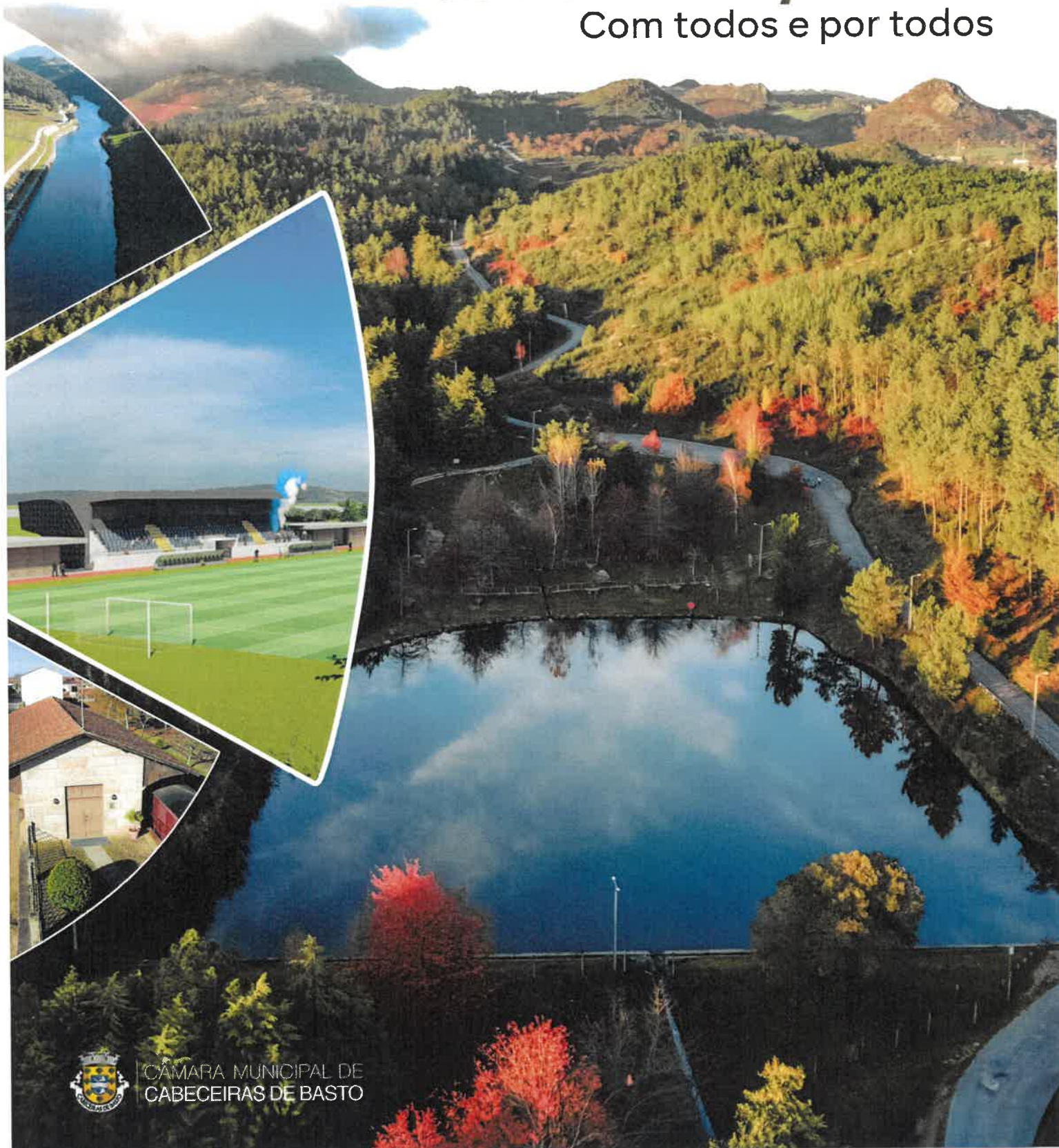


CABECEIRAS DE BASTO

2024

GRANDES OPÇÕES **do Plano e Orçamento**

Com todos e por todos



CÂMARA MUNICIPAL DE
CABECEIRAS DE BASTO

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2024

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

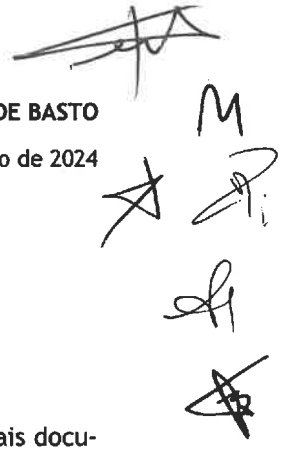
RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Índice

| | |
|--|----|
| I. INTRODUÇÃO | 4 |
| 1. Nota Introdutória | 4 |
| 2. Enquadramento legal | 4 |
| 3. Enquadramento político e estratégico | 5 |
| II. APRESENTAÇÃO DO PLANO | 7 |
| 1. Governação Municipal | 7 |
| 1.1. Atendimento aos munícipes | 8 |
| 1.1.1. Serviço de Atendimento Único | 8 |
| 1.1.2. Gabinete de emprego e inserção | 9 |
| 1.1.3. CLAIM - Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes | 11 |
| 1.1.4. GAE - Gabinete de Apoio ao Emigrante | 13 |
| 1.1.5. Balcão da Inclusão | 14 |
| 1.2. Centro de Informação Autárquica - CIAC | 15 |
| 1.8 . Cooperação institucional | 19 |
| 1.3. Informática e transição digital | 20 |
| 2. Demografia, Ação Social, Saúde e Habitação | 22 |
| 2.1. Demografia | 22 |
| 2.2. Ação Social, Saúde e Habitação | 22 |
| 3. Educação e Cultura | 25 |
| 3.1. Educação | 25 |
| 3.2. Cultura | 30 |
| 3.2.1. Casa do Tempo | 32 |
| 3.2.2. Centro de Estudos Beneditinos Prof. Doutor Frei Geraldo Coelho Dias | 36 |
| 4. Desporto e Juventude | 39 |
| 4.1. Desporto | 39 |
| 4.2. Juventude | 41 |
| 5. Desenvolvimento económico | 42 |
| 5.1 Gabinete de Apoio ao Empresário | 44 |
| 5.2 Zonas de acolhimento empresarial | 44 |
| 5.3 Desenvolvimento Rural | 45 |
| 5.4 Turismo | 46 |
| 6. Coesão territorial, ambiente e sustentabilidade | 47 |
| 6.1 Proteção Civil | 47 |
| 6.2 Florestas | 49 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 6.3 | Gabinete Técnico Florestal | 50 |
| 6.4 | Fundos Comunitários | 52 |
| 6.5 | Abastecimento de água | 54 |
| 6.6 | Saneamento e águas pluviais | 55 |
| 6.7 | Resíduos Sólidos Urbanos..... | 56 |
| 6.8 | CROAC - Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia..... | 56 |
| 6.9 | Áreas de Lazer e Praias Fluviais | 57 |
| 6.10 | Jardins e espaços verdes..... | 57 |
| 6.11 | Cemitérios..... | 57 |
| 6.12 | Energia e Eficiência energética | 57 |
| 6.13 | Transportes e Mobilidade | 58 |
| 7. | Infraestruturas, equipamentos e planeamento | 58 |
| 7.1 | Vias municipais..... | 58 |
| 7.2 | Edifícios municipais e equipamentos públicos | 61 |
| 7.3 | Requalificações urbanísticas..... | 62 |
| 7.4 | Planeamento e Ordenamento do Território..... | 62 |
| III. | APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO | 64 |
| 1. | Análise Geral do Orçamento..... | 64 |
| IV. | PREVISÃO DAS RECEITAS | 66 |
| 1. | Visão global das receitas | 66 |
| 2. | Receitas fiscais | 67 |
| 3. | Receitas não fiscais..... | 68 |
| 3.1. | Rendimentos de propriedade | 68 |
| 3.2. | Transferências correntes..... | 68 |
| 3.3. | Venda de bens e serviços correntes | 68 |
| 3.4. | Venda de bens de investimento | 69 |
| 3.5. | Transferências de capital | 69 |
| 3.6. | Ativos financeiros | 69 |
| 3.7. | Passivos financeiros | 69 |
| V. | PREVISÃO DAS DESPESAS | 69 |
| 1. | Visão global das despesas..... | 69 |
| 2. | Despesas correntes | 70 |
| 3. | Despesas de capital..... | 70 |
| 3.1. | Aquisição de bens de capital..... | 70 |
| 3.2. | Transferências de capital | 71 |
| 4. | Serviço da dívida | 71 |

| | |
|---|-----------|
| 5. Estrutura e distribuição do orçamento pelos serviços responsáveis | 71 |
| 5.1. O Plano Plurianual de Investimentos (PPI) | 72 |
| 5.2. O Plano das Atividades Municipais (PAM) | 73 |
| 6. Notas finais | 73 |
| 6.1. Orçamentos de outras entidades | 73 |
| 6.2. Mapas das entidades participadas pelo município | 73 |
| 6.3. Responsabilidades contingentes | 73 |
| 6.4. Quadro de Programação Plurianual Orçamental (QPPO)..... | 73 |
| 6.5. Compromissos plurianuais | 74 |
| ANEXOS AO RELATÓRIO DO ORÇAMENTO | 75 |
| Anexo I - Mapa comparativo do orçamento da despesa | 76 |
| Anexo II - Resumo das receitas e das despesas..... | 76 |
| Anexo III - Resumo das despesas segundo a classificação económica e por orgânica/serviço responsável..... | 77 |
| Anexo IV - Despesas com pessoal por classificação económica e por orgânica/serviço responsável..... | 78 |
| Anexo V - Previsão dos encargos e respetivas amortizações da dívida a médio e longo prazo para 2024..... | 79 |
| Anexo VI - Listagem dos imóveis a alienar | 80 |
| Anexo VII - Dívida total da autarquia..... | 81 |
| Anexo VIII - Entidades participadas..... | 82 |
| Anexo IX - Responsabilidades contingentes | 83 |



I. INTRODUÇÃO

1. Nota Introdutória

O Orçamento Municipal, as Grandes Opções do Plano, o Mapa de Pessoal e demais documentos que compõem este plano, definem as políticas orçamentais e económicas do município, sempre com o objetivo de satisfazer as necessidades dos munícipes, com equilíbrio na gestão dos limitados recursos financeiros disponíveis e garantindo o futuro das gerações vindouras.

Este orçamento foi elaborado de acordo com os princípios e regras previsionais, sobre as quais se definiram as **Grandes Opções do Plano (GOP)**, sendo estas divididas no **Plano das Atividades Municipais (PAM)** e **Plano Plurianual de Investimentos (PPI)**.

Estamos perante um instrumento de gestão municipal dinâmico, ajustável à evolução da realidade concelhia, nacional ou mesmo global.

No sentido de preconizar um desenvolvimento integrado, participativo e inclusivo, para Cabeceiras de Basto, as Grandes Opções do Plano estão estruturadas em sete eixos:

- 1 - Governação Municipal;
- 2 - Demografia, Ação Social, Saúde e Habitação;
- 3 - Educação e Cultura;
- 4 - Desporto e Juventude;
- 5 - Desenvolvimento económico;
- 6- Coesão territorial, ambiente e sustentabilidade;
- 7 - Infraestruturas, equipamentos e planeamento.

2. Enquadramento legal

No cumprimento dos termos legais, designadamente a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, bem como o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, apresentamos à Câmara e Assembleia Municipal, o Orçamento e as Grandes Opções do Plano para 2024 da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

3. Enquadramento político e estratégico

Estamos perante o terceiro orçamento do mandato autárquico 2021-2025. Para a elaboração deste documento, foi considerado o Programa Eleitoral do Partido Socialista, enquanto força partidária mais votada, que deu a devida legitimidade democrática para a governação dos destinos da Autarquia. Foram ouvidos os presidentes de Juntas de Freguesia e, no âmbito do Estatuto da Oposição, as forças políticas Coligação Fazer Diferente (PSD-CDS-PP) e o Movimento Independentes por Cabeceiras (IPC), que apresentaram um conjunto de propostas, das quais foram incluídas várias delas.

Foram também tidos em conta os contributos da sociedade civil, autarcas e outros agentes económicos e sociais, assim como das unidades Orgânicas da Câmara Municipal.

A elaboração dos documentos previsionais, onde se inclui o orçamento para 2024, assenta nas regras orçamentais estabelecidas pela Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais, bem como na norma de contabilidade pública (NCP 26) que entrou em vigor com o SNC-AP e que veio revogar em parte o anterior regime contabilístico - POCAL.

No âmbito do quadro de programação plurianual orçamental, no apuramento das previsões para os exercícios seguintes foram tidas em conta as seguintes premissas:

- a média da evolução da receita dos três últimos exercícios;
- a taxa de inflação média dos últimos doze meses;
- o serviço da dívida de empréstimos;
- o impacto da entrada em funcionamento de novos equipamentos e infraestruturas;
- o respeito pela regra de equilíbrio orçamental.

A proposta de orçamento do Município de Cabeceiras de Basto, para o ano de 2024 tem em conta estes pressupostos, bem como as prioridades definidas pelo executivo.

Vamos manter as taxas de IMI em 0.30% para os prédios urbanos, e aumentar a redução da taxa do IMI por via dos dependentes que compõem o respetivo agregado familiar, para 30,00€ (1 filho dependente), 70,00 (2 filhos dependentes) e 140,00€ (3 ou mais filhos dependentes).

Vamos manter a participação variável do Município nos 2% para todos os sujeitos que pagam este imposto sobre os rendimentos (IRS).

Vamos continuar com a isentar da taxa da Derrama todos os sujeitos passivos independentemente do volume de negócios.

Vamos manter igualmente os preços dos bens essenciais como a água, o saneamento e a recolha de resíduos sólidos.

Tendo em consideração a proposta do Orçamento de Estado para 2024, foram consideradas as seguintes receitas no Orçamento Municipal para 2024:

- FEF: 8.852.868,00 euros;
- FSM: 463.758,00 euros;
- IRS: 173.812,00 euros;
- N.º 3 do art.º 35.º da Lei n.º 73/2013: 1.786.870,00 euros;
- IVA: 142.075,00 euros.

Na venda de bens de investimento, em que se relevam as hastas públicas, e nos termos do artigo 253.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que define o limite à previsão orçamental das receitas das autarquias locais resultantes da venda de imóveis, considerou-se a média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos últimos 36 meses que precederam o mês de início da elaboração da presente proposta de orçamento.

Nas transferências de capital foram considerados os valores das candidaturas já contratualizadas, bem como os valores por receber de despesas já liquidadas e ainda os montantes relativos aos protocolos de financiamento celebrados com a IBERDROLA e com a EDP.

Quanto às restantes rubricas da receita, a previsão para 2024 segue as regras genéricas previstas no SNC-AP.

No âmbito da despesa, mantiveram-se os critérios subjacentes à legislação atualmente em vigor e às regras previsionais do POCAL e do SNC-AP.

As prioridades para o ano 2024 estão inseridas no orçamento através das Grandes Opções do Plano (GOP's), designadamente no Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e no Plano de Atividades Municipais (PAM).

II. APRESENTAÇÃO DO PLANO

1. Governação Municipal

Pretendemos, uma governação municipal transparente, com proximidade aos cidadãos, prestando informações claras e esclarecedoras, sempre no respeito pelos munícipes.

Vamos manter todas as reuniões de Câmara e as sessões da Assembleia Municipal públicas.

Vamos continuar a promover campanhas de sensibilização para a inclusão e participação dos cidadãos na atividade do Município e no funcionamento dos seus órgãos, em especial dos mais jovens, com a iniciativa “Parlamento Jovem Municipal”.

Vamos concluir a Auditoria Externa em curso, relativa às contas do Município do mandato autárquico 2017-2021.

Vamos renovar o sítio institucional da Câmara Municipal na internet, adequando-o aos novos desafios da transição digital, de forma a torná-lo mais intuitivo e facilitador da interação com os munícipes.

Vamos criar normas de utilização e interação da rede social Facebook da Câmara Municipal.

Vamos desenvolver procedimento para implementar uma nova identidade gráfica na imagem institucional do Município.

Vamos criar um Anuário Estatístico Municipal.

O trabalho de equipa permite a realização de tarefas com mais rapidez e eficiência, pelo que pretendemos realizar encontros informais de trabalhadores, com periodicidade bimestral, aos quais atribuiremos a designação: **“Partilha de Boas Práticas”**.

A realização destes encontros de trabalhadores permitirá a criação de um ambiente propício para o intercâmbio construtivo de ideias e de aprendizagem mútua entre os trabalhadores da Autarquia.

O objetivo será estimular a colaboração e interajuda através do contributo de todos, onde poderão debater e confraternizar, com o propósito de reforçar o trabalho em equipa no Município.

A “Partilha de Boas Práticas” permitirá partilhar dúvidas e métodos de resolução de problemas, de uniformização de procedimentos e chegar a soluções de melhoria dos serviços tornando o trabalho mais profícuo do ponto de vista funcional.

Pretende-se, assim, contribuir para um serviço mais eficaz e célere, aumentar a produtividade dos trabalhadores e possibilitar a existência de um bom ambiente de trabalho, promovendo o diálogo aberto e a valorização da diversidade.

Em 2024, assinala-se o **quinquagésimo aniversário do 25 de Abril de 1974**, data que importa celebrar de forma especial, procurando envolver diversos setores da sociedade na conceção e desenvolvimento do programa comemorativo, de forma plural e participada, de modo a inspirar e potenciar um novo ciclo de reflexão, debate e construção coletiva.

Pretende-se construir um programa amplo, consensual e integrador, que ajude a valorizar o 25 de Abril, nas suas várias dimensões, junto de todas as gerações, em particular das mais novas, que não tiveram oportunidade de experienciar a Revolução e conhecer «o antes e o depois». Um programa capaz de homenagear quem lutou pela Liberdade e reconhecer publicamente quem, ao longo dos últimos 50 anos, tem contribuído, de forma abnegada, para a consolidação da Democracia e do progresso deste território.

Deverá constituir-se uma **Comissão de Honra e uma Comissão Executiva**.

A Comissão de Honra contará com a participação de um conjunto de personalidades e entidades que assumem, hoje em dia, ou desempenharam, ao longo destas cinco décadas, um papel preponderante na consolidação do regime democrático e no desenvolvimento do nosso concelho.

A Comissão Executiva será constituída por técnicos da Câmara que terão a tarefa de, precisamente, executar o programa que será aprovado pela Comissão de Honra.

1.1. Atendimento aos munícipes

1.1.1. Serviço de Atendimento Único

O Serviço de Atendimento Único/Espaço do Cidadão é um serviço da Câmara Municipal cujo objetivo é responder com rapidez, transparência e eficácia às solicitações e necessidades

dos munícipes, uma vez que agrega um leque muito diversificado de serviços, proporcionando conforto e comodidade aos cidadãos, permitindo-lhes tratar de vários assuntos num mesmo espaço, com ganhos de tempo e de custos de deslocação. Pretende-se que seja um serviço de excelência, eficiência e de qualidade.

Em 2024, no Serviço de Atendimento Único / Espaço Cidadão de Refojos de Basto vamos implementar um novo sistema de atendimento que contará com a chamada dos munícipes por voz através do qual, após retirar a sua senha, o munícipe será alertado na sua vez, indicando-se qual o balcão a que se deve dirigir. Este novo sistema será benéfico para utentes e trabalhadores, uma vez que permitirá aos funcionários deste serviço, maior capacidade de gerir o seu trabalho, de serem mais rápidos e produtivos e evitará que os munícipes percam a sua vez.

Para além do serviço que funciona no rés-do-chão do edifício dos Paços do Concelho, em 2024 teremos a funcionar em pleno o Espaço de Atendimento Único / Espaço do Cidadão do Arco de Baúlhe, no edifício da Casa do Povo do Arco de Baúlhe e, pretende-se criar um novo Espaço do Cidadão na Freguesia de Cavez, serviços estes que reforçarão assim o atendimento ao público, permitindo uma maior proximidade com a população.

Dar-se-á continuidade à aplicação dos inquéritos de satisfação, que permitem aferir o grau de satisfação do cidadão, no que concerne ao atendimento realizado, horário, tempo de espera, atendimento telefónico, concedendo-lhes assim a possibilidade de colocarem as suas críticas, dúvidas, reclamações e sugestões.

Continuaremos a garantir as condições para dispor de uma equipa de trabalhadores motivada e competente, promovendo a sua participação em ações de formação adequadas, sempre que necessário.

1.1.2. Gabinete de emprego e inserção

O Gabinete de Emprego e Inserção agrega uma resposta municipal promotora do emprego e da inclusão, apoiando também as pessoas em situações desfavorecidas, como desempregadas de longa duração, pessoas com deficiência, ou outras, a encontrar oportunidades de emprego.

Este Gabinete tem por base uma estrutura de apoio em estreita colaboração com os serviços do Instituto de Emprego e Formação Profissional, Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, Juntas de Freguesia, Associações Locais, Centros Qualifica e o Tecido Empresarial Local.

