigração; Prestar apoio aos nacionais residentes no estrangeiro e seus familiares, regressados temporária, ou definitivamente, a Portugal, e facilitar o seu contacto com outros serviços; Atender, acolher e aconselhar em termos de garantia dos direitos adquiridos no âmbito da sua vida ativa, oportunidades de emprego e formação profissional, aplicação de poupanças para efeitos de investimento, identificação de isenções fiscais, acompanhamento dos pedidos de pensões, (tendo em conta a legislação de cada país no que diz respeito à Segurança Social), equivalências e reconhecimento de cursos obtidos no estrangeiro; Promover a integração e acolhimento de portugueses regressados a Portugal em situação de doença ou de outra forma de vulnerabilidade.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1	0
Gabinete de Turismo	Técnico Superior	Turismo	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística; acolhimento multicanal.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	1
	Técnico Superior	Museus	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de programação e avaliação de programas museológicos e programas no âmbito do património cultural.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Assistente Técnico	Turismo	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	1

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
	Assistente Técnico	Museus	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do respetivo gabinete, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao cliente.	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	3	1
Gabinete de Cultura e Comunicação	Técnico Superior	Comunicação e Imagem	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da ação cultural e da comunicação nomeadamente assegurar a produção de exposições, festivais, performances, residências artísticas, animações de rua, concursos, concertos, e outros eventos.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3	1
	Técnico Superior	Arquivos e Bibliotecas	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação; definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação; conservação e restauro de documentos; apoio técnico no domínio da gestão da informação; atendimento ao cliente.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Assistente Técnico	Arquivo	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do respetivo gabinete, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
Gabinete de Ação Social	Técnico Superior	Ação Social	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco, promoção e desenvolvimento de intervenção integrada de base territorial em articulação com entidades parceiras/competentes.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	0
Serviço Municipal de Apoio ao Consumidor	Técnico Superior	Mediação	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce outras atividades de caráter geral, no âmbito do apoio aos municípios, nomeadamente, apoio na gestão e triagem dos casos que cabem na competência do CIAB; produção de elementos estatísticos necessários para os relatórios de monitorização da atividade	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
Unidade Orgânica de Administração Geral e Finanças							
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Administrativa e Financeira	Curso de nível superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1	0
	Técnico Superior	Recursos Humanos	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Contabilidade	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3	1
		Património	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de controlo do património.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Higiene e Segurança	Curso de nível superior e Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5) ou Licenciatura em Engenharia da Segurança do Trabalho	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respetiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação acadêmica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
		Atendimento	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respectiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Recursos Humanos	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respectiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Contabilidade	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respectiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Recrutamento e Avaliação do Desempenho	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respectiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Tesouraria	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da tesouraria, nomeadamente, proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas e depósitos bancários; controlo do saldo de tesouraria.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Aprovisionamento	12.º Ano de escolaridade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da respectiva subunidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	1

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
		Aprovisionamento	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, aprovisionamento e economato.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Higiene e Segurança	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na área da Higiene e Segurança.	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	0	1
	Especialista de Informática	Informática	Licenciatura na área de informática	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas TIC, apoio aos utilizadores.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Técnico de Informática	Informática	12.º ano e formação complementar em informática devidamente certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4	0
	Assistente Operacional	Telefonista	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva enquadradas em diretivas definidas, na área de atendimento telefónico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
Unidade Orgânica de Obras Municipais							
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Obras Municipais	Curso de nível superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1	0
	Técnico Superior	Obras Municipais	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	0	2
	Coordenador Técnico	Equipamentos turísticos	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na gestão e operacionalização dos seguintes equipamentos municipais: Centro Náutico de Rio Caldo; Centro de Animação Termal do Gerês; Casa dos Bernardos	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, economato, reprografia e atendimento ao cliente/contribuinte/utente.	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	3	2
		Fiel de Armazém	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente na gestão do Armazém Municipal. Controla as existências evitando os desperdícios e as ruturas de stock.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
Parque de Máquinas e Viaturas		12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente na gestão do parque de Máquinas e Viaturas Municipais. Controla a utilização das máquinas e viaturas, bem como a seu estado de conservação e conformidade legal. Regista todas as utilizações e intervenções.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0	

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
	Auxiliar	Mestre de tráfego fluvial	Escolaridade obrigatória e requisitos legais para o exercício da atividade de marítimo, designadamente os decorrentes e respeitantes à inscrição para as atividades marítimas na área da Capitania respetiva	Responde pela embarcação "Rio Caldo"; Executa o expediente relacionado com o funcionamento da embarcação, nomeadamente elaborando requisições de materiais sobressalentes e registando em boletins e mapas elementos de execução dos serviços.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Encarregado Operacional	Parques desportivos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Manutenção do Edificado	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Assistente Operacional	Condução de veículos	Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução categoria B/C e/ou B/D, respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros e de transporte coletivo de crianças.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7	0
		Eletricista	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Fiscalização de zonas de estacionamento de duração limitada	Escolaridade obrigatória	Fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de estacionamento; presta informações sobre as situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
		Apoio	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da restauração, nomeadamente, escolha e preparação de géneros a confeccionar; confeção e serviço de mesa; trabalhos de limpeza e manutenção de espaços.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7	4
		Administrativa	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Atendimento ao Cliente/contribuinte/utente	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4	0
		Motorista de tráfego fluvial	Escolaridade obrigatória e requisitos legais para o exercício da atividade de marítimo, designadamente os decorrentes e respeitantes à inscrição para as atividades marítimas na área da Capitania respetiva	Coadjuva e substitui o mestre de tráfego fluvial nas suas faltas e impedimentos. Para além de conduzir a embarcação, auxilia o mestre em todos os trabalhos para os quais seja solicitada a sua colaboração	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3	0
		Operador de máquinas e veículos especiais	Escolaridade obrigatória e habilitação adequada para operação de máquinas retroscavadoras pesadas e similares	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	0	1
		Obras Municipais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito, varredura e limpeza do espaço público, manutenção de espaços verdes, abertura de sepulturas e enterramento, vigilância dos parques.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	10	5