Para além do atendimento presencial, o GEI continuará a promover as seguintes ações:

- Assegurar a recolha e divulgação de ofertas de emprego e de formação profissional e promoção de contactos regulares com as empresas e outras entidades situadas no mercado do trabalho;
- Informação sobre “sites” de procura de emprego e ferramentas de pesquisa sobre o mercado de trabalho;
- Elaboração de candidaturas às diferentes medidas, nomeadamente: Contrato Emprego Inserção; Contrato Emprego Inserção +; Medida Emprego Jovem Ativo; Estágios Ativar.PT; Compromisso Emprego Sustentável; Programa Avançar; Emprego Apoiado em Mercado Aberto; Emprego Interior mais e Programa Regressar;
- Colaborar com o tecido empresarial na divulgação das medidas de apoio à contratação existentes e na elaboração das candidaturas a medidas ativas de emprego, como também, acompanhamento dos processos, (pedidos de adiantamento de apoio financeiro, pedidos de reembolsos e encerramento de contas);
- Avaliar as características e qualificações profissionais dos candidatos a emprego, informando-os sobre os meios de formação disponíveis com o objetivo de melhorar as suas competências e qualificações, encaminhando-os, em caso de interesse, para os serviços competentes;
- Apoio na elaboração de currículos;
- Apoio na instrução de processos de candidaturas a procedimentos concursais de entidades públicas e privadas;
- Inscrição de utentes no portal do “iefponline” ou “segurança social direta” e apoio na emissão de declarações;
- Elaborar candidaturas e monitorizar os programas de voluntariado do IPDJ — Instituto Português do Desporto e da Juventude”.

1.1.3. CLAIM - Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes



No âmbito de um Protocolo de Cooperação entre o Município de Cabeceiras de Basto e o Alto Comissariado para as Migrações, I.P. (ACM), foi implementado em setembro de 2021 o CLAIM – Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes de Cabeceiras de Basto. Pretendemos dar continuidade a este serviço profícuo e gratuito aos cidadãos estrangeiros a residir no concelho, bem como aqueles que solicitem apoio dos concelhos limítrofes, como tem vindo a acontecer.

O CLAIM tem como objetivo prestar informação a todos os cidadãos migrantes, apoiando em todo o processo do acolhimento e integração e promovendo a interculturalidade a nível local. Este serviço prestará apoio e informação numa vasta diversidade de áreas, em estreita articulação com a AIMA – Agência para a Integração, Migrações e Asilo, nomeadamente:

- regularização de situação migratória;
- nacionalidade;
- esclarecimentos sobre declaração de entrada;
- reagrupamento familiar;
- habitação;
- apoio social;
- retorno voluntário;
- inserção e formação profissional;
- saúde;
- educação;
- apoio e esclarecimentos gerais para a correta integração dos migrantes, entre outras questões do quotidiano.

A diversidade cultural gera um mundo rico e variado, que alarga as possibilidades de escolha e sustenta os valores humanos, sendo, portanto, um motor fundamental no desenvolvimento sustentável das comunidades, dos povos e das nações e da realização plena da dignidade da pessoa humana.

Em 2024, o Município encetará medidas conducentes à promoção e valorização da interculturalidade, num contexto de respeito mútuo, elencando as principais:

- Estudo e planeamento da realização de um encontro anual de culturas dos imigrantes, onde toda a sociedade cabeceirense possa conhecer, de forma clara e num ambiente de diálogo, partilha e confraternização, um pouco dos usos, costumes e tradições dos povos de vários pontos do mundo que cá residem e que funcione como um marco de afirmação e orgulho destes nas suas raízes e origens;
- Criação de sinergias e parcerias locais com os agentes educativos formais e não formais, com o objetivo de facilitar o diálogo intercultural, nas mais diversas formas do processo ensino-aprendizagem;

No que concerne à promoção do acolhimento dos migrantes, o Município pretende perspetivar os fluxos migratórios com uma oportunidade de afirmação e desenvolvimento territorial. Neste sentido, serão promovidas medidas de acolhimento e integração de migrantes desenvolvidas no concelho, de modo a contribuir para a sua plena integração e inserção, destacando as seguintes:

- Reforçar o acesso à aprendizagem do ensino da língua portuguesa, em parceria com a entidade promotora do Curso PLA – Português Língua de Acolhimento, o IEFP, I.P., bem como outras entidades que dinamizem cursos de português, colmatando assim a barreira da comunicação que bloqueiam e atrasam o processo de integração de cidadãos estrangeiros;
- Cooperar com o IEFP, I.P., de modo a articular as competências dos migrantes com a necessidade de mão-de-obra específica das nossas empresas para suprir essas carências, e articular com as empresas locais aferindo a possibilidade de emprego para os cidadãos;
- Colaborar com associações locais e regionais de defesa da integração, ajudando-os a suprir as necessidades de inclusão e auxiliando-as no combate à xenofobia e ao racismo sistémico;
- Fomentar e divulgar o Património Local de Cabeceiras de Basto aos imigrantes, no sentido de se reconhecerem com a nossa identidade cultural e respetiva história local;
- Articular com as entidades locais e nacionais nos procedimentos das diferentes áreas, bem como na resolução de problemas dos migrantes;

- Capacitar os técnicos de atendimento do CLAIM, em colaboração com a AIMA – Agência para a Integração, Migrações e Asilo;
- Criar um “kit” de acolhimento, composto com um “flyer” do serviço prestado, uma pasta porta documentos A4 com elásticos e uma esferográfica com a identificação de “CLAIM de Cabeceiras de Basto”;
- Promover o serviço do CLAIM através das redes sociais.

Daremos seguimento ao Programa de Apoio ao Alojamento Urgente “Porta de Entrada”, que permite a resolução de situações de necessidade de alojamento urgente de pessoas que se vejam privadas, quer de forma temporária ou definitiva, da habitação ou do local onde mantinham a sua residência permanente ou que estejam em risco iminente de ficar nessa situação, em resultado de acontecimento excecional e imprevisível, nomeadamente movimentos migratórios. O supracitado apoio é destinado às pessoas deslocadas da Ucrânia, a quem tenha sido concedida proteção temporária, cumprindo as obrigações conforme o estipulado no Protocolo de Cooperação Institucional estabelecido entre o Município, o IHRU - Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P. e o ACM, I.P..

1.1.4. GAE - Gabinete de Apoio ao Emigrante



Continuaremos com o funcionamento do Gabinete de Apoio ao Emigrante, em articulação com a Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, cujo objetivo é apoiar e informar os cidadãos portugueses que estão emigrados a regressar ao concelho e apoiar e informar os cidadãos que pretendam iniciar um processo migratório. O serviço engloba várias áreas, designadamente a social, jurídica, económica, educação, emprego e formação profissional.

No âmbito da prorrogação da vigência do “Programa Regressar” até 2026, o gabinete continuará a proceder na divulgação, informação, operacionalização e acompanhamento das candidaturas de apoio financeiro aos emigrantes e seus familiares, que regressem para exercício

de atividade profissional remunerada por conta de outrem ou por conta própria, em articulação com a entidade promotora, o Instituto de Emprego e Formação Profissional, I.P. É uma prioridade ajudar os conterrâneos que tiveram de sair do concelho e desejam regressar.

Daremos todo o apoio e seu devido encaminhamento, aos nossos emigrantes e lusodescendentes que pretendam investir ou alargar a sua atividade económica no concelho e até para os cidadãos que pretendam internacionalizar os seus negócios através da diáspora.

1.1.5. Balcão da Inclusão



O Balcão da Inclusão foi implementado no início do último trimestre de 2023, na prossecução do Protocolo de Cooperação estabelecido entre este Município e o Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. (INR, IP).

O serviço do Balcão da inclusão tem como objetivo prestar às pessoas com deficiência e/ou incapacidade atendimento especializado na temática da deficiência/incapacidade, apoiando-as na procura das soluções mais adequadas à sua situação concreta, que inclui informação global e integrada sobre os direitos e benefícios e recursos existentes, designadamente: prestações e respostas sociais; emprego e formação profissional; produtos de apoio/ajudas técnicas; benefícios fiscais; acessibilidades, estacionamento e transportes; intervenção precoce e educação; cultura, desporto e lazer; não discriminação; saúde e habitação.

Continuaremos a assumir o Balcão da Inclusão como principal porta de contacto com as pessoas com deficiência e/ou incapacidade e as suas famílias que diariamente são confrontadas com enormes desafios, proporcionando-lhes condições de vida condignas e promovendo a igualdade entre cidadãos, tendo diversas modalidades de atendimento nomeadamente: presencial sem marcação e com marcação prévia, escrito e telefónico, bem como a disponibilização de computador com as devidas aplicações de forma a garantir o acesso à informação e comunicação.

1.2. Centro de Informação Autárquica - CIAC

Considerando que no âmbito do Sistema de Defesa do Consumidor, se destacam as Autarquias Locais, as quais dispõem de competências próprias em matéria de defesa dos consumidores ao abrigo da Lei nº 24/96, de 31 de julho e da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em 02 de fevereiro de 2018 foi criado o Centro de Informação Autárquico ao Consumidor (CIAC) mediante a celebração de um Protocolo entre o Município de Cabeceiras de Basto e a Direção Geral do Consumidor.

A criação do CIAC de Cabeceiras de Basto constituiu uma solução de proximidade e de apoio gratuito ao consumidor, prestando apoio a todos os residentes neste concelho, a quem sejam prestados bens e serviços que se destinem ao uso privado por pessoa singular ou coletiva, que exerça com carácter profissional uma atividade económica com a obtenção de benefícios, conforme estipulado na Lei de Defesa do Consumidor.

É um serviço de atendimento gratuito aos munícipes de Cabeceiras de Basto, para os apoiar na defesa e efetivação dos seus direitos enquanto consumidores, de forma a que estes consigam resolver os litígios de consumo fora dos tribunais.

No que toca à divulgação de informação útil, em 2024 continuaremos a publicar quer no Serviço de Atendimento Único, quer no “website” do Município todas a informações pertinentes ao consumidor, isto é, informação e sensibilização em matéria de consumo junto da população.

A divulgação desta informação contribui, assim, a nível local, para o aumento da consciencialização do consumidor – que se quer mais atento –, formando consumidores mais conhecedores dos seus direitos e deveres relativamente ao mercado de consumo. Compete assim ao CIAC, instruir os munícipes para que sejam consumidores mais informados, participativos e decisores numa sociedade de consumo. Considerando que é essencial promover a adequada formação contínua e atualizada aos técnicos da autarquia que se encontram ao serviço do CIAC, de forma a capacitá-los para informar corretamente os munícipes, em 2024, pretendemos realizar algumas ações de formação.

O Município, através do Centro de Informação Autárquico ao Consumidor, assegurará a informação sobre os consumidores sobre os seus direitos e deveres e contribuirá para a resolução de conflitos de consumo.

Principais medidas no âmbito da Informação ao consumidor e acompanhamento dos conflitos de consumo, em 2024:

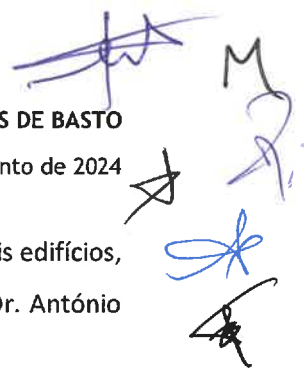
- Atendimento e informação aos consumidores sobre situações de consumo e direitos dos consumidores;
- Mediação de conflitos de consumo ou, caso não seja viável, encaminhamento para entidades competentes, designadamente o Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Vale do Ave/Tribunal Arbitral, contribuindo para a resolução dos conflitos de consumo;
- Criação de um formulário “online”, no Portal do Município, para facilitar a apresentação de reclamações e pedidos de informação por parte dos consumidores que não o podem fazer presencialmente;
- Realização de ações de sensibilização sobre temas relacionados com a área do consumo e da defesa dos direitos dos consumidores.

Principais medidas no âmbito da sensibilização para a defesa do consumidor, em 2024:

- Realização de sessões de esclarecimento e informação relativas aos direitos dos consumidores nos serviços públicos essenciais, bem como de aconselhamento sobre aspetos relativos ao seu consumo ou prestação, a efetuar em colaboração com as Freguesias, tendo como público-alvo preferencial os consumidores idosos ou com carências económicas ou com situações de endividamento;
- Realização de uma sessão informativa relativa ao Dia Mundial dos Direitos do Consumidor, a assinalar no dia 15 de março;
- Dinamização de ações de informação, formação e sensibilização junto dos comerciantes sobre a legislação da defesa do consumidor, contribuindo para a prevenção e a resolução dos conflitos de consumo.

1.4. Arquivo Municipal

O Arquivo Municipal de Cabeceiras de Basto tem sobre a sua alçada toda a documentação produzida ou reunida pelos diferentes órgãos e serviços do Município que deve ser tratada, classificada e organizada, de modo a melhor servir os munícipes no geral, como também a própria instituição.



Atualmente o acervo do Arquivo Municipal, encontra-se acondicionado em dois edifícios, nomeadamente nos Paços do Concelho e nas instalações da Biblioteca Municipal Dr. António Teixeira de Carvalho.

No âmbito daquilo que são as suas competências, e de acordo com o regulamento em vigor, dará continuidade ao cumprimento da sua missão de serviço público, através da gestão de todo o acervo documental do município, tratando condignamente toda a documentação produzida e recebida, tendo em conta do seu valor probatório e informativo de pesquisa, mas também como património cultural material móvel, uma realidade que deve ser preservada e tratada, salvaguardando e promovendo assim o património histórico de Cabeceiras de Basto.

Para uma maior eficiência e eficácia dos serviços do arquivo, torna-se imperioso que o mesmo esteja concentrado num único espaço físico por forma a consolidar um único arquivo, e eliminar tempos de idas e vindas desnecessários, e a potenciar os serviços dos recursos humanos no sentido de uniformizar procedimentos, registos, digitalizações, inventariações e classificações.

Nesse sentido, e no âmbito da transferência de competências do Estado para as autarquias locais, designadamente de património, realizou-se uma visita às instalações dos serviços das antigas finanças de forma a avaliar da possibilidade de poder vir a acolher o arquivo municipal, através da elaboração de uma candidatura. Para o efeito, torna-se necessário realizar um conjunto de procedimentos e diligências que culminarão na (re) construção de um arquivo que se pretende que seja de um serviço de excelência e boas práticas de gestão documental, num esforço de melhoria contínua que permita satisfazer com qualidade as necessidades de todos os interessados, facultando o acesso à informação pública arquivada.

Pretende-se, ainda, proporcionar aos funcionários afetos ao Arquivo Municipal, a frequência de ações de formação externa, com o objetivo de melhorar as suas competências profissionais, aumentar e qualificar a eficiência dos serviços prestados.

1.5. Feira semanal

A Feira Semanal de Cabeceiras de Basto é constituída por dois recintos: o Campo do Seco e a Praça Arcipreste Francisco Xavier de Almeida Barreto. No Largo do Campo do Seco dispomos de uma centena de espaços de venda, com feirantes de diversos setores, designadamente calçado, cutelaria, ourivesaria, plantas, loiças, vestuário e artigos para o lar, como loiças e têxteis.

Na Praça Arcipreste Francisco Xavier de Almeida Barreto os consumidores deparam-se com uma variedade de géneros alimentares, nomeadamente o pão, fruta, fumeiro, queijos, mel. O espaço dispõe também, da venda de animais como aves e ferragens.

Continuaremos a promover a economia, as tradições e os costumes, bem como a agricultura biológica com o habitual funcionamento da “carreira”, constituída maioritariamente por produtores concelhios, que expõem e vendem produtos da sua própria produção a preços reduzidos e de excelente qualidade. **Pretendemos implementar um programa de incentivo ao consumo de produtos locais e endógenos, promovendo-os através do reconhecimento de um selo “Made In Cabeceiras de Basto”.**

Ao longo do ano de 2024 continuar-se-á a realizar a manutenção dos espaços, a fiscalização, e indubitavelmente dar seguimento ao procedimento do sorteio de lugares vagos, conforme as normativas e legislação em vigor.

Em virtude do aumento da inflação e do reduzido volume de vendas, transversal a todo o país, o Município pretende implementar medidas de incentivo aos feirantes para continuarem o exercício da sua atividade no concelho, no ano de 2024, pelo que se tornará necessário proceder à alteração do Regulamento Municipal da Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentário.

1.6. Eleições Legislativas e Eleições Europeias

No próximo ano, realizar-se-ão dois atos eleitorais: as Eleições Legislativas a 10 de março e para o Parlamento Europeu entre 6 e 9 de junho de 2024.

A câmara municipal realizará todos os procedimentos técnicos relativos aos atos eleitorais, tais como os cadernos eleitorais e os boletins de voto, afixar os editais relativos aos locais e horários de funcionamento das secções de voto.

Serão realizados os esclarecimentos necessários aos munícipes relativamente ao direito de voto, nomeadamente no que diz respeito ao voto antecipado em mobilidade. Em articulação com as Juntas de Freguesia vamos assegurar os procedimentos operacionais, administrativos e logísticos necessários ao planeamento do ato eleitoral.

1.7. Transferência de competências – Instrução e decisão de procedimentos contraordenacionais rodoviários por infrações leves relativas a estacionamento público

Com a publicação da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto - Lei-Quadro de transferência de Competências às Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, foi aprovada a transferência de um vasto conjunto de competências para os municípios.

Nos termos do art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 107/2018, os órgãos municipais passaram a ter competência para instrução e decisão de procedimentos contraordenacionais rodoviários por infrações leves relativas a estacionamento proibido, indevido ou abusivo nos parques ou zonas de estacionamento, vias e nos demais espaços públicos, dentro e fora das localidades (neste último caso, desde que estejam sob jurisdição municipal), incluindo a aplicação de coimas e custas.

No âmbito dos processos de contraordenação, em 2024 vamos continuar a trabalhar na implementação do programa informático de fiscalização e contraordenações.

Este programa constituiu uma ferramenta essencial para a melhoria e eficiência dos serviços municipais prestados ao cidadão, permitindo gerir num único sistema de informação os processos contraordenacionais.

Para além do pagamento presencial e por transferência bancária, pretendemos implementar uma nova forma de pagamento voluntário das contraordenações através de referência multibanco constante da notificação recebida pelo cidadão.

Continuaremos a participar em ações de formação que permitam a aquisição de mais conhecimentos sobre as ferramentas que o programa dispõe, de forma a agilizar a tramitação dos processos de contraordenação, evitando a morosidade dos mesmos.

1.8. Cooperação institucional

Vamos manter parcerias de relevante interesse público com entidades e instituições locais, regionais ou nacionais para a prossecução do exercício das atribuições e competências do Município.

Vamos desenvolver ações e projetos de cooperação com os municípios geminados com Cabeceiras de Basto aproximando-nos cada vez mais dos cabeceirenses emigrados, com o objetivo de, não só promover maior ligação às suas origens, mas também de promover o município e toda a região de Basto.

Vamos continuar a dinamizar o Gabinete de Apoio às Freguesias, que tem vindo a desenvolver um trabalho de proximidade com os autarcas das freguesias, disponibilizando apoio técnico e administrativo.

Se os processos de desagregação das freguesias forem uma realidade, e dando seguimento a uma política de equidade, iremos desenvolver um Programa Municipal de Dignificação e Qualificação das Juntas de Freguesias.

Vamos transferir para as Freguesias de Abadim, Alvite e Passos e da Faia a verba de 12.500,00€ (a cada uma delas) para a construção da capela mortuária; para a Freguesia de Alvite e Passos a verba de 11.360,00€ para reforço da instalação elétrica do Campo de Futebol Coronel Cunha Reis; para a Freguesia de Refojos Outeiro e Painzela a verba de 15.000,00€ para obras de ampliação do cemitério de Outeiro e a verba de 15.000,00€ para limpeza de bermas, valetas e aquedutos da ER311, entre a Rotunda do Pinheiro e o limite do concelho com Fafe e a Quinta da Mata com o limite da freguesia com Riodouro; a verba de 15.000,00€ para a freguesia de Riodouro para limpeza de bermas, valetas e aquedutos da ER311, entre a Ponte Nova e o limite do concelho com Montalegre; e a verba de 30.000,00€ para a freguesia de Cavez para obras de beneficiação da EM 518, entre a EN206 e Moimenta.

Através da realização de um Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, entre do Município de Cabeceiras de Basto e a União de Freguesias de Arco de Baúlhe e Vila Nune, vamos transferir a verba de 33.000,00€ para a assegurar o funcionamento das instalações do edifício da Casa do Povo de Arco de Baúlhe e das instalações sanitárias públicas do Arco de Baúlhe.

1.3. Informática e transição digital

O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor da Informática, estende-se a quatro áreas essenciais: hardware, software, formação e Plano para a Transição Digital.

1. No que se refere ao **Hardware**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Adquirir Material Informático;
- Instalar telefones VOIP;
- Instalar a rede WIFI nas Oficinas e Ação Social;
- Substituir projetores nas escolas;

- Implementar e cumprir o Regime de Cibersegurança e RGPD através de Medidas Tecnológicas;

2. No que se refere ao **Software**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Integração e Interoperabilidade entre aplicações: CGI/ SNC-AP;
- Adquirir solução para gestão de reservas de espaços e equipamentos (desportivos, turísticos e outros);
- Promover a migração da Gestão Documental FDOC para SigmaFlow;

3. No que se refere à **Formação**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Promover a formação Windows Server aos técnicos de informática;

No que se refere ao **Plano para a Transição Digital**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Renovar o Website de Turismo VisitCabeceiras;
- Renovar o Website Institucional da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto;
- Instalar aplicações Smartcity's;
- Migrar o sistema de gestão documental FDOC para o SigmaFlow;
- Adquirir aplicações para Gestão de Reservas de Casas Florestais;
- Adquirir aplicações para Gestão dos Espaços Desportivos;
- Integração e interoperabilidade entre aplicações instaladas;
- Medidas Tecnológicas para implementação do RGPD;
- Medidas Tecnológicas para implementação e cumprimento do Regime Cibersegurança;

A Câmara Municipal estará atenta aos avisos de candidaturas do PRR, tendo em vista efetuar uma forte aposta na modernização e digitalização dos serviços, desenvolvendo para o efeito um **Plano Estratégico para a Transição Digital**.

Vamos continuar com a ampliação da rede de cobertura de fibra ótica, elaborando estudos e projetos em colaboração com a empresa concessionária desta infraestrutura, implementando um plano de investimentos com vista à instalação de rede de fibra ótica em todas as freguesias do concelho.

Dando cumprimento à deliberação da Reunião de Câmara do dia 14 de julho de 2023, vamos desenvolver os procedimentos necessários com vista à implementação de um Programa Municipal de aquisição de competências em computação e programação.



2. Demografia, Ação Social, Saúde e Habitação

2.1. Demografia

A desertificação do interior é uma realidade com a qual nos deparamos cada vez com maior preocupação, sendo urgente definir e implementar políticas que permitam a mitigação dos diversos fatores que contribuem para esta situação.

Vamos aumentar os montantes de apoio à natalidade, discriminando os apoios em função do número de filhos, bem como dos rendimentos dos agregados familiares, estando já os procedimentos de alteração do Regulamento de apoio em curso.

Vamos continuar a colaboração com a Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto.

2.2. Ação Social, Saúde e Habitação

A conjuntura internacional e nacional criou uma exigência acrescida ao setor social, uma necessidade de readaptação e de inclusão, dadas as repercussões significativas e marcadas no quotidiano dos indivíduos e das famílias, com uma imposição de intervenção imediata para combater situações de pobreza e/ou exclusão social.

A melhoria das condições de vida e de integração dos grupos sociais mais afetados pela pobreza e exclusão social é, atualmente, uma das grandes preocupações de todas as organizações governamentais, a nível central e local, sendo uma prioridade do Executivo Municipal de Cabeceiras de Basto.

Assim, é intenção reforçar a congregação de esforços, tomando a iniciativa, uma postura ativa, vigorosa e concisa na resolução dos problemas sociais concelhios. Mantêm-se, também, como intenção, para além do referido anteriormente, dar continuidade ao um serviço de proximidade de excelência. E neste âmbito, a dimensão da ação social, da saúde, da habitação, da igualdade, do voluntariado, entre outras, apresentam-se como estruturantes e fundamentais para a construção de uma sociedade mais justa e têm vindo a constituir-se como pilares de intervenção estratégica prioritária do Município de Cabeceiras de Basto.

Numa lógica de congregação de esforços, procurando a maximização de resultados positivos para os munícipes, a Autarquia, durante o ano de 2024, primará pela continuidade e pela inovação da sua intervenção estratégica, nomeadamente porque irá, entre outras:

1 - promover a implementação de soluções habitacionais, designadamente as contempladas na Estratégia Local de Habitação e de outras respostas de cariz habitacional emergencial e de acessibilidades tendo em vista, entre outras vertentes, a promoção e criação de condições condignas de alojamento e de habitabilidade da franja populacional do concelho com mais dificuldades em aceder a um alojamento digno e que responda às necessidades de quem nele habita;

2 - reforçar o apoio às famílias das crianças e jovens estudantes através da operacionalização dos apoios previsto no Regulamento Municipal de Apoio à Educação, designadamente no que se refere à Alimentação desde o Pré Escolar ao Ensino Secundário, Livros de Fichas desde o 1.º Ciclo do Ensino Básico ao Ensino Secundário e Bolsas de Estudo para o Ensino Pós-Secundário, Politécnico, Primeiro e Segundos Ciclos do Ensino Superior Público;

3 - promover o atendimento e acompanhamento dos munícipes resultante do acolhimento responsável das transferências nos domínios da ação social, aceites a 1 de janeiro de 2023: Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social e Beneficiários do Rendimento Social de Inserção;

4 - criar mais e melhores condições para que a intervenção técnica de proximidade possa ser maximizada junto das franjas da população mais vulnerável, designadamente a mais idosa, em situação de desproteção, vulnerabilidade e perigo, identificando problemas e constrangimentos e implementando/direcionando a atuação para as soluções mais adequadas tendo em vista a melhoria da qualidade de vida e bem estar dos cidadãos identificados e acompanhados;

5 - promover a igualdade, diversidade e cidadania no respeito pela diferença, nomeadamente através da implementação do Plano Municipal para a Igualdade de Género de Cabeceiras de Basto;

6 - atualizar os documentos estratégicos de intervenção social e saúde, designadamente no que se refere ao Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social, Carta Social e Estratégia Municipal para a Saúde, entre outros documentos operativos, dado aprestarem-se como instrumentos de referência para a políticas pública locais;

7- cooperar na criação de equipamentos de resposta, ou de melhorias nas infraestruturas existentes e alargamento de vagas, para o desenvolvimento de mais e melhores respostas sociais dirigidas às várias faixas etárias e problemáticas;

8 - apoiar a Basto Vida na promoção das suas atividades de apoio social e serviços de saúde, designadamente no âmbito do Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão, dos Medicamentos Sociais, dos Espaços de Convívio e Lazer e da Unidade de Cuidados de Saúde de Média Duração, celebrando, para o efeito, com aquela Cooperativa um Contrato-Programa;

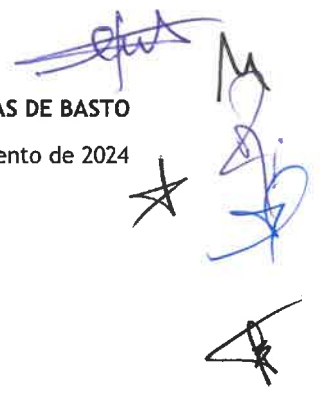
9 - reforçar o Banco Local de Voluntariado como uma escolha responsável e de desenvolvimento pessoal, exercido de forma comprometida e profissional, consciencializando para a importância do exercício do voluntariado;

10 - criar, aplicar Regulamentos Municipais e promover a sua atualização sempre que se mostrem desajustados às verdadeiras necessidades da população nomeadamente: Regulamento da Concessão de Apoios a Estratos Sociais Desfavorecidos do Município de Cabeceiras de Basto; Regulamento Municipal de Incentivos à Natalidade de Cabeceiras de Basto; Regulamento de Concessão de Regalias aos Bombeiros Voluntários de Cabeceiras de Basto; Regulamento de Apoio no Domínio da Habitação do Município de Cabeceiras de Basto, entre outros;

11 - reforçar o trabalho de cooperação interinstitucional com as instituições públicas e privadas de cariz social e humanitário municipais e supramunicipais, quer através do seu envolvimento de um trabalho em rede e de congregação de esforços, quer através da celebração parcerias e de Protocolos; entre outros.

Enfatize-se que, a partir do dia 1 de janeiro de 2024, a Autarquia passará a ter a competência/responsabilidade da Área da Saúde, que entre outras, terá as competências de: participação no planeamento, gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção; gestão, manutenção e conservação de equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários; gestão dos trabalhadores, inseridos na carreira de assistente operacional, das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde; gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde; reforço a parcerias estratégicas com o Serviço Nacional de Saúde nos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo.

Ressalve-se que, para dar continuidade reforçada ao trabalho que tem vindo a ser desenvolvido, a Autarquia irá privilegiar o Planeamento Estratégico e o trabalho em Rede, incentivando o envolvimento dos Parceiros/Agentes Sociais.



3. Educação e Cultura

3.1. Educação

O Município acredita que a Educação representa um papel chave tanto no desenvolvimento pessoal quer no desenvolvimento da comunidade. Por isso, o compromisso com a Educação sempre foi e sempre será uma preocupação do Município.

Esta visão implica construir e concertar, com todos os agentes promotores do desenvolvimento integral dos cidadãos, um projeto abrangente de cooperação que permita levar a cabo ações que melhorem a qualidade de vida dos indivíduos, que lhes inculquem valores e que fomentem atitudes de participação e solidariedade na comunidade em que se integram.

Assim, pretende-se continuar a favorecer uma educação contextualizada, continuando a apostar no sucesso escolar e na luta contra o abandono escolar precoce, sem esquecer as suas características intrínsecas de município que privilegia a integração, a inclusão, a inovação e a proatividade de uma forma transversal.

Sendo a Educação um pilar no desenvolvimento do território e das suas gentes, a Câmara Municipal encara esta área como um investimento no futuro do Município, assumindo, claramente, a sua posição na construção de um território inclusivo, consciente das suas potencialidades, dos seus recursos e da sua história. Com os olhos postos no futuro, não descurando, no entanto, o seu passado, assume uma postura construtiva perante os novos desafios que as nossas crianças e jovens terão que enfrentar, contribuindo, de forma ativa, na estruturação dos seus saberes e competências.

O objetivo será sempre, em última instância, a criação de maiores e melhores condições para a promoção do desenvolvimento global das crianças e jovens do Município. Importa, assim, **gerir o edificado com vista à manutenção de um nível de conforto em conformidade com as práticas**, promover o acompanhamento adequado ao dia-a-dia das escolas e continuar a apostar na **valorização do capital humano**.

Ao nível das respostas no apoio às famílias, continuaremos a assegurar as **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)**, consolidando o apoio técnico e logístico a prestar na resolução das suas maiores dificuldades e nas inerências das novas dinâmicas, reforçando, também, as verbas atribuídas para o ano letivo 2024/2025.

No que às **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)** diz respeito, mantém-se a Câmara Municipal, uma vez mais, como entidade promotora, responsável pela contratação dos técnicos, bem como pelos investimentos necessários à aquisição de bens materiais ou outros que promovam o desenvolvimento das atividades em contexto escolar e/ou das atividades a desenvolver fora dos estabelecimentos de ensino.

Considerando o percurso realizado até aqui, continuaremos a manter e a aprofundar uma política ativa de parcerias com a comunidade local, em particular com a comunidade educativa, fomentando a partilha de tarefas e responsabilidades, obtendo consequentemente melhores sinergias na prossecução dos objetivos da autarquia.

A relação com as escolas é determinante para uma estratégia educativa de sucesso e o Município continuará a fortalecê-la, nomeadamente através do seu **Conselho Municipal de Educação** e da conclusão da revisão/atualização dos **referenciais estratégicos**, *designadamente a Carta Educativa do concelho e o Plano Estratégico Educativo Municipal*, instrumentos orientadores da política educativa concelhia e fulcrais para a projeção de políticas futuras que garantam e potenciem a ação educativa e formativa do município.

Articularemos, também, com a Direção do Agrupamento, no que concerne à **gestão eficiente e eficaz do pessoal não docente**, assumindo princípios de estabilidade, necessidade, suficiência e eficiência dos recursos.

De entre os **diversos projetos/atividades da iniciativa do Agrupamento de Escolas e as previstas pelo Município**, destacam-se os projetos do *Plano Integrado de Promoção do Sucesso Escolar (PIPSE)*, um *projeto de âmbito intermunicipal* que tem como principal objetivo promover o sucesso escolar, através da promoção de competências facilitadoras da aprendizagem formal, da promoção da articulação escola-família e do contributo para o desenvolvimento de capacidades e aptidões das crianças e jovens, valorizando as suas experiências, conhecimentos e interesses e do estímulo do empreendedorismo social de crianças e jovens. Continuarão a ser implementados os seguintes projetos: *Hypatiamat, Plataforma + Cidadania e No Poupar está o ganho*.

Ainda no âmbito da **ação conjunta com o Agrupamento de Escolas**, pretende-se levar a efeito as seguintes ações: *Reis das Escolas, Desfile de Carnaval, Dia Mundial da Árvore, Dia Mundial da Criança, Semana do Agrupamento, Concursos de leitura, Programas de Educação para a Saúde, Parlamento Jovem, Escola Fixa de Trânsito, Vem conhecer a nossa Fauna e Flora - Centro de Educação Ambiental de Vinha de Mouros*, entre outros.

Participaremos, também, na concertação da **Oferta Formativa**, entre os parceiros locais, com vista à valorização crescente das ofertas de ensino profissional, potenciando o sucesso educativo e a qualificação do aluno.

Vamos apoiar projetos de Mestrado e Doutoramento em áreas estratégicas para o concelho como por exemplo estudos de confrontações das freguesias/concelho, áreas de desenvolvimento turístico, de aproveitamento ecológico e biodiversidade, otimização da distribuição da água, transição energética e digital.

Vamos continuar com as diligências necessárias à implementação de cursos de técnicos superiores profissionais e pós-graduações no nosso concelho, em parceria com instituições do Ensino Superior.

Considerando o papel fundamental da escola pública na criação de oportunidades de acesso ao sucesso escolar para todos os alunos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais, familiares e de saúde, o município continuará a disponibilizar um conjunto de **medidas da ação social escolar** que visam responder às necessidades específicas dos alunos e das suas famílias. Serão garantidos auxílios económicos para os alunos pertencentes a agregados familiares mais carenciados – *refeições escolares, material escolar e livros de fichas e atribuição de incentivos financeiros*.

Destaque-se, também, a continuidade da implementação das seguintes atividades/ações com a designação “**Regime Escolar**”, que abarca a **Fruta Escolar** - visando fomentar estilos de vida saudáveis e inculcar hábitos de uma alimentação aconselhada e diversificada, numa perspetiva de combate à obesidade, através da distribuição de peças de fruta e/ou produtos hortícolas, duas vezes por semana – e o **Leite Escolar**, que contempla a distribuição diária e gratuita de leite, às crianças que frequentam a educação pré-escolar e aos alunos do primeiro ciclo do ensino básico, ao longo do ano letivo.

Aliás, é preocupação constante a nutrição dos nossos alunos, pelo que o serviço das **Refeições Escolares** continuará a ser assegurado e disponibilizado de forma nutricionalmente adequada, baseado em ementas saudáveis, elaboradas por nutricionistas devidamente credenciados.

No que respeita aos **Transportes Escolares**, o município assegurará a sua gratuidade a todas as crianças e alunos das escolas da rede pública do concelho, quando residam a mais de 3 km do estabelecimento de educação e ensino que frequentam.

A aposta numa **Escola Inclusiva**, onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhes possibilitem a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social, continuará a ser prioritário, pelo que as respostas adequadas a cada situação em concreto serão dadas. "**BasTod@s**" é o nome do projeto que continuará a dar apoio aos alunos com necessidades de educação especial, desenvolvido através do estabelecimento de parcerias, promovendo a hipoterapia e a hidroterapia, assim como a disponibilização de atividades de animação sociocultural fora do horário escolar e nas interrupções letivas (férias escolares).

3.1.1. Biblioteca municipal

A biblioteca municipal, além de um espaço dedicado à conservação dos livros existentes, o que equivale a preservar a memória da humanidade, é um lugar do acesso irrestrito ao conhecimento.

Enquanto postos de serviços disponibilizados aos cidadãos, elas exercem um papel fundamental no acesso à informação, objetivando desta forma a democratização do acesso à cultura e redução do fosso das desigualdades sociais, no que às diferentes formas de conhecimento diz respeito.

Espaço físico de partilha por excelência, espaço de troca e fluxos de informação, e socialização, a Biblioteca Municipal Dr. António Teixeira de Carvalho, constrói o seu Plano Anual de atividades baseado numa matriz que projeta e se projeta, nas características e expectativas da comunidade local onde se insere.

Assim, continuará a alicerçar a sua ação no claro propósito de promover o livro, a leitura, o acesso gratuito à informação e ao conhecimento, aberta à comunidade e num diálogo constante com autores, ilustradores e promotores da cultura.

Neste contexto, pretende-se ao longo de 2024 promover o aumento de públicos e de utilização dos seus serviços, o que impõe um reforço estratégico para dar melhor resposta aos novos desafios, entre eles:

- Promoção de atividades de **animação da leitura**;
- Apoio às **Bibliotecas Escolares**;
- Promover o hábito da leitura, através da criação de um Programa Municipal para a aquisição de livros recomendados no Plano Nacional de Leitura e na Educação Literária;
- Participação na **Rede Intermunicipal de Bibliotecas Municipais do Ave**, com atividades itinerantes, atividades de formação de Recursos Humanos, tratamento documental, partilha do catálogo e empréstimo interbibliotecas, entre outras;
- Acesso à **leitura presencial** a todo o tipo de suporte: livro, DVD, CD, Publicação periódica e jogos, aceitando a cada dia novos desafios da Comunidade;
- **Empréstimo domiciliário** de livros, DVD's e CD's, dando continuidade à constante aquisição de documentos, mantendo-se o fundo sempre atualizado.
- **Hora do Conto** - Esta atividade tem por objetivo despertar nas crianças o gosto e o prazer da leitura, a partir da magia dos contos, exercitar a expressão oral, a capacidade de retenção de informação e a criatividade. Dramatizadas, as histórias ganham vida e despertam nos seus "espectadores" um interesse inusitado, numa dinâmica onde por momentos integram ativamente o decurso da narrativa.
- **Passaporte da Leitura** - o Passaporte da Leitura é mais uma estratégia para a inserção da leitura nos hábitos quotidianos dos mais jovens, bem como a responsabilização pelo cumprimento das regras inerentes ao empréstimo domiciliário de acordo com o regulamento da biblioteca.
- **Concurso Nacional de Leitura - Conto Infantil**, destina-se a promover o conto infantil, criar e consolidar hábitos de escrita e leitura, promover a escrita criativa e valorizar a expressão literária, bem como, divulgar autores portugueses e valorizar a cultura Cabeceirense.
- **Concurso de Ilustração Infantil**- Com o intuito de sensibilizar os mais novos para as artes plásticas, estimulando e promovendo a criatividade e o gosto pela ilustração, dirigida a alunos do 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico do concelho de Cabeceiras de Basto. Os temas a abordar

são o Mosteiro de S. Miguel de Refojos e o património edificado de Cabeceiras de Basto, sendo critérios de avaliação do júri a criatividade, originalidade e as competências de expressão artística.

- **Concurso das Quadras de S. Martinho** - Neste concurso podem participar todos os alunos do 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico do concelho de Cabeceiras de Basto com trabalhos individuais e inéditos. Os trabalhos entre três a quatro quadras, em suporte papel, deverão obedecer à temática 'S. Martinho' (magusto, castanhas, vinho, entre outros).

Seja na utilização de novas tecnologias disponíveis a todos, seja no acesso livre ao Livro, ou nas áreas da Cultura, do Lazer ou do Conhecimento, dentro ou fora de portas, a Biblioteca Municipal (Biblioteca Municipal Dr. António Teixeira de Carvalho – Arco de Baúlhe, Biblioteca Prof. Manuel Carneiro – Casa da Cultura e Pólo de Cavez) deve ser vista, hoje, como um agente importante no seio de uma comunidade, configurando uma nova roupagem e novas linhas orientadoras destes equipamentos.

3.2. Cultura

A Câmara Municipal, como a principal entidade promotora das iniciativas culturais e recreativas, desenvolveu várias atividades no setor, dando continuidade a umas, introduzindo outras e melhorando ainda muitas outras.

Na agenda cultural da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto constaram, por exemplo, a Feira do Livro, a Lavoura Tradicional, as Exposições, o Festival Folclórico Internacional, a Feira e Festa de São Miguel, entre muitas outras.

Programar a atividade cultural, que subjaz a qualquer tipo de projeto de apoio às artes, é, na verdade, um serviço público que a Câmara Municipal presta aos cidadãos singulares, às associações, às coletividades e aos artistas.

A Câmara Municipal reconhece que a Cultura é um motor fundamental da sociedade, fulcral para a democracia e para a literacia das massas e, como tal, apresenta para 2024, um programa cultural diversificado, abrangente, que “toca” em todas as representações culturais, apoiando e promovendo o património material e imaterial do concelho.