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
Unidade Orgânica de Planeamento e Urbanismo							
	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Urbanismo	Curso de nível superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1	0
	Técnico Superior	Urbanismo	Curso de nível superior em Arquitetura / Engenharia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3	3
		Arqueologia	Curso de nível superior em Arqueologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura, nomeadamente, conservação, tratamento e difusão do património museológico e arqueológico, conceção e realização de ações de extensão cultural; apoio na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	0	1
	Coordenador Técnico	Obras Particulares	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na análise e encaminhamento dos pedidos de urbanização e outros por parte de munícipes.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Processos Urbanísticos	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamentos topográficos e atualização da cartografia e cadastro municipais.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Assistente Técnico	Desenho e medições	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, realização de medições de projetos de arquitetura, execução de planos, alçados, cortes, perspectivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
		Administrativa	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao munícipe.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	1
	Técnico de Informática	Desenho e medições	12.º ano e formação compl. informática devidamente certif. ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, realização de medições de projetos de arquitetura, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Informática	12.º ano e formação compl. informática devidamente certif. ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Fiscal Municipal	Fiscalização Geral	12.º ano de escolaridade e curso do CEFA	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da autarquia.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Tolerância à Pressão e Contrariedades Conhecimentos especializados e experiência	2	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
Unidade Orgânica de Serviços Urbanos e Ambiente							
	Dirigente Intermedio de 3.º Grau	Serviços Urbanos e Ambiente	Curso de nível superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	1	0
	Técnico Superior	Desporto	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas, projetos e atividades na área do desporto, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; formação e treino desportivo; gestão dos materiais desportivos. Gestão das piscinas municipais.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	0
		Ambiente	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos; desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte a programas de informação e sensibilização ambiental; planeamento e conservação de espaços verdes e património arbóreo municipal.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	0	1
	Coordenador Técnico	Serviços Urbanos	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área dos serviços urbanos, nomeadamente, na celebração de contratos, controlo de leituras e faturação do abastecimento de água, saneamento básico e recolha de RSU's.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Desporto	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do desporto e tempos livres.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
		Agricultura e Desenvolvimento Rural	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do apoio aos agricultores e industriais agrícolas	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
	Assistente Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, economato e atendimento ao munícipe.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	2
	Fiscal Municipal	Fiscalização Geral	12.º ano de escolaridade e curso do CEFA	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da autarquia.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Tolerância à Pressão e Contrariedades Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Encarregado Operacional	Serviços Urbanos e Ambiente	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito do ambiente e serviços urbanos; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	0
	Assistente Operacional	Serviços Urbanos e Ambiente	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza do espaço público, manutenção de espaços verdes, abertura de sepulturas e enterramento, gestão de armazém, manutenção do canil, vigilância dos parques e manutenção da frota municipal.	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	13	0
		Condução de veículos	Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução categoria B/C e/ou B/D, respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros e de transporte coletivo de crianças.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	0
		Eletricista	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro							
	Técnico Superior	Educação	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do Agrupamento de Escolas, nomeadamente, análise da dinâmica geral da ação educativa e ação social escolar; ações de divulgação nas áreas da ciência e do conhecimento; realização de estudos da realidade social na área da educação, promoção e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	0
		Bibliotecas escolares	Curso de nível superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do agrupamento na área gestão de Bibliotecas; o tratamento técnico de documentação no âmbito do depósito legal.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Coordenador Técnico	Administração Escolar	12.º ano de escolaridade	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de atuação do Agrupamento de escolas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Coordenação Conhecimentos especializados e experiência	2	0
	Assistente Técnico	Administração Escolar	12.º ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do Agrupamento de escolas, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento aos alunos, professores, encarregados de educação e outros.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	8	1
	Encarregado Operacional	Ação educativa	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, supervisão dos diferentes trabalhos em execução; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Coordenação Conhecimentos especializados e experiência	2	0
	Assistente Operacional	Ação educativa	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação do Agrupamento de Escolas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da restauração, nomeadamente, escolha e preparação de géneros a confeccionar; confeção e serviço de mesa; trabalhos de limpeza e manutenção de espaços; Acompanhamento e vigilância de alunos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	41	2

Unidade Orgânica / Gabinete / Serviço	Carreira / categoria / cargo	Área funcional	Área de formação académica e/ou Profissional / outros requisitos	Funções	Competências	Número de Postos de Trabalho	
						Ocupados	Livres
Julgado de Paz							
	Técnico Superior	Mediação	Licenciatura em Direito	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce outras atividades de caráter 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.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0
	Assistente Técnico	Mediação	12.º Ano de escolaridade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação dos Julgados de Paz, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, economato e atendimento ao utente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	0

Órgão Executivo

Terras de Bouro, 27 de outubro de 2016

Órgão Deliberativo

Terras de Bouro, ____ de _____ de 2016