O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor da Cultura, estende-se a 5 áreas essenciais: **iniciativas de índole cultural (1.), Museu das Terras de Basto (2.), Casa da Lã (3.), Publicações de Índole Cultural (4.), dinamização do Centro de Teatro da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto (5.) e projetos (6.).**

1. No que se refere às Iniciativas de **Índole Cultural**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

1.1. Iniciativas Culturais de Caráter Geral:

- Encontro/Concurso de Cantares das Janeiras;
- Lavoura Tradicional;
- Encontro de Quadras de S. Martinho;

1.2. Iniciativas Culturais de Caráter Não Performativo:

- Plano de Salvaguarda do Jogo do Pau;
- Parcerias/apoios a iniciativas aprovadas ao programa DGArtes;

1.3. Iniciativas Culturais de Caráter Comemorativo:

- Comemorações do 25 de Abril;
- Comemorações dos 510 anos da atribuição do Foral Manuelino ao concelho;

1.4. Eventos Culturais:

- Feira e Festa de S. Miguel;
- Fest'in Folk- O Mundo Dança em Cabeceiras de Basto;
- Concertos de Órgãos de Tubos na Páscoa, Verão e Natal;
- Saberes e Sabores da Aldeia;

1.5. Feiras:

- Feira do Livro;

1.6. Exposições:

- Dinamização da sala de Exposições da Casa da Cultura;

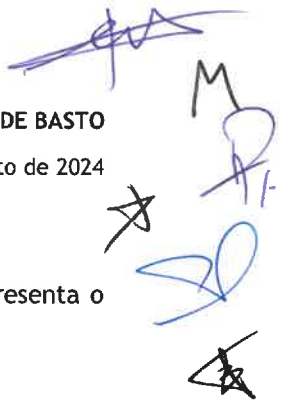
2. No que se refere ao **Museu das Terras de Basto**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Edição, design gráfico, reportagem fotográfica e investigação para o Livro sobre a Romaria de Nossa Senhora dos Remédios do Arco de Baúlhe;

- Natal no Museu;
- Promover a manutenção da automotora;
- Promover a conservação preventiva das coleções do Museu;
- Realizar o Dia Mundial da Árvore (canteiro das ervas aromáticas);
- Realizar a comemoração dos 20 anos do Museu das Terras de Basto;
- Realizar o Dia Internacional dos Museus;
- Promover a realização de uma Pagela sobre o estudo de uma peça do Núcleo de

Arte Sacra;

- Realizar o Estudo de obras do Núcleo de Arte Sacra;
- Promover a conservação e restauro de peças do Núcleo de Arte Sacra;
- Promover o Serviço Educativo do Museu;

- 
3. No que se refere à **Casa da Lã**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:
- Promover a iniciativa “Casa da Lã nas Escolas”;
 - Realizar Oficinas/Workshop sobre tecnologias específicas da lã, no âmbito do Dia Internacional dos Museus;
 - Realizar Workshop de Design e Plano de Feltragem ao Tinto Natural;
 - Realizar a iniciativa “A lã que nos une”, em colaboração com as Mulheres das Minas da Borralha (Montalegre);
 - Relocalizar a escultura “Pentefuso”;
4. No que se refere às **Publicações de Índole Cultural**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:
- Reeditar as Bandas Desenhadas de anos anteriores para colocar à venda;
 - Publicar o livro do estudo/processo da Romaria da Sr.^a dos Remédios a Património Cultural Imaterial;
5. No que se refere à **Dinamização do Centro de Teatro da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:
- Dinamizar o Centro de Teatro da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto;
6. No que se refere a **Projetos**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:
- Desenvolver procedimentos para aquisição de terreno e execução de projeto para construção de um Auditório Municipal;

3.2.1. Casa do Tempo

A Casa do Tempo – Centro Interpretativo de Cabeceiras de Basto e Clube UNESCO, enquanto espaço privilegiado de promoção e difusão de atividades turísticas, culturais e artísticas, reveste-se como um polo de grande importância na prossecução das políticas municipais de desenvolvimento cultural.

Sob o lema “Conhecer é lembrar”, é um importante espaço para encontro de pessoas, narrativas e perspetivas, que se assume, desde 2013, como a porta de entrada ao conhecimento e fruição do território.

Assim sendo, e com vista a dinamizar, diversificar os públicos e criar novos motivos de visita aos públicos habituais, a programação da Casa do Tempo assentará numa oferta cultural diversificada, que associa formas de expressão tradicionais com outras mais contemporâneas. Um projeto ambicioso, que se pretende como referência para usufruto dos cidadãos cabeceirenses e de todos aqueles que nos visitam, projetando a Casa do Tempo e Cabeceiras de Basto como uma referência cultural da região.

A Casa do Tempo, apresentará um conjunto vasto de atividades das quais se destacam:

- **Workshop - Atelier das Tradições** (artesãos locais: linho, tamancaria, cestaria, entre outras)

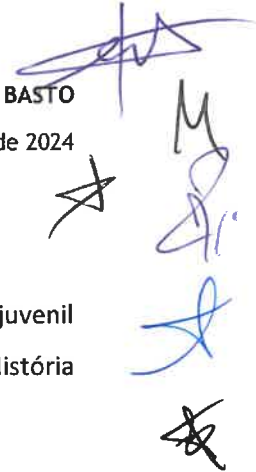
Apostar no artesanato cabeceirense como fator diferenciador do caminho na área cultural, criando oficinas e workshops criativos com artesãos locais e também com artistas contemporâneos, cujo objetivo central é a salvaguarda, a continuidade, a inovação e o desenvolvimento sustentável do “saber fazer” local.

- **“Histórias Contadas – Memórias guardadas”**

As histórias contadas como ponto de partida para despertar a memória dos mais velhos e guardá-las para partilhar com as gerações vindouras. Através da recolha (vídeo/som/escrita), a idade, a sabedoria e a experiência vão permitir o reavivar de usos, costumes, tradições e grande parte do Património Cultural Imaterial de Cabeceiras de Basto.

- **Comemoração “Os 50 anos do 25 de Abril”**

Exibição documentário/filme para escolas. A iniciativa é dirigida aos alunos do 1.º e 2.º ciclos de ensino e pretende dar-lhes a conhecer o que foi a vida em ditadura, e a importância da Revolução dos Cravos a 25 de Abril de 1974, que trouxe consigo a conquista da democracia e da liberdade. Transmitir-lhes a ideia que as conquistas de Abril não estão esgotadas, e que cabe a cada um deles ter um papel ativo na luta pelas causas em que acreditam.



• **Tertúlia “As mulheres e a República”**

À conversa com a escritora/jornalista Rosabela Afonso, autora da coleção infantojuvenil ‘As Mulheres e a República’. Uma conversa sobre Mulheres, vultos e personalidades da História Portuguesa que não podem, nem devem, ser esquecidas.

Apesar de ter nascido em Lisboa, tem as suas raízes no lugar do Samão, da União de Freguesias de Gondaiães e Vilar de Cunhas.

É Presidente da ACCIG – Associação Cultura e Conhecimento para a Igualdade de Género, associação que pretende contribuir de forma ativa para a cultura e o conhecimento, procurando divulgar bons exemplos de cidadania participativa, com vista a incentivar os mais jovens, adultos de amanhã, a desafiarem as atitudes e práticas enraizadas e a pensarem em igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

• **500 ANOS DE CAMÕES: História, Música e Poesia**

Dar a conhecer a História de Vida de Luís Vaz de Camões (1524-1580) contribuindo para a formação literária e, portanto, é um espetáculo da área da Cultura e também da Educação;

Enquadrar a Obra Poética na vida de Camões, percebendo a relação entre os factos reais e a produção lírica / literária; Conforme indica o próprio subtítulo do espetáculo, dar a conhecer ao grande público a História de Vida de Camões e a sua poesia, cantada a partir de música composta para a lírica, o que tem um impacto completamente diferente e, nessa medida, chega mais facilmente ao coração das pessoas; Abordar, no espetáculo, Camões enquanto expoente maior da Língua Portuguesa; como ele se tornou a expressão máxima da Alma Lusitana; as características dramáticas, depressivas e temperamentais da sua personalidade; associar a sua poesia à sua história dentro de um belíssimo enquadramento musical; terminando com o mais famoso dos seus sonetos.

• **Exposição e Tertúlia “Frei José de Santo António Vilaça – O Homem, a obra e as influências”**

Monge-entalhador, transferido do Mosteiro de S. Martinho de Tibães, em Braga, para o Mosteiro de S. Miguel de Refojos, em 1764. Durante os anos que aqui permaneceu, Frei José, concebeu e executou o retábulo-mor e os colaterais e idealizou toda a talha da igreja e do coro

alto. Em 1770 foi transferido para o Mosteiro de Pombeiro, onde continua a sua vasta e diversificada obra, não sem antes deixar, ao nível da arquitetura, o pátio da igreja e o risco para um novo dormitório em Refojos de Basto.

Frei José de Santo António Vilaça deixou uma marca profunda na História da Arte Portuguesa, desenvolvendo um magnífico trabalho nos mosteiros da Ordem de S. Bento, em particular no Mosteiro de S. Miguel de Refojos.

• V Encontro de Artistas e Comemoração do XI Aniversário da Casa do Tempo

Um momento e espaço multicultural aglutinador, elemento de crescente interesse na vida cultural do concelho, num encontro que vai na sua V edição e é já uma referência em Cabeceiras de Basto. O Objetivo passa por promover novas oportunidades, apoiando a criação, a produção a difusão artística, e o intercâmbio cultural, sensibilizando a população para a diversidade das práticas e géneros artísticos, contribuindo assim para a sua consolidação e aumento de novos públicos.

• Tertúlia “Entre o Céu e a Terra: Festas e Romarias de Cabeceiras de Basto”

No mês em que se celebra a maior romaria do concelho, a Feira de S. Miguel, uma viagem pelas temáticas inerentes a estas celebrações, as memórias, a história, o património, a etnografia, o religioso e o profano.

Cabeceiras de Basto é um concelho festivo, sendo mais de trinta as festas que celebra ao longo do ano e cada uma delas com a sua identidade histórica, religiosa e cultural.

• Workshop de cerâmica - Pintura de Azulejos

Uma oportunidade de mergulhar numa experiência única e enriquecedora no mundo da arte tradicional portuguesa.

Durante o workshop, através das técnicas aprendidas, o participante terá a liberdade criativa para desenvolver o seu próprio projeto de azulejo, desde reproduzir padrões tradicionais, ao criar desenhos originais que reflitam a sua essência artística.

Para 2024, estão ainda previstas outras ações, nomeadamente, o desenvolvimento do Serviço Educativo da Casa do Tempo, pensando para todos os públicos, com especial destaque

para os mais novos, e cujas atividades se relacionem com os objetos expostos, bem como o conhecimento e desenvolvimento de temas que permitam, entre outros, conhecer o território cabeceirense, através da sensibilização para o conhecimento da história local, reconhecendo e valorizando o nosso património histórico-cultural.

Continuaremos a apostar nas **visitas orientadas**, pois é através delas que se contextualiza histórica e cronologicamente o acervo da Casa do Tempo, dando ênfase aos objetos expostos, desvendando vivências e particularidades do território e das gentes Cabeceirenses.

Daremos continuidade ao compromisso assumido com a **CNU – Comissão Nacional da UNESCO**, assumido em 2015, do Centro UNESCO – Casa do Tempo, de suscitar e encorajar a defesa dos valores por ela proclamados, através da procura e promoção de meios eficazes para o efeito, como a promoção de debates, reuniões, seminários, entre outros e participando nos Fóruns Nacionais das Redes UNESCO.

Atendendo a que a Casa do Tempo tem já dez anos de existência torna-se necessário elaborar um Regulamento, que entre outros aspetos importantes a considerar, regule a cedência de espaços, designadamente do Auditório da sala multifunções e a realização de visitas em grupo.

3.2.2. Centro de Estudos Beneditinos Prof. Doutor Frei Geraldo Coelho Dias (O.S.B.)

O Centro de Estudos Beneditinos tem a sua sede na sala da antiga Livraria do Mosteiro de Refojos, que é o ponto nevrálgico de todas as iniciativas complementares e similares aos seminários internacionais ‘Ora et Labora’ levadas a cabo por este novel Centro de Estudos.

O Centro de Estudos Beneditinos Prof. Doutor Frei Geraldo Coelho Dias (O.S.B.), no âmbito da sua ação específica, pretende dar continuidade ao seu trabalho de procura, recolha, promoção e divulgação de documentação existente nos fundos monásticos e conventuais, sobre o Mosteiro de S. Miguel de Refojos.

Promover a investigação sobre a história e impactos culturais da Ordem de S. Bento em Basto e no noroeste do país, em que os temas serão abordados em palestras e mesas redondas, reunindo os interessados em debates participados, visando o adensamento das pesquisas e investigações, afirmando assim, o Centro de Estudos Beneditinos como espaço de promoção e

disseminação de conhecimento, com impacto no desenvolvimento da nossa terra.

É nossa ambição catalisar os sentidos de pertença que o nosso acervo, e as nossas atividades possam proporcionar aos públicos locais, especialmente aos mais novos, multiplicando assim a sua presença e o seu interesse, através da transmissão da importância do estudo e conhecimento do nosso património.

Assim sendo, pretende realizar-se as seguintes atividades:

• **Estatutos/Regulamento**

Elaboração e aprovação dos Estatutos e do Regulamento do Centro de Estudos Beneditinos e realização de reunião plenária dos membros constituintes;

– Visitas Orientadas ao Centro de Estudos Beneditinos

Ação dirigida à comunidade educativa. Convidar os alunos do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto e do Externato de S. Miguel de Refojos a visitar/conhecer o Centro de Estudos Beneditinos de forma a aprofundar os seus conhecimentos, criando neles um sentimento de pertença que os torne interessados e defensores daquilo que é a História e o Património da nossa terra;

• **Elaboração de um WEB “site”**

Elaboração de um web “site” para o Centro de Estudos Beneditinos, onde possam ser publicados conteúdos de interesse histórico e cultural e divulgação de todas as iniciativas desenvolvidas e a desenvolver;

• **Estágios em registo e catalogação**

Acolhimento de dois estagiários da FLUP – Faculdade de Letras da Universidade do Porto para os serviços de registo e catalogação e conservação preventiva da biblioteca e arquivo do CEB (a recrutar pela Coordenação do Projeto da Licenciatura em Ciência da FLUP);

• **Preparação, edição e lançamento de Livro**

Livro de Atas do VI Seminário Internacional Ora Et Labora – “Ecologia, Ética e Estética em Ambiente Monástico”, que correspondem à compilação de estudos e trabalhos de investigação apresentados, pelos diversos investigadores e historiadores presentes;

• **Reedição do livro**

“O Mosteiro de São Miguel de Refojos – Jóia do Barroco em Terras de Basto”, da autoria de Frei Geraldo Coelho Dias;

• **Edição de opúsculo**

Edição do opúsculo do Professor Doutor Luís Amaral de evocação da vida e obra de Frei Geraldo Coelho Dias (OSB);

• **Palestra**

«Nun'Álvares Pereira na memória popular, nas letras e nas artes. Introdução e notas a um projeto», pela Dra. Ana Isabel Líbano Monteiro (Biblioteca Nacional de Lisboa);

• **Tertúlia e Mesa redonda**

«Monges, Cultura Política e Legitimismo. Nos 190 anos da morte de José António de Oliveira Leite de Barros, Conde de Basto», por Daniel Estudante Protásio, com a participação de Pedro Vilas Boas Tavares, Armando Malheiro da Silva e António Barros Cardoso;

• **Chá com Letras**

Leitura vai, escrita vem, estes momentos de "Chá com letras" pretendem, de uma forma simples e informal, abordar temáticas diversas tendo sempre como pano de fundo a língua portuguesa.

Direcionadas aos trabalhadores do município, em espaços / equipamentos municipais diversos, e com uma periodicidade trimestral, estas sessões pretendem cruzar os caminhos, o da leitura e o da escrita, alimentando o segundo da riqueza do primeiro, promovendo não só o aprofundamento da língua, como o debate de ideias e temas atuais: saúde mental, relações interpessoais, solidariedade, igualdade, entre outros que possam surgir das sugestões dos participantes.

A partir de um texto, de uma frase, de uma palavra, apresentar-se-ão diferentes formas e regras de escrita e de expressão, enquanto se bebe um chá e se "afia a língua"...

No ano de 2024, o Centro de Estudos Beneditinos, continuará certamente a assumir um papel importante na promoção do estudo da história, da preservação e divulgação do património, identificando as ligações da história local com as da história nacional e universal.



4. Desporto e Juventude

4.1. Desporto

A Câmara Municipal reconhece a importância do desenvolvimento do desporto de massas e do seu lugar na sociedade moderna como uma questão atual de grande pertinência.

A popularização da cultura física, do desporto e do estilo de vida saudável desempenha um papel importante na comunidade de qualquer município e, atualmente, cada vez mais. O desporto de massas é a base do desporto profissional e da condição de perfeição física das gerações mais jovens.

A Câmara Municipal sabe também que o desporto desempenha uma função de desenvolvimento económico, educativa, comunicativa, íntegra e coordena indivíduos e grupos sociais.

Desta forma, o município prepara uma aposta profunda e bem demarcada neste setor, aliando-o, no entanto, a outros setores fulcrais como a Cultura e o Turismo.

O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor do Desporto, estende-se a 5 áreas essenciais: **iniciativas desportivas (1.), gabinete de desporto (2.), dos equipamentos desportivos (3.), formação/seminários e outros (4.) e dos projetos desta índole (5.).**

1. No que se refere às Iniciativas de **Índole Desportiva**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Dia Mundial da Atividade Física;
- Dia Mundial da Dança;
- Dia Mundial do Ambiente;
- Dia Mundial da Água;
- Férias Desportivas, no período da Páscoa, Verão e Natal;
- Noites de Verão Desportivas, com a previsão de atividades para as crianças e jovens, durante os meses de julho e agosto;
- Caminhadas Municipais;
- Organização de um Seminário em Cabeceiras de Basto, dedicado ao Desporto;
- Promoção de iniciativas de dinamização de desportos motorizados, designadamente o Motocrosse, Passeios de Todo o Terreno, Perícia automóvel e Rallyes, em especial o Rally de Portugal e o Rallye Serras de Fafe, Felgueiras, Boticas e Cabeceiras de Basto;

- Iniciativas Desportivas de natureza diversa: participação em torneios/encontros desportivos como o Boccia e outros;

2. No que se refere às medidas de atuação no **Gabinete de Desporto**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta as seguintes ações para o ano 2024:

- Elaborar/Atualizar a Carta Desportiva Municipal;
- Elaborar o Plano Municipal de Desenvolvimento Desportivo;
- Regulamentar a Escola Municipal de Canoagem;
- Alterar os Regulamentos dos Pavilhões Desportivos;
- Alterar os Regulamentos das Piscinas Municipais, analisando e propondo alterações aos regulamentos vigentes;
- Analisar os pedidos no âmbito do Regulamento de Apoio ao Atleta Individual;
- Gerir o Parque de Campismo;
- Dinamizar ações no âmbito do Programa Município Amigo do Desporto (MAD);

3. No que se refere aos **Equipamentos Desportivos**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta as seguintes ações para o ano 2024:

- Adquirir equipamentos desportivos;
- Adquirir robot de fundo para aspiração na Piscina Coberta de Refojos;
- Adquirir espreguiçadeiras e guarda-sóis para as Piscinas Descobertas;
- Adquirir outro equipamento e material diverso para as Piscinas;
- Adquirir material didático para as aulas de natação;
- Adquirir robot de fundo para aspiração na Piscina Descoberta de Vinhas de Mouros;
- Adquirir lavadora elétrica para o Pavilhão Desportivo de Refojos;
- Adquirir duas balizas e redes para o Polidesportivo do Arco de Baúlhe;
- Adquirir duas balizas e redes para o Polidesportivo de Basto;
- Adquirir redes para as balizas do pavilhão Desportivo de Cavez;

4. No que se refere à **Formação/Seminários e Outros**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta as seguintes ações para o ano 2024:

- Formar técnicos para o Gabinete de Desporto;
- Participar em seminários e congressos;

5. No que se refere aos **Projetos**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta as seguintes ações para o ano 2024:

- Construção de novo Pavilhão Desportivo da Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto;
- Centro Desportivo de Cabeceiras de Basto, através da requalificação do Estádio Municipal;
- Escola Municipal de Canoagem;
- Centro BTT Trail de Cabeceiras de Basto;
- Piscina Coberta de Refojos, através da sua remodelação, ampliação e requalificação;
- Parque Cabeceiras Aventura, através da sua revitalização;
- Circuito de Manutenção de Vinha de Mouros, através da sua beneficiação;
- Parque de Jogos ao ar livre, através da instalação no espaço entre o Pavilhão de Refojos e a Piscina;
- Ecopista, através da sua dinamização;

4.2. Juventude

A Câmara Municipal reconhece, nos dias que correm, o desafio que envolve criar políticas de juventude, suficientemente capazes para atrair os jovens para a causa pública.

O avanço das tecnologias, que proporciona aos jovens conectarem-se com o mundo, em qualquer altura e em qualquer lugar e o precoce contato com um gigante número de conceitos e assuntos, tornam a juventude uma faixa etária exigente e desafiante.

A Câmara Municipal tem, portanto, o papel de instigadora e mediadora deste setor da sociedade nas causas municipais e compreende ainda que as políticas de juventude só têm significado e apenas concretizam os seus objetivos se forem compreendidas pelos mais novos.

É da responsabilidade do município sensibilizar os mais novos para os paradigmas atuais e para os desafios sociais impostos, tais como, questões ambientais, questões sanitárias, questões de sustentabilidade e questões de inclusão.

A intervenção dos jovens compreende também uma renovação de mentalidades e proporciona o aparecimento de novas ideias, iniciativas e projetos, que espelhem a vontade da juventude com base nos seus paradigmas e nas suas necessidades.

É importante que a Câmara Municipal acople a sua intervenção a vários níveis a este ativo da sociedade cabeceirense, garantindo, sempre, uma política transparente e participada.

O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor da Juventude, estende-se a uma área essencial: **iniciativas e programas de juventude (1.)**.

1. No que se refere às **Iniciativas e Programas de Juventude**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Promover o Festival da Juventude “BastFest”;
- Dinamizar o Conselho Municipal da Juventude;
- Promover o programa “Voluntariado Jovem para as Florestas” e outras candidaturas ao IPDJ;
- Dinamização da Casa da Juventude, com “Formação de Inglês e Francês”, “Ateliers de Maquilhagem”, Bainhas e costura”, Workshops de preservação do património, Pinturas, etc.;

5. Desenvolvimento económico

Por forma a estruturar a estratégia de atuação política no que ao desenvolvimento económico diz respeito, iremos elaborar o **Plano Estratégico para a Competitividade e Atratividade de Cabeceiras de Basto no Horizonte 2030**. Este Plano terá o seu foco na criação de dinâmicas de desenvolvimento que contribuam para a competitividade económica (atração de investimento, fixação de atividades e empresas, valorização de recursos endógenos, qualificação profissional, entre outros), com o objetivo de definir um quadro estratégico para o Concelho, delineando as linhas de intervenção/atuação.

Continuaremos a manter atualizada a **Firmografia** do Concelho, por forma a melhor conhecermos o tecido empresarial existente, o que permitirá, a par com o Plano Estratégico para a Competitividade e Atratividade de Cabeceiras de Basto no Horizonte 2030, apoiar a definição de estratégias e tomada de decisões no que ao setor empresarial diz respeito. De realçar que, este Estudo Empresarial do Município fará referência aos comportamentos ambientais das empresas, através da utilização das métricas conhecidas pela sigla ESG (Environmental, Social, and Governance).

Porque temos uma perspetiva de desenvolver o Concelho de forma sustentável, continuaremos a promover ações/projetos que vão de encontro aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável preconizados na Agenda 2030 da ONU, assim como procederemos ao registo dessas

boas práticas e projetos e/ou atividades na Plataforma ODS Local, o que nos permitirá monitorizar o nível de concretização dos ODS no Município, constituindo-se como uma ferramenta da maior importância na elaboração do Relatório Voluntário Local (VLR), que elaboraremos durante o ano de 2024.

Continuaremos a fomentar projetos e iniciativas empresariais de relevante interesse municipal, através da atribuição de benefícios fiscais a projetos de investimento realizados no Concelho.

Concluiremos o processo de elaboração do **Regulamento Municipal de Reconhecimento e Proteção de Estabelecimentos de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Cabeceiras de Basto**.

O Desenvolvimento Económico incorpora todos os setores da Câmara Municipal, tais como o Turismo, a Cultura, a Ação Social, a Educação, as Obras Público-Privadas ou os Fundos Comunitários e, com base nisso, as propostas apresentadas abrangem, em simultâneo ou de modo muito particular, todas estas áreas de atuação do Executivo.

Em termos de ações a desenvolver, o setor do Desenvolvimento Económico temos duas áreas essenciais: **iniciativas de promoção e alavancagem do tecido empresarial (1.) e mercado municipal (2.)**

1. No que se refere às **Iniciativas de Promoção e Alavancagem do Tecido Empresarial**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Realizar a Festa da Orelheira e do Fumeiro;
- Realizar a Edição da AgroBasto;
- Realizar os Mercadinhos de Produtos Locais;
- Realizar a Festa do Vinho Verde e dos Produtos Locais;
- Realizar ações de promoção e publicidade;

2. No que se refere ao **Mercado Municipal**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Dinamizar o Mercado Municipal;
- Adquirir Arcas de Refrigeração;
- Aprovar o novo Regulamento do Mercado Municipal.

5.1 Gabinete de Apoio ao Empresário

Vamos continuar o trabalho de prestação de informação e de aconselhamento aos empresários, apostando num trabalho de estreita articulação com as associações empresarias e comerciais de âmbito local, mas também com outras entidades e/ou organizações locais, regionais e nacionais com intervenção no setor empresarial.

Numa ótica de facilitar o acesso á informação por parte de potenciais investidores, iremos criar o **Guia de Apoio ao Investidor**, no qual serão detalhadas todas as informações úteis a quem pretenda investir no concelho.

Durante o ano de 2024, através de uma parceria com o IAPMEI, iremos proceder à criação do **Espaço Empresa** – serviço destinado a apoiar os empresários na criação e gestão do seu negócio, numa lógica de atendimento personalizado e de ponto único de contacto na relação entre o Estado e as empresas. Assim, no Espaço Empresa serão disponibilizados os seguintes serviços:

- ✓ Informação, apoio e aconselhamento
- ✓ Intermediação e facilitação (interface com os serviços da Administração Pública Central)
- ✓ Atendimento digital assistido – apoio à realização de serviços online disponibilizados pela administração pública.

Continuaremos a dinamizar a participação do Município na **Rede de Apoio ao Investidor da Diáspora (RAID)**, disponibilizando informação e prestando apoio.

5.2 Zonas de acolhimento empresarial

Procederemos à criação de uma imagem única para a divulgação das Zonas de Acolhimento Empresarial existentes no Concelho, colocando sinalética identificativa das mesmas, bem como mapa com indicação das empresas que operam em cada uma das Zonas de Acolhimento Empresarial e respetiva localização.

Continuaremos a atualizar e a disponibilizar informação relativa a Zonas de Acolhimento Empresarial na **Plataforma T-Invest**, como forma de atrair empresas e potenciais investidores para o nosso Concelho.

Vamos dar continuidade à elaboração do projeto de execução da Zona de Acolhimento Empresarial de Arco de Baúlhe, tendo em vista a apresentação de uma candidatura ao PORTUGAL 2030.

Quanto à Zona de Acolhimento Empresarial de Cavez, com a aquisição do terreno já efetuada, vamos elaborar o projeto da sua ampliação.

Vamos continuar com as obras de infraestruturas, arrumamentos e passeios das Zonas Industriais existentes, nomeadamente, as Zonas Industriais de Vila Nune, Olela, Lameiros, Ranha e Cabeceiras de Basto.

5.3 Desenvolvimento Rural

Continuaremos a apoiar a iniciativa empresarial e económica nas áreas agrícola, pecuária ou florestal, mediante a atribuição de um apoio às pessoas coletivas ou individuais que iniciem ou reiniciem atividade agrícola, pecuária ou florestal no Concelho.

Continuaremos a fomentar a produção pecuária, através da atribuição de apoio à sanidade animal, bem como através da discriminação positiva da produção de raças autóctones, com a atribuição de um incentivo aos criadores de bovinos das raças Barrosã, Maronesa e Minhota, de ovinos das raças Churra do Minho e Bordaleira D'Entre Douro e Minho e caprinos das raças Bravia e Serrana, bem como, de suínos da raça Bísara.

Vamos desenvolver diligências para readaptação do projeto da Quinta Pedagógica, de forma a transformá-lo num Centro Interpretativo e de Investigação das Raças Autóctones.

As abelhas desempenham um papel muito importante no equilíbrio ecológico do planeta, nomeadamente no que diz respeito à polinização. Infelizmente, quer pelo fenómeno das alterações climáticas quer pelos ataques de espécies invasoras aos seus apiários, os Apicultores têm passado por muitas dificuldades. Tendo em vista o fomento desta atividade, daremos início ao desenvolvimento de procedimentos para a criação de normas\regulamento de apoio à Apicultura.

Vamos elaborar o **Plano Estratégico para o Desenvolvimento Rural para o horizonte 2030**, em articulação com o Plano Estratégico para a Competitividade e Atratividade de Cabeceiras de Basto no Horizonte 2030, o que nos permitirá definir linhas estratégicas de atuação vocacionadas para a promoção do desenvolvimento rural do Concelho.

Como forma de alavancar o setor agrícola, iremos promover a participação das empresas deste setor de atividade em feiras, de âmbito nacional e internacional, que permitam, por um lado, dar a conhecer ao mercado os produtos produzidos em Cabeceiras de Basto e, por outro lado, fomentar e potenciar relações de negócio/relações comerciais.

5.4 Turismo

No ano 2024, a Câmara Municipal dará continuidade ao trabalho que tem desenvolvido no Turismo, aliando-se ao setor como uma ferramenta importante e imprescindível de crescimento económico.

O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor do Turismo, estende-se a 5 áreas essenciais: **Dinamização da Estação Náutica de Cabeceiras de Basto, Plano de Desenvolvimento Turístico, Iniciativas de Promoção Turística, Publicações de Índole Turístico e Projetos.**

No que se refere à **Dinamização da Estação Náutica de Cabeceiras de Basto**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto pretende promover uma maior dinamização da ENCB;

No que se refere ao **Plano Estratégico de Desenvolvimento Turístico**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto pretende proceder à sua conclusão e aprovação;

No que refere às **Iniciativas de Promoção Turística**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Promover os “Fins-de-semana Gastronómicos”;
- Promover a participação em “Feiras e Certames”;
- Promover ações de promoção, publicidade e marketing (revistas e jornais);
- Dinamizar os “Caminhos de Santiago”;
- Promover os “Mercadinhos de Natal”;
- Promover o Concurso de Natal: “Montra Mágica”, integrado na iniciativa “Cabeceiras de Basto: Um Lugar Mágico de Natal”;

No que se refere às **Publicações de Índole Turística**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Editar Material Publicitário;
- Elaborar o novo Mapa Turístico do Concelho;

No que se refere aos **Projetos**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta o seguinte programa para o ano 2024:

- Revitalizar a marca “Moinhos de Rei”;
- Promover a “Quinta Interpretativa de Cabeceiras de Basto”;
- Adquirir sinalética nos percursos pedestres (incluindo, a Levada da Víbora);
- Executar a candidatura “Melhoria das condições de fruição dos elementos do património turístico-cultural de Cabeceiras de Basto”, no âmbito do PDR2020

6. Coesão territorial, ambiente e sustentabilidade

6.1 Proteção Civil

A proteção civil é a atividade desenvolvida pelo Estado, regiões autónomas e autarquias locais, pelos cidadãos e por todas as entidades públicas e privadas com a finalidade de prevenir riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

A atividade de proteção civil tem caráter permanente, multidisciplinar e plurisectorial, cabendo a todos os órgãos e departamentos da Administração Pública promover as condições indispensáveis à sua execução, de forma descentralizada, sem prejuízo do apoio mútuo entre organismos e entidades do mesmo nível ou proveniente de níveis superiores.

A atuação da Proteção Civil Municipal será articulada com os demais agentes que intervêm neste âmbito e que se encontram previstos no Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil. São eles o Gabinete Técnico Florestal, as Forças de Segurança, os Bombeiros Voluntários Cabeceirenses, a Cruz Vermelha do Arco de Baulhe, a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, as Juntas de Freguesia, entre outros. Contaremos com a colaboração dos parceiros que integram a Comissão Municipal Proteção Civil, entidade com funções de coordenação, informação e cooperação em matéria de Proteção Civil, a quem incumbe assegurar que todas as entidades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às operações de proteção e socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave, catástrofe ou calamidade se articulam entre si, garantindo os meios adequados à gestão de ocorrência em cada caso concreto.

O Conselho Municipal de Segurança reunirá com a regularidade prevista na Lei para análise da segurança no Município, sendo que os pareceres, comentários e observações que possam ser emitidos pelos seus membros serão encaminhados para os diferentes setores e serviços tendo em vista a sua resolução.

Cabeceiras de Basto tem em funcionamento no Corpo dos Bombeiros Voluntários Cabeceirenses duas Equipas de Intervenção Permanente (EIP) constituídas nos termos dos protocolos celebrados entre esta Câmara Municipal, a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil e a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários Cabeceirenses e, em consequência, a Câmara Municipal vai continuar a transferir mensalmente para aquela Associação a comparticipação financeira prevista nos referidos documentos para pagamento das despesas com os recursos humanos das EIP.

Operacionalizaremos o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC), documento que visa dotar o município de um instrumento integrado de planeamento e gestão das operações a desencadear face à ocorrência de acidente grave ou catástrofe. Procederemos, igualmente, à realização de exercícios e simulacros com vista a testar a sua operacionalidade

Procederemos, ainda, ao apoio às entidades e instituições que pretendam realizar exercícios e simulacros com vista a testar a operacionalidade dos seus planos de segurança e evacuação.

Procederemos ao acompanhamento operacional do Plano de Emergência Interno da Barragem de Daivões, nomeadamente no que diz respeito à realização de simulacros e ações de sensibilização bem como à monitorização dos sistemas de aviso e alerta implementados.

Procederemos, ainda, ao reforço operacional, técnico e material do Serviço Municipal de Proteção Civil.

Disponibilizaremos meios, recursos e pessoal tendo em vista desenvolver uma resposta imediata e adequada à reposição da normalidade nas áreas do município afetadas por acidente grave ou catástrofe.

Dinamizaremos a constituição de unidades locais de proteção civil (ULPC), com vista à valorização da proteção civil preventiva pela participação das comunidades locais na avaliação das vulnerabilidades, na sensibilização e no apoio à gestão de ocorrências.

Vamos continuar a acompanhar as ações de vigilância, prevenção estrutural e combate realizadas no âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais.

Vamos reforçar as ações de prevenção, de deteção e combate à Vespa velutina, em estreita articulação com as juntas de freguesia, os apicultores do concelho e a sociedade civil.

Vamos continuar a levar a efeito ações de sensibilização, divulgação e de informação junto da população sobre a atividade de proteção civil, bem como a realização de briefings regulares junto dos agentes de proteção civil.

Vamos continuar a levar a efeito ações de sensibilização junto da população escolar sobre os riscos de atividade sísmica, realizando simulacros no âmbito do exercício nacional "A Terra Treme".

Vamos reforçar a implementação dos programas "Aldeia Segura" e "Pessoas Seguras", junto do Gabinete Técnico Florestal, das Juntas de Freguesia e dos agentes de proteção civil municipais e distritais.

Vamos continuar a prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC).

No seguimento da assinatura do Memorando de Entendimento entre a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) e o Município de Cabeceiras de Basto, tendo em vista a requalificação a pista de Aeronaves localizada no nosso concelho, de forma a criar as condições para a sua utilização como infraestrutura de apoio ao dispositivo aéreo de combate aos incêndios rurais, vamos continuar com a execução do projeto e a desenvolver todas as diligências e procedimentos necessários para a sua aprovação e captação de verbas para a sua concretização.

6.2 Florestas

Estando em curso a empreitada de reabilitação da Antiga Escola de Lameiros, em 2024 o Centro de Formação de Sapadores Bombeiros Florestais e a sede da Força de Sapadores Bombeiros Florestais será uma realidade, estando assim mais uma infraestrutura municipal ao serviço da floresta.

Vamos dar seguimento ao procedimento de criação ou reconhecimento de uma equipa de sapadores florestais, junto do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas I.P., para que ao longo do ano desenvolva ações de silvicultura preventiva e simultaneamente funções de vigilância e de apoio ao combate de incêndios rurais na sua área de intervenção que correspon-

derá aos limites administrativos da União das Freguesias de Gondães e Vilar de Cunhas, Freguesia de Pedraça, União das Freguesias do Arco de Baulhe e Vila Nune e parte do território das Freguesias de Cavez e de Riodouro.

Vamos lançar um programa municipal de plantação de árvores em espaços urbanos e áreas ardidas do concelho, em articulação com o Agrupamentos de Escolas, Associações, IPSS's e a sociedade civil, procurando também neste programa reativar, fomentar e dinamizar os parques florestais municipais de Chacim e Vila Nune.

Vamos dinamizar a Régie Cooperativa Terra + Verde, eleitos que estão os novos órgãos sociais, esperamos em 2024 desenvolver um Plano de Ação para que esta Régie Cooperativa seja uma realidade.

Vamos dar seguimento à elaboração de estudos e projetos com vista à promoção, vigilância, proteção e valorização dos rios e ribeiras, com a criação de percursos ribeirinhos, instalando estações interpretativas e de observação da fauna e flora ribeirinhas.

No seguimento do Concurso Público Internacional para Conceção, Construção e Exploração de uma Central de Valorização de Biomassa Residual Florestal em Cabeceiras de Basto, esperamos que a empresa vencedora da conceção tenha condições, durante o ano de 2024, para fazer o respetivo pedido de emissão da Licença de Exploração junto das entidades competentes e dar início à implementação do projeto.

6.3 Gabinete Técnico Florestal

Em 2024 continuaremos a operacionalizar e a monitorizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) de 3.ª geração, documento de planeamento da prevenção estrutural municipal, para o período 2021-2030.

Procederemos, igualmente, à elaboração do POM - Plano Operacional Municipal, para o ano 2024, documento que estabelece os meios e recursos operacionais para a vigilância, primeira intervenção, combate e rescaldo de incêndios florestais.

Iniciaremos a elaboração do Plano Municipal de Execução (PME) de Cabeceiras de Basto no âmbito da futura aprovação do Plano Sub-Regional de Ação do Ave de Gestão Integrada de Fogos Rurais.

Procederemos, ainda, ao acompanhamento e adequação dos novos instrumentos de planeamento, ordenamento e defesa do espaço florestal municipal, bem como das mais recentes políticas de fomento florestal produzidas.

Vamos continuar a prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais (CMGIFR).

Vamos executar, acompanhar e monitorizar a Rede de Faixas de Gestão de Combustível, a Rede de Pontos de Água e a Rede Viária Florestal previstas no PMDFCI. Vamos continuar, nos termos da legislação em vigor, a efetuar a fiscalização das faixas de gestão de combustível em torno dos edifícios e aglomerados populacionais inseridos em espaço rural.

Vamos continuar a participar no desenvolvimento de projetos de âmbito supramunicipal em conjunto com a CIM do Ave e outras entidades.

Vamos continuar a levar a apoiar e a levar a efeito ações de sensibilização junto da população, através do programa "Voluntariado Jovem para as Florestas", da campanha "Floresta Segura" com a colaboração da IPDJ e GNR - SEPNA, respetivamente.

Vamos, ainda, continuar a colaborar na execução do plano de ação do Grupo de Trabalho para a Redução de Ignições em Espaço Rural - Zona Norte com o intuito de conhecer as idiosincrasias da população, identificar causas das ignições e desenvolver ações com vista a prevenir a sua ocorrência.

Vamos alargar a implementação dos programas "Aldeia Segura" e "Pessoas Seguras", definindo abrigos e refúgios coletivos em aglomerados populacionais conjuntamente com os oficiais de segurança local, promovendo a realização de simulacros de evacuação em parceria com as entidades ligadas à Proteção Civil e a elaboração de Planos de Evacuação dirigidos a esses aglomerados populacionais.

Vamos continuar a operacionalizar o Plano Municipal de Fogo Controlado para o período 2021-2025, executando ações de fogo controlado sob a coordenação do ICNF - Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, à semelhança do que tem acontecido nos últimos anos, iniciativas que têm contado com a colaboração de vários agentes de proteção civil, dos órgãos gestores dos baldios, pastores e caçadores.

Vamos continuar a emitir pareceres relativos ao lançamento de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, bem como efetuar o acompanhamento da realização de queimadas extensivas e a monitorização das comunicações prévias para a queima de sobrantes, gerindo e monitorizando a plataforma Queimas e Queimadas.

O Gabinete Técnico-Florestal vai continuar a acompanhar a gestão da Zona de Caça Municipal, bem como a renovação e acompanhamento do Posto de Fomento Cinegético e o Cercado de Veados de Moinhos de Rei com o objetivo de efetuar o repovoamento desta zona de caça. Neste particular, vamos continuar a promover o ordenamento e a gestão dos terrenos inseridos

nesta Zona de Caça, pressupondo a execução de candidaturas ao Fundo Florestal Permanente para a realização de investimentos de melhoria do habitat com vista a fomentar os efetivos das populações cinegéticas locais.

Vamos continuar a prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Cinegético Municipal.

Na sequência da celebração de um protocolo de financiamento, celebrado entre o Município e a IBERDROLA, para a execução de medidas compensatórias no âmbito da fauna e da flora, em consequência da construção da Barragem de Daivões, vamos, em 2024, dar continuidade à execução das ações previstas nesse acordo, designadamente ao aproveitamento da regeneração natural, à plantação e manutenção de povoamentos de floresta autóctone dispersos pela área comunitária do concelho.

6.4 Fundos Comunitários

Durante o primeiro semestre do ano 2024, iremos concluir o projeto RecolhaBio 2022, que se consubstancia na implementação de algumas das ações preconizadas no Estudo para a Recolha de Bioresíduos no Concelho de Cabeceiras de Basto, assim como apresentaremos nova candidatura ao Fundo Ambiental para dar continuidade a este projeto.

O Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) constitui uma oportunidade única que queremos aproveitar como catalisadora da realização de alguns investimentos essenciais para o desenvolvimento económico-social do Concelho. Como tal, vamos dar continuidade à apresentação de candidaturas para a implementação da Estratégia Local de Habitação, designadamente para a aquisição e reabilitação de imóveis que permitam acolher 26 agregados familiares que, tal como diagnosticado na referida Estratégia, se encontram em situação de habitação indigna. De igual forma, e porque esperamos que a candidatura apresentada ao PRR, ainda durante o ano de 2023, para a construção de 10 fogos seja aprovada no início de 2024, pretendemos iniciar a empreitada para a construção dos referidos fogos ainda durante o ano de 2024. Ainda neste âmbito, vamos continuar a prestar apoio aos 48 beneficiários diretos identificados na Estratégia Local de Habitação na apresentação das suas candidaturas ao PRR.

Iremos criar, num dos espaços existentes na Central de Camionagem de Refojos, um **Espaço de Cowork** destinado, preferencialmente, à Administração Pública Central, e que resulta de uma candidatura aprovada no âmbito do PRR.

Pretendemos iniciar em 2024 a implementação do projeto apresentado em 2023 ao PRR para o desenvolvimento do **Bairro Comercial Digital – Cabeceiras Emotion Street**, dado que se trata de um projeto que foi considerado elegível para financiamento, aguardando apenas o reforço do PRR para se proceder à assinatura do respetivo termo de aceitação. Este é, de facto, um projeto no qual depositamos as maiores expectativas para alavancar o comércio local, mas também para implementar algumas medidas de gestão urbana inteligente, iniciando-se assim um caminho para a promoção de Cabeceiras de Basto como uma *SmartCitie*.

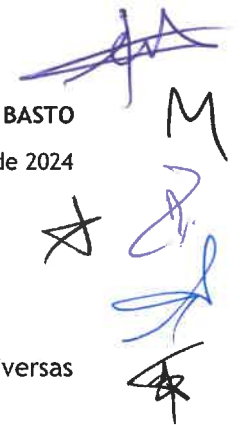
Ainda durante o ano de 2023 foi apresentada uma candidatura ao PRR para criação de uma equipa para um projeto piloto na área social, a qual esperamos que seja aprovada até ao final do ano de 2023, pelo que 2024 será o ano em que a referida equipa, designada de “Radar Social” será constituída e irá para o terreno para, numa primeira fase, atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social e Plano de Ação) e, numa segunda fase, implementar um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que permita identificar pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social.

Continuaremos naturalmente atentos a outras oportunidades de financiamento e á possibilidade de apresentação de novas candidaturas.

A par com o PRR, o PORTUGAL 2030 constitui uma oportunidade para obtenção de financiamento para o desenvolvimento de projetos, ações e iniciativas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida e bem-estar da população cabeceirense, para o desenvolvimento económico e social do concelho, bem como para a promoção do território.

Assim, estaremos atentos aos avisos de abertura de concurso para apresentação de candidaturas que forem sendo publicados.

Continuaremos a implementação de ações de comunicação, sensibilização e educação no domínio da sustentabilidade ambiental, no âmbito de uma candidatura aprovada e financiada pela Sociedade Ponto Verde.



6.5 Abastecimento de água

Neste setor da atividade municipal pretendemos, ao longo de 2024, desenvolver as diversas fases nas seguintes obras:

- Continuação dos trabalhos de reforço e beneficiação das captações de abastecimento de água, com a construção de perímetros de proteção, limpezas, desmatção e beneficiação de acessos, nas freguesias de Abadim, Alvite e Passos, Arco de Baúlhe e Vila Nune, Bucos, Basto, Cabeceiras de Basto, Gondíães e Vilar de Cunhas, Refojos de Basto, Outeiro e Painzela e Riodouro;
- Continuação da remodelação das condutas adutoras dos sistemas de abastecimento de água das freguesias de Basto, Gondíães e Vilar de Cunhas e Riodouro;
- Continuação da beneficiação e reforço de abastecimento de água aos sistemas que abastecem a freguesia de Arco de Baúlhe e Vila Nune e Pedraça, com beneficiação do sistema elevatório da ETA do Vau e reservatórios associados;
- Consolidação do processo de transferência para o Município dos sistemas de abastecimento de água dos lugares de Juguelhe, Cambezes, Formigueiro e Toninha, da freguesia de Riodouro, com a continuação da substituição de condutas adutoras;
- Continuação da construção do sistema de abastecimento de água em Fornelo, freguesia de Riodouro e Ervideiro, freguesia de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela;
- Continuação da consolidação do processo de transferência para o Município dos sistemas de abastecimento de água dos lugares de Gondíães, Torneiro e Samão, da freguesia de Gondíães e Vilar de Cunhas, com substituição de condutas adutoras, ramais domiciliários e colocação de contadores;
- Remodelação da rede de abastecimento de água nas freguesias de Abadim, Arco de Baúlhe e Vila Nune, Basto, Cavez, Bucos, Cabeceiras de Basto e Refojos de Basto, Outeiro e Painzela;
- Continuação da beneficiação dos reservatórios de abastecimento de água, principalmente na melhoria das condições de acessibilidade e segurança sanitária, incluindo a beneficiação e pavimentação de acessos aos reservatórios de Lameirinhas (Zona Alta), 2.ª fase, freguesia de Cabeceiras de Basto, pavimentação do acesso ao reservatório de Cucana e Fojos, freguesia de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela;
- Reforço do investimento na instalação de sistemas de tratamento de água e melhoria das condições operacionais dos serviços de controlo de qualidade da água;
- Continuação do esforço para remodelação e eliminação de redes de abastecimento de água em fibrocimento nas freguesias da Faia, Refojos de Basto, Outeiro e Painzela e Arco de Baúlhe e Vila Nune;

- Reforço de monitorização e combate a perdas de água nos sistemas públicos municipais, com a continuação de instalação de sistemas de automação, substituição de ramais e implementação de contadores totalizadores.

Vamos, ainda, dar início ao procedimento para elaboração do Plano Estratégico para o Abastecimento de Água ao Município.

6.6 Saneamento e águas pluviais

Neste setor da atividade municipal pretendemos, ao longo de 2024, continuar a avançar com:

- Beneficiação da ETAR de Cavez e Moimenta;
- Ampliação da rede de drenagem de esgotos em diversos pontos do concelho, para ligação às redes existentes nas freguesias de Cabeceiras de Basto, Cavez, Basto, Arco de Baúlhe e Vila Nune e Refojos de Basto, Outeiro e Painzela;
- Continuação com ações de manutenção, conservação e limpeza das redes de drenagem de esgotos dos sistemas públicos municipais, com aquisição de serviços por viatura especializada, visando a realização de manutenção preventiva dos coletores e caixas de visita, estações de tratamento de águas residuais (ETAR's) e estações elevatórias de esgotos (EE's);
- Continuação da beneficiação das ETAR's e sistemas elevatórios de esgotos, de acordo com as necessidades identificadas pelos serviços na remodelação das ETAR's de Outeirinho, Carrazedo, Refojos (Refojos de Basto, Outeiro e Painzela) e Moimenta (Cavez), remodelação da ETAR de Vila Nune (Arco de Baúlhe e Vila Nune) e desativação da ETAR da Faia (2.ª Fase);
- Elaboração de projeto para construção de rede de saneamento da Rua de Santa Senhorinha, na freguesia de Basto e Rua de Santo André, na freguesia de Refojos, Outeiro e Painzela;
- Elaboração de estudos para verificação da possibilidade de criação de novas redes de drenagem de esgotos em diversas freguesias (Abadim, Bucos, Cabeceiras de Basto, Pedraça, Riodouro, entre outras), com o intuito de estarmos preparados para apresentação de candidaturas a fundos comunitários, caso haja a abertura de avisos para o efeito;
- Continuação da ampliação da rede de drenagem pluvial nos locais que assim o justifiquem.

6.7 Resíduos Sólidos Urbanos

Neste setor da atividade municipal pretendemos, ao longo de 2024, avançar com as seguintes iniciativas:

- Vamos continuar com o reforço da capacidade de deposição de RSU, quer no que diz respeito aos resíduos indiferenciados, quer à recolha seletiva, com a colocação de mais contentores;
- Vamos continuar com a aquisição de serviços de viatura especializada para proceder à lavagem e desinfeção dos contentores de depósitos de resíduos sólidos;
- Vamos reforçar a recolha de resíduos em alguns circuitos, com aumento da periodicidade, implementação de circuitos extra, especialmente ao fim de semana e nas épocas de férias e festas;
- Vamos continuar com a campanha de recolha de “monos”, evitando o seu depósito em locais não aconselhados, ou autorizados;
- Vamos fazer ações de sensibilização junto da população para a importância da recolha seletiva, com a evolução da política dos 3 R's para os 4 R's - Reduzir, Reciclar, Reutilizar e Recuperar. Articulação com a RESINORTE;
- Vamos também consolidar a implementação da recolha de óleos alimentares usados, instalando contentores nas três vilas do concelho, estando já o procedimento concursal em andamento;
- Em articulação com a RESINORTE, desenvolver os procedimentos para a instalação e implementação da recolha de biorresíduos em circuitos de recolha municipais (3.ª fase).

6.8 CROAC - Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia

Estando já na fase final da execução dos trabalhos da empreita de construção, esperamos em 2024 a entrada em funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC) de Cabeceiras de Basto.

Vamos, também, desenvolver procedimentos e incentivos ao apoio da esterilização de animais de companhia, assim como implementação de programação de entrega de animais de companhia para adoção, contando com o envolvimento das associações de defesa dos animais e a da sociedade civil.

6.9 Áreas de Lazer e Praias Fluviais

Neste setor da atividade municipal pretendemos, ao longo de 2024, avançar com as seguintes iniciativas:

- Incremento das ações de fiscalização, manutenção e conservação dos espaços de lazer e praias fluviais.
- Dar continuidade à revitalização da Área de Lazer de Moinhos de Rei.
- Reabilitação de espaços de lazer e banhos afetados pelas intempéries.
- Continuar as obras de requalificação da Praia Fluvial de Cavez.
- Elaboração do projeto de requalificação da Zona de Banhos do Poço do Frade.

6.10 Jardins e espaços verdes

Sendo a Praça da República a “Sala de visitas” do nosso concelho, vamos requalificar os seus jardins, promovendo uma recuperação e revitalização dos seus espaços verdes.

Na vila do Arco de Baúlhe, mais propriamente no Largo da Serra, vamos dar início à execução do projeto da sua requalificação, intervindo numa primeira fase no patamar superior, com a instalação de novo Parque Infantil, parque de jogos e zona de lazer.

Vamos continuar a beneficiar os jardins e espaços verdes e jardins públicos.

6.11 Cemitérios

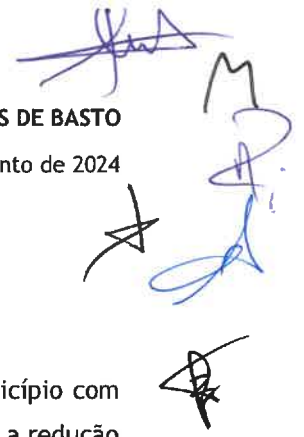
Vamos proceder à ampliação do Cemitério Municipal de Refojos - 1.ª fase.

6.12 Energia e Eficiência energética

Vamos continuar a promover a eficiência energética em edifícios municipais.

Vamos continuar a instalar painéis fotovoltaicos (Unidades Autónomas de Produção de energia elétrica) nas coberturas de edifícios e equipamentos públicos.

Vamos promover um concurso público, com vista à contratação da substituição integral de luminárias em todo o concelho, com migração para a tecnologia LED.



6.13 Transportes e Mobilidade

Vamos manter o Programa de Apoio à Redução Tarifária nos Transportes.

Vamos dar continuidade à renovação progressiva da frota automóvel do Município com aquisição de viaturas alimentadas através de energias renováveis, contribuindo para a redução das emissões de CO2 para a atmosfera.

Vamos dar início à elaboração de um Regulamento Municipal para a criação de um Fundo Ambiental Municipal para apoiar a mobilidade suave, que permita entre outros, a comparticipação na aquisição de bicicletas elétricas.

7. Infraestruturas, equipamentos e planeamento

7.1 Vias municipais

Vamos continuar a beneficiação e manutenção das estradas e caminhos municipais, de acordo com as necessidades e prioridades definidas pelos serviços municipais.

Tendo como principal premissa a segurança de todos os utilizadores das vias municipais, vamos manter e reforçar a sinalização vertical e horizontal.

Sempre que possível, e necessário, vamos adaptar as zonas de circulação pedonal de forma a cumprir todos os requisitos de mobilidade.

Vamos continuar a insistir com o Governo Central para que a conclusão da variante do Tâmega seja uma realidade.

Sendo as Juntas de Freguesia um parceiro privilegiado, com uma gestão de mais proximidade junto das populações, identificamos de seguida algumas beneficiações solicitadas pelos seus representantes:

Abadim

- Pavimentação em cubos de arruamentos no Arranjo Urbanístico do Campo do Dourado
- Pavimentação em alcatrão da Rua do Brunhedo
- Pavimentação em alcatrão da Quelha do Jorge - 1.ª Fase
- Repavimentação em alcatrão da Travessa do Lopes

Alvite e Passos

- Repavimentação em alcatrão da Rua da Sr.ª da Aparecida, em Petimão
- Repavimentação em alcatrão da Rua de Ervideiro, em Petimão
- Pavimentação em alcatrão da Rua de Fontela, em Petimão
- Repavimentação em betuminoso da Rua de Petimão - 2.ª Fase
- Repavimentação em alcatrão da Travessa da Lamela, em Passos

- Pavimentação em alcatrão na Calçada das Hortas, em Alvite
- Pavimentação de caminho em Reiros - Alvite

Arco de Baúlhe e Vila Nune

- Repavimentação em alcatrão da Rua da Poça do Vale, em Vila Nune
- Repavimentação em alcatrão da Rua da Casa Nova, em Vila Nune
- Repavimentação em alcatrão da Rua da Boa Viagem, em Vila Nune
- Alargamento de caminho entre a Rua do Vale Mosteiros e a Travessa dos Moinhos
- Repavimentação em alcatrão da Rua Central de Serra
- Repavimentação em betuminoso da Rua da Barca

Basto

- Repavimentação em alcatrão da Travessa do Crasto
- Repavimentação em alcatrão da Rua do Cestêlo
- Repavimentação em alcatrão de arruamentos no lugar de Olela - 1.ª Fase
- Repavimentação em alcatrão da Travessa de St. António

Bucos

- Repavimentação em cubos da Rua do Centro - 2.ª Fase
- Pavimentação em alcatrão do Caminho do Bromeiral - 2.ª Fase
- Repavimentação em cubos da Rua da Portela
- Pavimentação em alcatrão do Caminho do Vale - 1.ª Fase
- Repavimentação em cubos da Rua das Toupeiras

Cabeceiras de Basto

- Reconstrução de muro de suporte na Rua de Encosturas
- Repavimentação em calçada do Caminho da Frágua - 1.ª Fase (Colaboração da Comunidade Local de Baldios)
 - Pavimentação em alcatrão do Caminho de acesso ao depósito de águas das Lameirinhas - 2.ª Fase (Colaboração da Comunidade Local de Baldios)
 - Pavimentação em alcatrão do Caminho de Navelhos - Lameirinhas (Colaboração da Comunidade Local de Baldios)
- Repavimentação em alcatrão da Rua do Pinheiro
- Repavimentação em alcatrão da Rua da Ponte de Busteliberne

Cavez

- Pavimentação em alcatrão do Beco da Rua Velha
- Pavimentação em alcatrão da Travessa do Esturrado - 2.ª fase
- Repavimentação em alcatrão da Rua da Vista Alegre

- Pavimentação em alcatrão do Caminho do Fundo
- Pavimentação em alcatrão da Travessa da Milha
- Pavimentação em alcatrão de Caminho da Retorta

Faia

• Execução de rede de águas pluviais e repavimentação da Rua do Terreiro e Rua do Ramalhedo

- Execução de muro de alargamento da Rua dos Pinheiros - 2.ª Fase
- Alargamento e construção de muro em pedra na Travessa do Vilar
- Repavimentação em alcatrão da Rua do Amparo, entre a Travessa do Amparo de Baixo e o Largo Sr.ª do Amparo

Gondiães e Vilar de Cunhas

- Pavimentação em cubos de Caminho entre os lugares do Samão e do Vilar
- Repavimentação em cubos da Rua do Feiteirô - 2.ª Fase
- Pavimentação em alcatrão da Rua da Abelheira do Fundo
- Pavimentação em alcatrão de alargamento na Rua de S. Martinho
- Pavimentação em alcatrão da Rua da Lagoa

Pedraça

- Repavimentação em alcatrão da Travessa de Buenos Aires
- Pavimentação em alcatrão da Travessa de Soiteiros
- Pavimentação em alcatrão da Travessa da Paixão - 1.ª fase
- Repavimentação em calçada de Largo em Boadela
- Pavimentação em alcatrão do Beco da Veiga
- Pavimentação em alcatrão do Caminho Ponte das Tábuas
- Repavimentação em betuminoso da Avenida da Igreja
- Pavimentação em cubos do Largo do Cruzeiro
- Pavimentação em alcatrão da Travessa do Passo
- Regularização da calçada do Largo de Boadela

Refojos, Outeiro e Painzela

- Repavimentação em alcatrão da Rua da Escola de Cucana
- Repavimentação em alcatrão da Travessa do Outeirinho
- Pavimentação em alcatrão do caminho entre os lugares da Baldosa e Fontão - 1.ª Fase
- Pavimentação em alcatrão de troço jusante da Rua da Quinta, em Outeiro
- Pavimentação em alcatrão da Rua de Encourados, em Outeiro
- Pavimentação em alcatrão da Rua do Frieiro em Terreiros
- Pavimentação da Rua de Baloutas

- Repavimentação em alcatrão na Rua dos Pousadouros no lugar de Água Redonda (Refojos de Basto)

- Repavimentação em alcatrão da Rua do Loureiro

Riodouro

- Repavimentação em cubos da Rua do Meio, em Asnela
- Pavimentação em alcatrão da Rua de Santo Estevão
- Alargar e repavimentar a estrada entre Campelos e Cambeses - 1.ª Fase
- Alargamento das curvas na Rua da Cunca
- Pavimentação em alcatrão da Rua do Casal
- Pavimentação em alcatrão de alargamento da Rua da Soalheira
- Pavimentação em alcatrão da Rua de Entre Pontes
- Pavimentação em alcatrão da Rua da Casa Florestal
- Reconstrução de muros de suporte na Quelha do Bento e Rua de Corgassudes
- Alargamento da Rua dos Moinhos, em Vilela - 1.ª Fase

7.2 Edifícios municipais e equipamentos públicos

Vamos continuar o levantamento de necessidades e avaliação do estado de conservação dos edifícios públicos, definindo e priorizando um plano de manutenção, conservação, beneficiação e dinamização para cada um deles.

Vamos elaborar o projeto e avançar com as obras de requalificação do edifício do Jardim de Infância de Olela, na freguesia de Basto.

Vamos beneficiar o pavimento do recreio do Centro Escolar Padre Doutor Joaquim Santos.

Vamos continuar as obras de Requalificação da Escola Básica do Arco de Baúlhe - 2.ª Fase.

Vamos continuar a construção das novas Oficinas Municipais.

Vamos concluir a reabilitação do Forno Comunitário da Uz.

Vamos proceder à substituição do telhado da ala sul dos Paços do Concelho, no Mosteiro de S. Miguel de Refojos.

Vamos fazer a avaliação do estado de conservação equipamentos públicos municipais (parques infantis, parques de atividade física, polidesportivos, áreas de lazer, etc.) definindo e priorizando um plano de manutenção, conservação e beneficiação para cada um deles.

7.3 Requalificações urbanísticas

Vamos requalificar da Rotunda das Tojeirinhas, na vila do Arco de Baúlhe.

Vamos concluir o projeto de Requalificação da Av. Capitão Elísio de Azevedo (2.ª Fase) e da Rua Viscondessa do Peso da Régua, até à Central de Camionagem, na vila do Arco de Baúlhe.

Vamos continuar a requalificação das entradas da vila de Cabeceiras de Basto, com especial relevo para a Rua D. Nuno Álvares Pereira, mas também na colocação de elementos (sinalização) de identificação e promoção da vila em todas as entradas.

Vamos estabelecer contactos com o Infraestruturas de Portugal, com vista à possível requalificação da Rua do Alambique, na vila do Arco de Baúlhe.

Vamos iniciar o projeto de Requalificação da Rua do Centro, na vila de Cavez.

Vamos elaborar o projeto de criação de área de lazer em Outeiro, junto ao Polidesportivo.

- Vamos elaborar um estudo para requalificação da Rotunda de Alvite - Largo Prof. Luís Vaz.
- Vamos fazer o levantamento dos espaços públicos, com simbologia histórica, com vista à sua recuperação e requalificação.

7.4 Planeamento e Ordenamento do Território

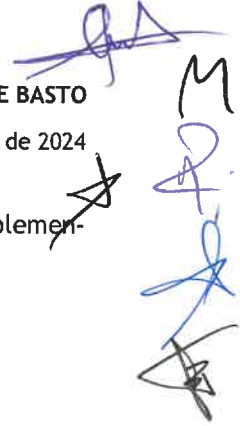
Para 2024, temos como grande objetivo a conclusão da Revisão do Plano Diretor Municipal de Cabeceiras de Basto, documento de planeamento e ordenamento do território fulcral e necessário para o nosso concelho, promovendo o desenvolvimento económico de forma sustentável, valorizando os nossos usos, costumes e tradições, garantindo qualidade de vida para a população. Em função da sua aprovação, esperamos dar início à sua implementação, naquilo que diz respeito ao Plano de Investimentos previsto, dando seguimento à execução das Unidades Operativas de Planeamento e Gestão (UOPG), com especial atenção às três vilas do concelho, Arco de Baúlhe, Cabeceiras de Basto e Cavez.

Com a aprovação da 2.ª Revisão Plano de Pormenor da Área Nascente do Mosteiro S. Miguel de Refojos, esperamos em 2024 iniciar os projetos de execução para as ações programáticas previstas.

Vamos continuar com a implementação do Sistema de Informação Cadastral Simplificado (eBUPI).

Vamos elaborar o Plano Municipal de Ação Climática, que visa dotar o Município de um instrumento da política climática de âmbito municipal.

No âmbito da Transição Digital e Desmaterialização dos processos, esperamos implementar o sistema de registo e tramitação documental "EPAPER".



III. APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO

1. Análise Geral do Orçamento

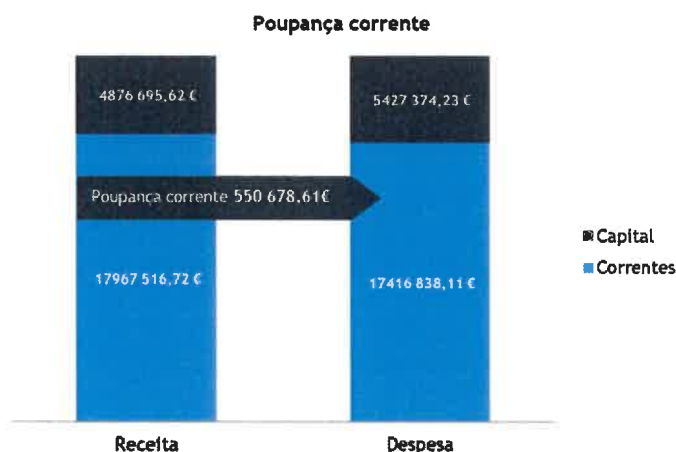
A previsão das receitas e das despesas para o próximo ano é de 22,8 milhões de euros. A receita corrente atingirá um montante de 18 milhões de euros que suporta a despesa corrente de 17,4 milhões de euros, enquanto a receita de capital fica pelos 4,9 milhões de euros para uma despesa de capital de 5,4 milhões de euros.

| Receitas | Valor | % | Despesas | Valor | % |
|--|------------------------|---------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| Receitas Correntes | 17 967 516,72 € | 78,7% | Despesas Correntes | 17 416 838,11 € | 76,2% |
| Impostos diretos | 2 056 556,91 € | 9,0% | Despesas com pessoal | 9 342 486,52 € | 40,9% |
| Impostos indiretos | 5 615,14 € | 0,0% | Aquisição de bens e serviços | 6 377 368,81 € | 27,9% |
| Taxas, multas e outras penalidades | 729 365,21 € | 3,2% | Juros e outros encargos | 163 234,00 € | 0,7% |
| Rendimentos de propriedade | 699 504,38 € | 3,1% | Transferências correntes | 872 196,93 € | 3,8% |
| Transferências correntes | 12 495 298,92 € | 54,7% | Subsídios | 583 051,85 € | 2,6% |
| Venda de bens e serviços correntes | 1 348 173,58 € | 5,9% | Outras despesas correntes | 78 500,00 € | 0,3% |
| Outras receitas correntes | 633 002,58 € | 2,8% | | | |
| Receitas de Capital | 4 876 595,62 € | 21,3% | Despesas de Capital | 5 427 374,23 € | 23,8% |
| Venda de bens de investimento | 2 509,38 € | 0,0% | Aquisição de bens de capital | 3 974 538,73 € | 17,4% |
| Transferências de capital | 4 550 284,97 € | 19,9% | Transferências de capital | 993 681,50 € | 4,3% |
| Ativos financeiros | 2 000,00 € | 0,0% | Ativos financeiros | 2 490,00 € | 0,0% |
| Passivos financeiros | 311 531,01 € | 1,4% | Passivos financeiros | 456 664,00 € | 2,0% |
| Outras receitas de capital | 10 270,26 € | 0,0% | Outras despesas de capital | 0,00 € | 0,0% |
| Reposições não abatidas nos pagamentos | 100,00 € | 0,0% | | | |
| Total | 22 844 212,34 € | 100,0% | Total | 22 844 212,34 € | 100,0% |

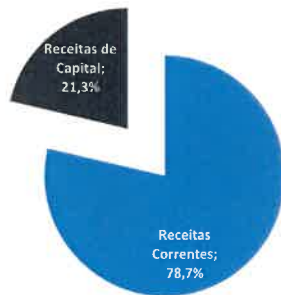
Em termos de receita, de realçar o peso transferências correntes e de capital, que totalizam 17 milhões de euros e que contribuem em 75% para a receita total. Destacam-se ainda receitas fiscais, que totalizam 2,8 milhões de euros e que contribuem em 12,2% para a receita total.

No que se refere à despesa destaca-se o peso dos encargos com pessoal (40,9%), da aquisição de bens e serviços (27,9%) e da aquisição de bens de capital (17,4%) que representam, em conjunto, 86,2% do total da despesa.

O saldo corrente regista um superavit de 551 mil euros, o qual financiará no mesmo valor as despesas de capital, incluindo a amortização da dívida.



Em termos relativos verifica-se que a receita corrente representa 78,7%, enquanto a receita de capital representa 21,3% da receita total. Na componente da despesa o peso relativo das despesas correntes fixa-se nos 76,2%, em contrapartida, a despesa de capital ascende a 23,8% da despesa total.



No que concerne à evolução global do orçamento, no montante de 22,8 milhões de euros, face ao orçamento corrigido de 2023, que era de 24,3 milhões de euros, verifica-se um decréscimo no valor de 1,5 milhões de euros, ou seja, menos 6,1%.

Relativamente ao princípio do equilíbrio financeiro, constata-se que o mesmo é atingido, na medida em que o saldo corrente deduzido das amortizações médias é positivo em 49 mil euros.

Equilíbrio orçamental

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Receitas correntes | 17 967 516,72 € |
| Despesas correntes | 17 416 838,11 € |
| Saldo corrente | 550 678,61 € |
| Amortizações médias | 501 905,16 € |
| Equilíbrio orçamental | 48 773,45 € |

De seguida apresentam-se ainda, alguns rácios que nos dão uma perspetiva mais dinâmica e abrangente do orçamento para 2024:

| Rácios | 2023 (corrigido) | 2024 |
|---|---------------------|-------|
| Rácios da Receita | | |
| Impostos municipais/ Total das receitas | 8,0% | 9,0% |
| Venda de bens de investimento/ Total das receitas | 0,2% | 0,0% |
| Total das receitas próprias/ Total das receitas | 20,5% | 24,0% |
| Total das transferências/ Total das receitas | 70,8% | 74,6% |
| Passivos financeiros/ Total das receitas | 1,4% | 1,4% |
| Rácios da Despesa | | |
| Transferências correntes/ Total das despesas | 6,2% | 6,4% |
| Transferências capital/ Total das despesas | 3,4% | 4,3% |
| Despesa corrente/ Total das despesa | 69,6% | 76,2% |
| Despesa capital/ Total das despesa | 30,4% | 23,8% |
| Total do investimento/ Total da despesa | 24,9% | 17,4% |
| Rácios da Dívida | | |
| Dívida bancária | 5,6% | 5,6% |
| Juros financeiros/ Receitas correntes | 0,8% | 0,9% |
| Amortizações/ Despesa total | 2,1% | 2,0% |
| Serviço da dívida/ Despesa Total | 2,7% | 2,7% |

Da leitura dos rácios, verifica-se um ligeiro aumento do peso das receitas arrecadadas relativas a impostos municipais, receitas próprias e transferências.

A despesa corrente vê o seu rácio aumentar no peso do total das despesas, enquanto a despesa de capital e o investimento diminuem o seu peso no total das despesas.

A dívida de médio e longo prazo mantém-se, sendo que o peso do serviço da dívida representa apenas 2,7% do total da despesa.

IV. PREVISÃO DAS RECEITAS

1. Visão global das receitas

Em 2024 prevê-se que a receita municipal seja de 22,8 milhões de euros, representando um decréscimo de 6,1% relativamente ao orçamento corrigido do ano anterior. Verifica-se, assim, que as receitas totais têm uma diminuição de 1,5 milhões de euros.

Da receita total, prevê-se que 18 milhões de euros tenham origem em receitas correntes (78,7%) e 4,9 milhões de euros em receitas de capital (21%).

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Relatório do Orçamento de 2024

| Designação da Rubrica | Anos | | | | Variação 2024/2023 | |
|--|------------------------|---------------|------------------------|---------------|------------------------|----------------|
| | 2023 (corrigido) | | 2024 | | Valor | |
| | Valor | % | Valor | % | Valor | % |
| Receitas Correntes | 16 424 711,72 € | 67,5% | 17 967 516,72 € | 78,7% | 1 542 805,00 € | 9,4% |
| Impostos diretos | 1 943 351,56 € | 8,0% | 2 056 556,91 € | 9,0% | 113 205,35 € | 5,8% |
| Impostos indiretos | 5 173,15 € | 0,0% | 5 615,14 € | 0,0% | 441,99 € | 8,5% |
| Taxas, multas e outras penalidades | 656 282,84 € | 2,7% | 729 365,21 € | 3,2% | 73 082,37 € | 11,1% |
| Rendimentos de propriedade | 646 849,90 € | 2,7% | 699 504,38 € | 3,1% | 52 654,48 € | 8,1% |
| Transferências correntes | 11 442 066,40 € | 47,0% | 12 495 298,92 € | 54,7% | 1 053 232,52 € | 9,2% |
| Venda de bens e serviços correntes | 1 149 869,24 € | 4,7% | 1 348 173,58 € | 5,9% | 198 304,34 € | 17,2% |
| Outras receitas correntes | 581 118,63 € | 2,4% | 633 002,58 € | 2,8% | 51 883,95 € | 8,9% |
| Receitas de Capital | 6 154 489,25 € | 25,3% | 4 876 595,62 € | 21,3% | -1 277 893,63 € | -20,8% |
| Venda de bens de investimento | 37 756,05 € | 0,2% | 2 509,38 € | 0,0% | -35 246,67 € | -93,4% |
| Transferências de capital | 5 771 133,02 € | 23,7% | 4 550 284,97 € | 19,9% | -1 220 848,05 € | -21,2% |
| Ativos financeiros | 2 000,00 € | 0,0% | 2 000,00 € | 0,0% | 0,00 € | 0,0% |
| Passivos financeiros | 332 327,00 € | 1,4% | 311 531,01 € | 1,4% | -20 795,99 € | -6,3% |
| Outras receitas de capital | 11 273,18 € | 0,0% | 10 270,26 € | 0,0% | -1 002,92 € | -8,9% |
| Reposições não abatidas nos pagamento: | 100,00 € | 0,0% | 100,00 € | 0,0% | 0,00 € | 0,0% |
| Saldo Orçamental | 1 749 696,68 € | 7,2% | | | -1 749 696,68 € | -100,0% |
| Total | 24 328 997,65 € | 100,0% | 22 844 212,34 € | 100,0% | -1 484 785,31 € | -6,1% |

A receita corrente apresenta um acréscimo de 9,4% relativamente ao ano de 2023, traduzido em mais 1,5 milhões de euros, pelo efeito essencialmente das transferências correntes, nomeadamente no que concerne as transferências de competências no âmbito da Saúde, e impostos diretos. A rubrica de venda de bens e serviços correntes apresenta um acréscimo de 198 mil euros.

A receita de capital regista uma diminuição de 1,3 milhões de euros (-20,8%).

2. Receitas fiscais

Na estrutura das receitas municipais é relevante o peso das receitas fiscais que, incluindo os impostos diretos, os impostos indiretos e as taxas, multas e outras penalidades, ascendem a cerca de 2,8 milhões de euros, representando 12,2% da receita total e 15,5% da receita corrente.

| Receitas Fiscais | Anos | | Variação |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------|
| | 2023 | 2024 | |
| Impostos diretos | 1 943 351,56 € | 2 056 556,91 € | 5,8% |
| Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) | 1 004 167,14 € | 1 034 166,93 € | 3,0% |
| Imposto Único de Circulação (IUC) | 415 996,67 € | 430 212,40 € | 3,4% |
| Imposto Municipal sobre Transmissão Onerosa de Imóveis (IMT) | 504 694,37 € | 587 342,18 € | 16,4% |
| Derrama | 18 483,38 € | 4 825,40 € | -73,9% |
| Impostos diretos diversos | 10,00 € | 10,00 € | 0,0% |
| Impostos Indiretos | 5 173,15 € | 5 615,14 € | 8,5% |
| Taxas, Multas e Outras Penalidades | 656 282,84 € | 729 365,21 € | 11,1% |
| Total | 2 604 807,55 € | 2 791 537,26 € | 7,2% |

Comparativamente ao ano anterior prevê-se que as receitas fiscais tenham um aumento de 7,2%.

3. Receitas não fiscais

As receitas não fiscais estimam-se em 19,7 milhões de euros. Representam, em termos globais, um acréscimo de 0,5% relativamente a 2023, por força do aumento das receitas de correntes. O peso das receitas não fiscais sobre a receita total é de 86,4%.

| Designação da Rubrica | 2023 (corrígido) | | Anos | | 2024 | | Variação 2024/2023 | |
|------------------------------------|------------------------|---------------|------------------------|---------------|------------------------|---------------|--------------------|---|
| | Valor | % | Valor | % | Valor | % | Valor | % |
| Receitas Correntes | 13 819 904,17 € | 70,4% | 15 175 979,46 € | 76,9% | 1 356 075,29 € | 9,8% | | |
| Rendimentos de propriedade | 646 849,90 € | 3,3% | 699 504,38 € | 3,5% | 52 654,48 € | 8,1% | | |
| Transferências correntes | 11 442 066,40 € | 58,3% | 12 495 298,92 € | 63,3% | 1 053 232,52 € | 9,2% | | |
| Venda de bens e serviços correntes | 1 149 869,24 € | 5,9% | 1 348 173,58 € | 6,8% | 198 304,34 € | 17,2% | | |
| Outras receitas correntes | 581 118,63 € | 3,0% | 633 002,58 € | 3,2% | 51 883,95 € | 8,9% | | |
| Receitas de Capital | 5 820 162,25 € | 29,6% | 4 563 064,61 € | 23,1% | -1 257 097,64 € | -21,6% | | |
| Venda de bens de investimento | 37 756,05 € | 0,2% | 2 509,38 € | 0,0% | -35 246,67 € | -93,4% | | |
| Transferências de capital | 5 771 133,02 € | 29,4% | 4 550 284,97 € | 23,1% | -1 220 848,05 € | -21,2% | | |
| Outras receitas de capital | 11 273,18 € | 0,1% | 10 270,26 € | 0,1% | -1 002,92 € | -8,9% | | |
| Total | 19 640 066,42 € | 100,0% | 19 739 044,07 € | 100,0% | 98 977,65 € | 0,5% | | |

3.1. Rendimentos de propriedade

Dos 699 mil euros previstos em rendimentos de propriedade, 592 mil euros respeitam ao contrato de concessão de distribuição de energia elétrica com a EDP e 107,5 mil euros à previsão de encaixe da receita proveniente da renda de Parques Eólicos.

3.2. Transferências correntes

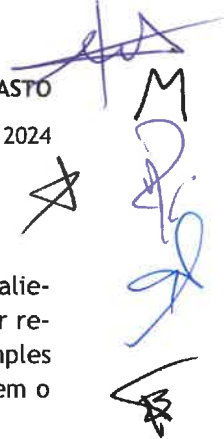
Dado que já se conhecem os valores relativos às transferências para os Municípios (FEF, FSM, IRS e IVA), constantes na proposta do Orçamento de Estado para 2024, foram considerados no orçamento do município os referidos valores, os quais ascende a 8 747 226 euros.

As receitas provenientes de protocolos com o IEFP, no âmbito dos Programas de Emprego, ascendem 154 mil euros.

Já o valor decorrente do processo de transferência de competências para os Municípios, em matéria de Educação e Ação Social e Saúde, fixa-se em 3,6 milhões de euros.

3.3. Venda de bens e serviços correntes

A venda de bens e serviços correntes representa 6,8% das receitas totais, e nelas têm especial relevância as receitas provenientes do fornecimento de água e da recolha de resíduos sólidos com uma previsão de 967 mil euros.



3.4. Venda de bens de investimento

Pese embora o conjunto de terrenos e edifícios que o Município detém com potencial de alienação, os municípios não podem, na elaboração dos orçamentos previsionais, orçamentar receitas respeitantes à venda de bens imóveis em montante superior à média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos últimos 36 meses que precedem o mês da sua elaboração.

Assim, e pelo efeito do normativo legal mencionado, contribuem para a estimativa deste agrupamento, a venda, em hasta pública, de diversos bens no valor de 2,5 mil euros.

No Anexo VI ao presente relatório é apresentado o mapa com os terrenos e edifícios com potencial de alienação.

Nos termos das Normas de Execução do Orçamento, que se propõe que sejam aprovadas pela Assembleia Municipal com os restantes documentos previsionais, e nos termos previstos na Lei, ficará o Presidente da Câmara autorizado, no decorrer do ano de 2024, a alienar os imóveis que integram o referido Anexo VI.

3.5. Transferências de capital

As transferências de capital sofrem uma diminuição de 1,2 milhões de euros face a 2023, resultante do decréscimo de verbas provenientes de fundos comunitários e Iberdrola dada a conclusão no decurso de 2023 de algumas candidaturas.

4. Ativos financeiros

O orçamento de 2024, prevê uma receita de residual de ativos financeiros, correspondente ao valor médio de distribuição de dividendos ocorridos nos últimos 24 meses que antecedem a elaboração do orçamento.

5. Passivos financeiros

Decorrente da contratualização do empréstimo linha BEI para a contrapartida nacional da candidatura de Requalificação da Av. Capitão Elísio de Azevedo, foi inscrita no orçamento de 2024 a verba de 312 mil euros.

V. PREVISÃO DAS DESPESAS

1. Visão global das despesas

Prevê-se que a despesa municipal para 2024, repartida por despesa corrente e despesa de capital, e constituída por diversos agrupamentos económicos, ascenda a 22,8 milhões de euros, o que corresponde a um decréscimo de 6,1% relativamente ao ano transato.

| Designação da Rubrica | Anos | | | | | |
|------------------------------|------------------------|---------------|------------------------|---------------|------------------------|---------------|
| | 2023 (corrigido) | | 2024 | | Variação | |
| | Valor | % | Valor | % | Valor | % |
| Despesas Correntes | 16 926 990,81 € | 69,6% | 17 416 838,11 € | 76,2% | 489 847,30 € | 2,9% |
| Despesas com pessoal | 7 459 103,42 € | 30,7% | 9 342 486,52 € | 40,9% | 1 883 383,10 € | 25,2% |
| Aquisição de bens e serviços | 7 728 166,83 € | 31,8% | 6 377 368,81 € | 27,9% | -1 350 798,02 € | -17,5% |
| Juros e outros encargos | 127 910,11 € | 0,5% | 163 234,00 € | 0,7% | 35 323,89 € | 27,6% |
| Transferências correntes | 1 012 252,00 € | 4,2% | 872 196,93 € | 3,8% | -140 055,07 € | -13,8% |
| Subsídios | 501 058,45 € | 2,1% | 583 051,85 € | 2,6% | 81 993,40 € | 16,4% |
| Outras despesas correntes | 98 500,00 € | 0,4% | 78 500,00 € | 0,3% | -20 000,00 € | -20,3% |
| Despesas de Capital | 7 402 006,84 € | 30,4% | 5 427 374,23 € | 23,8% | -1 974 632,61 € | -26,7% |
| Aquisição de bens de capital | 6 054 719,24 € | 24,9% | 3 974 538,73 € | 17,4% | -2 080 180,51 € | -34,4% |
| Transferências de capital | 826 006,00 € | 3,4% | 993 681,50 € | 4,3% | 167 675,50 € | 20,3% |
| Ativos Financeiros | 2 490,00 € | 0,0% | 2 490,00 € | 0,0% | 0,00 € | 0,0% |
| Passivos financeiros (MLP) | 518 791,60 € | 2,1% | 456 664,00 € | 2,0% | -62 127,60 € | -12,0% |
| Outras despesas de capital | 0,00 € | 0,0% | 0,00 € | 0,0% | 0,00 € | 0,0% |
| Total | 24 328 997,65 € | 100,0% | 22 844 212,34 € | 100,0% | -1 484 785,31 € | -6,1% |

As despesas de capital, com uma diminuição de 2 milhões de euros face a 2023, representam 23,8% do orçamento.

As despesas correntes apresentam um aumento de 490 mil euros face a 2023 e representam 76,2% do orçamento.

2. Despesas correntes

Nas despesas correntes salientam-se as despesas com pessoal e as aquisições de bens e serviços, que representam, em conjunto, 68,8% do total das mesmas.

3. Despesas de capital

As despesas de capital, com um peso no orçamento de 2024 inferior ao de 2023, representam 23,8% da despesa total e totalizam 5,4 milhões de euros.

3.1. Aquisição de bens de capital

Este agrupamento económico, com um valor orçado de 4 milhões de euros, agrega os investimentos com intervenção direta da autarquia, e que se encontram identificados no Plano Pluri-anual de Investimentos (PPI).

| Natureza Económica | Total |
|----------------------------|-----------------------|
| Terrenos | 150 000,00 € |
| Habitacões | 50 000,00 € |
| Edifícios | 1 111 887,20 € |
| Construções diversas | 2 029 868,78 € |
| Maquinaria e equipamento | 110 000,00 € |
| Equipamento de Informática | 37 500,00 € |
| Software | 27 500,00 € |
| Equipamento básico | 117 835,95 € |
| Outros | 339 946,80 € |
| Total | 3 974 538,73 € |

3.2. Transferências de capital

Para as transferências de capital prevê-se o valor de 994 mil euros, destacando-se os apoios destinados ao movimento associativo e as transferências para juntas de freguesia.

4. Serviço da dívida

O serviço da dívida, que inclui as amortizações, juros e outros encargos a pagar, totaliza 584 mil euros. No Anexo V ao presente relatório, é apresentado um mapa discriminativo de contratos de empréstimo com as previsões de encargos para o ano de 2024, bem como a previsão do capital em dívida no final de 2023.

Em dezembro de 2024, a dívida de médio e longo prazo estima-se em 2,6 milhões de euros, representando um decréscimo de 0,9% relativamente a 2023 e uma variação previsível do endividamento bancário de menos 145 mil euros.

| Natureza do financiamento | Capital em dívida 31/12/2023* | Utilização em 2024 | Encargos do ano 2024 | | Capital em dívida 31/12/2024* |
|--|----------------------------------|-----------------------|----------------------|------------------|----------------------------------|
| | | | Amortizações | Juros | |
| Projetos comparticipados por fundos comunitários | 1 238 127 € | | 120 819 € | 60 297 € | 1 117 309 € |
| Aquisição/construção/recuperação de imóveis para Hab. Social | 145 709 € | | 17 559 € | 2 297 € | 128 150 € |
| Outros empréstimos | 1 353 702 € | 311 531 € | 318 187 € | 64 541 € | 1 347 046 € |
| Total | 2 737 538 € | 311 531 € | 456 564 € | 127 134 € | 2 592 504 € |

Salienta-se que, com a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a qual estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, os municípios passaram a estar sujeitos a um limite para a dívida total que engloba a totalidade dos empréstimos, os contratos de locação financeira e quaisquer outras formas de endividamento¹.

5. Estrutura e distribuição do orçamento pelos serviços responsáveis

As despesas orçamentais para o ano de 2024 estão agrupadas de acordo com uma estrutura que visa valorizar a dimensão política do orçamento e flexibilizar a gestão orçamental na sua componente técnica, responsabilizando cada um dos dirigentes de serviço municipal pela execução do seu orçamento e, em consequência, pelos resultados a alcançar.

Desta forma, o orçamento decompõe-se em 3 classificações orgânicas: a 01 - Assembleia Municipal, que identifica a despesa decorrente do funcionamento deste órgão, a 02 - Câmara Municipal, que inclui, para além da despesa afeta ao executivo, a despesa prevista para todas as divisões e serviços municipais e, a 03 - Operações Financeiras que inclui os ativos e passivos financeiros, bem como os juros e outros encargos.

¹Anexo VII – Mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do Município

Orçamento por Unidade Orgânica

| Designação | Despesas Correntes | % | Despesas de Capital | % | Total | % |
|--------------------------|------------------------|---------------|-----------------------|---------------|------------------------|---------------|
| 01 Assembleia Municipal | 67 500,00 € | 0,4% | 0,00 € | 0,0% | 67 500,00 € | 0,3% |
| 02 Câmara Municipal | 17 183 604,11 € | 98,7% | 4 968 220,23 € | 91,5% | 22 151 824,34 € | 97,0% |
| 03 Operações Financeiras | 165 734,00 € | 1,0% | 459 154,00 € | 8,5% | 624 888,00 € | 2,7% |
| Total | 17 416 838,11 € | 100,0% | 5 427 374,23 € | 100,0% | 22 844 212,34 € | 100,0% |

Despesas correntes e de capital por serviço responsável

| Serviço Responsável | Despesas Correntes | % | Despesas Capital | % | Total | % |
|-------------------------------------|------------------------|---------------|-----------------------|---------------|------------------------|---------------|
| Assembleia Municipal | 67 500,00 € | 0,4% | 0,00 € | 0,0% | 67 500,00 € | 0,3% |
| Câmara Municipal | 17 183 604,11 € | 98,7% | 4 968 220,23 € | 91,5% | 22 151 824,34 € | 97,0% |
| Executivo Municipal | 1 440 627,69 € | 8,3% | 268 457,50 € | 4,9% | 1 709 085,19 € | 7,5% |
| DAF | 1 181 434,81 € | 6,8% | 200 000,00 € | 3,7% | 1 381 434,81 € | 6,0% |
| DAGA | 1 296 095,78 € | 7,4% | 5 000,00 € | 0,1% | 1 301 095,78 € | 5,7% |
| DESA | 3 099 948,75 € | 17,8% | 294 500,00 € | 5,4% | 3 394 448,75 € | 14,9% |
| DOM | 4 119 529,39 € | 23,7% | 2 380 654,20 € | 43,9% | 6 500 183,59 € | 28,5% |
| DOP | 685 801,36 € | 3,9% | 274 446,80 € | 5,1% | 960 248,16 € | 4,2% |
| POLÍCIA MUNICIPAL | 104 878,07 € | 0,6% | 0,00 € | 0,0% | 104 878,07 € | 0,5% |
| PESSOAL NÃO DOCENTE | 1 358 245,44 € | 7,8% | 0,00 € | 0,0% | 1 358 245,44 € | 5,9% |
| DAS | 1 682 057,96 € | 9,7% | 832 797,73 € | 15,3% | 2 514 855,69 € | 11,0% |
| DDE | 2 062 593,97 € | 11,8% | 712 364,00 € | 13,1% | 2 774 957,97 € | 12,1% |
| Serviço Municipal de Proteção Civil | 152 390,89 € | 0,9% | 0,00 € | 0,0% | 152 390,89 € | 0,7% |
| Operações Financeiras | 165 734,00 € | 1,0% | 459 154,00 € | 8,5% | 624 888,00 € | 2,7% |
| Total | 17 416 838,11 € | 100,0% | 5 427 374,23 € | 100,0% | 22 844 212,34 € | 100,0% |

O Serviço Responsável que dispõe de maior dotação orçamental é a Divisão de Obras Municipais (DOM), devido, fundamentalmente, à centralização de grande parte das obras a realizar, quer por administração direta, quer por empreitada ou fornecimentos.

5.1. O Plano Plurianual de Investimentos (PPI)

O Plano Plurianual de Investimentos reflete todos os projetos e ações que implicam despesas orçamentais destinadas ao investimento, as quais são classificadas na rubrica económica 07 - Aquisições de bens de capital.

Desta forma, o PPI reflete os investimentos diretos que a autarquia promove e desenvolve no âmbito dos objetivos e programas que são definidos como prioritários, apresentando ainda os investimentos a realizar no próximo ano e nos anos seguintes.

Estes investimentos totalizam 4 milhões de euros.

A análise pormenorizada do Plano Plurianual de Investimentos permitirá ainda identificar a ação, a sua finalidade, a entidade responsável pela sua execução, a dotação atribuída e a sua extensão temporal.

5.2. O Plano das Atividades Municipais (PAM)

O Plano das Atividades Municipais reflete todos os projetos e ações mais relevantes que impliquem despesas orçamentais não ligadas diretamente ao investimento, mas que pela sua importância merecem destaque neste documento.

Estas ações e projetos totalizam 2 milhões de euros.

A análise pormenorizada do Plano das Atividades Municipais permitirá ainda identificar a ação, a sua finalidade, a entidade responsável pela sua execução, a dotação atribuída e a sua extensão temporal.

6. Notas finais

6.1. Orçamentos de outras entidades

Nos termos da alínea b), do n.º 2, do artigo 46.º da Lei n.º 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.

Deste modo, foram solicitados os orçamentos à Régie Cooperativa Terra Mais Verde, e à Régie Cooperativa Basto-Vida.

A Régie Cooperativa Basto Vida remeteu a este Município o respetivo Orçamento, não tendo sido recebido o orçamento da Régie Cooperativa Terra Mais Verde.

6.2. Mapas das entidades participadas pelo município

Conforme determinado na alínea c) do n.º 2, do artigo 46.º da Lei acima referida, em anexo VIII apresenta-se o mapa das entidades participadas pelo Município de Cabeceiras de Basto, bem como a respetiva percentagem de participação e valor correspondente.

6.3. Responsabilidades contingentes

A identificação e descrição das responsabilidades contingentes a que se refere a alínea a) do n.º 1, artigo 46.º, do regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais constam do anexo IX do presente relatório.

6.4. Quadro de Programação Plurianual Orçamental (QPPO)

Determina o artigo 47.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que “os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo (onde se inclui o QPPO) são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”.

Desta forma, a aludida regulamentação deveria ter sido publicada até final de janeiro de 2014, o que ainda não aconteceu.

Pese embora esse facto, entendemos que o QPPO está representado por esta nova versão plurianual orçamental que o novo sistema contabilístico SNC-AP nos obriga, já que, de acordo com

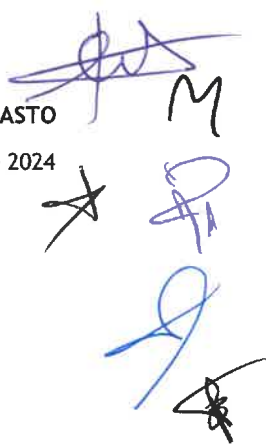
o estipulado na NCP 26, o orçamento tem de ter uma projeção plurianual em todas as rubricas de relato.

Assim, as previsões para os exercícios seguintes no âmbito do Quadro de Programação Plurianual Orçamental tiveram como pressupostos:

- a média da evolução da receita dos três últimos exercícios;
- a taxa de inflação média dos últimos doze meses;
- o serviço da dívida de empréstimos;
- o impacto da entrada em funcionamento de novos equipamentos e infraestruturas;
- o respeito pela regra de equilíbrio orçamental.

6.5. Compromissos plurianuais

O total de compromissos plurianuais assumidos pelo município ascende, nesta data, à quantia de 922.500,11 euros.

Handwritten signatures in blue and black ink, including a large blue 'M' and several other stylized signatures.

ANEXOS AO RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Anexo I - Mapa comparativo do orçamento da despesa

| Código Classe | Classe Orçamental | Orçamento 2023 (corrigido) | Orçamento 2024 | Diferença | Variação % |
|---------------|------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------|--------------|
| 01 | Despesas com o pessoal | 7 459 103,42 € | 9 342 486,52 € | 1 883 383,10 € | 25,2% |
| 02 | Aquisição de bens e serviços | 7 728 166,83 € | 6 377 368,81 € | -1 350 798,02 € | -17,5% |
| 03 | Juros e outros encargos | 127 910,11 € | 163 234,00 € | 35 323,89 € | 27,6% |
| 04 | Transferências correntes | 1 012 252,00 € | 872 196,93 € | -140 055,07 € | -13,8% |
| 05 | Subsídios | 501 058,45 € | 583 051,85 € | 81 993,40 € | 16,4% |
| 06 | Outras despesas correntes | 98 500,00 € | 78 500,00 € | -20 000,00 € | -20,3% |
| 07 | Aquisição de bens de capital | 6 054 719,24 € | 3 974 538,73 € | -2 080 180,51 € | -34,4% |
| 08 | Transferências de capital | 826 006,00 € | 993 681,50 € | 167 675,50 € | 20,3% |
| 09 | Ativos financeiros | 2 490,00 € | 2 490,00 € | 0,00 € | 0,0% |
| 10 | Passivos financeiros | 518 791,60 € | 456 664,00 € | -62 127,60 € | -12,0% |
| 11 | Outras despesas de capital | 0,00 € | 0,00 € | | |
| Total | | 24 328 997,65 € | 22 844 212,34 € | -1 484 785,31 € | -6,1% |

Anexo II - Resumo das receitas e das despesas

| Receitas | Valor | % | Despesas | Valor | % |
|--|------------------------|---------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| Receitas Correntes | 17 967 516,72 € | 78,7% | Despesas Correntes | 17 416 838,11 € | 76,2% |
| Impostos diretos | 2 056 556,91 € | 9,0% | Despesas com pessoal | 9 342 486,52 € | 40,9% |
| Impostos indiretos | 5 615,14 € | 0,0% | Aquisição de bens e serviços | 6 377 368,81 € | 27,9% |
| Taxas, multas e outras penalidades | 729 365,21 € | 3,2% | Juros e outros encargos | 163 234,00 € | 0,7% |
| Rendimentos de propriedade | 699 504,38 € | 3,1% | Transferências correntes | 872 196,93 € | 3,8% |
| Transferências correntes | 12 495 298,92 € | 54,7% | Subsídios | 583 051,85 € | 2,6% |
| Venda de bens e serviços correntes | 1 348 173,58 € | 5,9% | Outras despesas correntes | 78 500,00 € | 0,3% |
| Outras receitas correntes | 633 002,58 € | 2,8% | | | |
| Receitas de Capital | 4 876 595,62 € | 21,3% | Despesas de Capital | 5 427 374,23 € | 23,8% |
| Venda de bens de investimento | 2 509,38 € | 0,0% | Aquisição de bens de capital | 3 974 538,73 € | 17,4% |
| Transferências de capital | 4 550 284,97 € | 19,9% | Transferências de capital | 993 681,50 € | 4,3% |
| Ativos financeiros | 2 000,00 € | 0,0% | Ativos financeiros | 2 490,00 € | 0,0% |
| Passivos financeiros | 311 531,01 € | 1,4% | Passivos financeiros | 456 664,00 € | 2,0% |
| Outras receitas de capital | 10 270,26 € | 0,0% | Outras despesas de capital | 0,00 € | 0,0% |
| Reposições não abatidas nos pagamentos | 100,00 € | 0,0% | | | |
| Total | 22 844 212,34 € | 100,0% | Total | 22 844 212,34 € | 100,0% |

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
Relatório do Orçamento de 2024

Anexo III - Resumo das despesas segundo a classificação económica e por orgânica/serviço responsável

| Código | Designação | 02 - CN | | | | | | | | | | Subtotal | 03 - OF | Total | | |
|--------------------|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|---------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|--------|-------------|--|
| | | 0201 EM | 0202 DAF | 0203 DAMA | 0204 DESA | 0205 DOIM | 0206 DOP | 0207 PM | 0208 PMD | 0209 DAS | 0210 DDE | | | | 0211 SMP | |
| 01 - AM | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Despesas Correntes | 20 000,00 € | 662 293,31 € | 945 630,31 € | 1 836 215,98 € | 1 580 029,39 € | 431 976,38 € | 95 564,07 € | 1 358 245,44 € | 1 137 057,96 € | 937 021,66 € | 9 342 486,52 € | 9 342 486,52 € | 40,9% | | |
| 02 | Despesas com pessoal | 15 000,00 € | 56 400,00 € | 39 400,00 € | 131 500,00 € | 599 500,00 € | 2 400,00 € | 7 214,00 € | 41 000,00 € | 41 000,00 € | 138 466,00 € | 1 071 730,00 € | 1 071 730,00 € | 4,7% | | |
| 0201 | Aquisição de bens e serviços | 23 500,00 € | 416 247,30 € | 104 400,00 € | 1 091 577,00 € | 1 940 000,00 € | 251 405,00 € | 2 100,00 € | 469 000,00 € | 469 000,00 € | 963 056,31 € | 5 305 638,81 € | 5 305 638,81 € | 23,2% | | |
| 0202 | Aquisição de bens | 58 300,00 € | 416 247,30 € | 104 400,00 € | 1 091 577,00 € | 1 940 000,00 € | 251 405,00 € | 2 100,00 € | 469 000,00 € | 469 000,00 € | 963 056,31 € | 5 305 638,81 € | 5 305 638,81 € | 23,2% | | |
| 0203 | Aquisição de serviços | 58 300,00 € | 416 247,30 € | 104 400,00 € | 1 091 577,00 € | 1 940 000,00 € | 251 405,00 € | 2 100,00 € | 469 000,00 € | 469 000,00 € | 963 056,31 € | 5 305 638,81 € | 5 305 638,81 € | 23,2% | | |
| 03 | Juros e outras encargas | | | | | | | | | | | 163 234,00 € | 163 234,00 € | 0,7% | | |
| 04 | Transferências correntes | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0401 | Sociedades e quase soc. financeiras | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0403 | Administração central | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0405 | Administração local | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0407 | Instituições sem fins lucrativos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0408 | Famílias | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0409 | Resto do mundo | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | Subsídios | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0501 | Sociedades e quase soc. não financeiras | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0502 | Famílias | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | Outras despesas correntes | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0602 | Diversos | 67 500,00 € | 43 500,00 € | 1 236 095,78 € | 3 099 948,75 € | 4 119 329,39 € | 685 801,36 € | 104 878,07 € | 1 358 245,44 € | 35 000,00 € | 2 862 953,37 € | 17 251 104,11 € | 17 416 838,11 € | 76,2% | | |
| 07 | Despesas Capital | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0701 | Aquisição de bens de capital | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070101 | Investimentos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070102 | Terras | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070103 | Habitáções | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070104 | Edifícios | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070106 | Construções diversas | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070107 | Material transportes | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070108 | Equipamento informático | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070109 | Software informático | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070110 | Equipamento administrativo | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070111 | Ferramentas e utensílios | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070112 | Artigos e objetos de valor | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070115 | Outros investimentos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0702 | Locação financeira | | | | | | | | | | | | | | | |
| 070203 | Edifícios | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 | Transferências de capital | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0801 | Sociedades e quase soc. não financeiras | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0803 | Administração local | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0807 | Instituições sem fins lucrativos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0808 | Famílias | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09 | Ativos financeiros | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Passivos financeiros | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Outras despesas de capital | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total do Orçamento | Total despesas de capital | 67 500,00 € | 200 000,00 € | 3 000,00 € | 394 500,00 € | 2 330 554,20 € | 774 446,80 € | 104 878,07 € | 1 358 245,44 € | 832 797,73 € | 712 364,00 € | 4 988 220,33 € | 5 427 374,23 € | 21,8% | | |
| | Total Geral | 1 709 085,19 € | 1 381 434,81 € | 1 301 095,78 € | 3 394 448,75 € | 6 500 183,59 € | 980 246,16 € | 1 04 878,07 € | 1 358 245,44 € | 2 314 855,09 € | 2 774 957,97 € | 22 219 324,34 € | 22 844 273,34 € | 100,0% | | |
| | N | 0,3% | 6,0% | 5,7% | 14,9% | 28,5% | 4,2% | 0,3% | 3,9% | 11,0% | 12,1% | 97,9% | 100,0% | | | |

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
Relatório do Orçamento de 2024

Anexo IV - Despesas com pessoal por classificação econômica e por orgânica/serviço responsável

| Código | Designação | 02 - CM | | | | | | | | | | | Total | |
|------------|---|-------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|--------------|-------------|----------------|----------------|--------------|-------------|----------------|
| | | 01 - AM | EA | DAF | DAGA | DESA | DDM | DOP | PM | PND | DAS | DDE | | SNPC |
| 0101 | Remunerações certas e permanentes | - | 206.455,30 € | 314.784,80 € | 760.716,11 € | 1.451.088,04 € | 1.255.329,73 € | 346.579,32 € | 69.894,60 € | 1.112.621,08 € | 828.053,60 € | 746.158,51 € | 54.833,76 € | 7.146.715,15 € |
| 010101 | Titulares órgãos soberania e membros órgãos autárquicos | | 77.868,24 € | | | | | | | | | | | 77.868,24 € |
| 01010401 | Pessoal em funções | | 2.666,70 € | 177.263,88 € | 500.979,49 € | 734.350,04 € | 850.780,32 € | 230.272,40 € | 53.686,80 € | 769.952,64 € | 564.953,13 € | 446.136,00 € | | 4.330.993,40 € |
| 01010404 | Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho | | 9.333,45 € | 9.700,27 € | 9.957,92 € | 31.481,25 € | 80.937,92 € | 12.074,08 € | | 97.818,00 € | 28.546,88 € | 48.128,88 € | | 327.978,65 € |
| 01010604 | Pessoal contratado a termo | | | | 48.380,00 € | 276.319,84 € | 17.000,00 € | 9.000,00 € | | | 16.000,00 € | | 8.220,00 € | 332.919,84 € |
| 010107 | Pessoal em regime de tarefa e avença | | | | | | | | | | | | | 42.000,00 € |
| 010108 | Pessoal aguardando aposentação | | 77.009,16 € | 62.336,28 € | 34.664,16 € | 90.008,40 € | 34.664,16 € | 34.664,16 € | | | | 97.000,44 € | | 499.675,08 € |
| 010109 | Pessoal em qualquer outra situação | | 2.655,59 € | 2.583,24 € | 2.583,24 € | 2.583,24 € | 2.583,24 € | 2.583,24 € | | | 2.583,24 € | 5.166,48 € | | 25.904,75 € |
| 010111 | Representação | | | | | | | | | | | | | |
| 010112 | Suplementos e prémios | | | | | | | | | | | | | |
| 010113 | Subsídio de refeição | | 9.109,44 € | 21.120,00 € | 65.340,00 € | 134.223,00 € | 117.463,00 € | 22.176,00 € | 7.260,00 € | 111.408,00 € | 79.183,00 € | 56.892,00 € | 2.904,00 € | 627.078,44 € |
| 010114 | Subsídio férias e de natal | | 27.812,92 € | 41.781,13 € | 98.811,30 € | 165.122,27 € | 160.101,09 € | 44.859,44 € | 8.947,80 € | 133.442,44 € | 102.123,19 € | 92.832,81 € | 6.462,36 € | 882.296,75 € |
| 010115 | Remunerações por doença e maternidade/paternidade | | | | | | | | | | | | | |
| 0102 | Abonos variáveis ou eventuais | 29.000,00 € | 6.600,00 € | 9.588,38 € | 3.848,38 € | 47.200,00 € | 31.795,00 € | 1.500,00 € | 7.500,00 € | 3.100,00 € | 92.392,00 € | 16.696,76 € | 200,00 € | 249.420,52 € |
| 010201 | Gratificações variáveis ou eventuais | | | | | | | | | | | | | |
| 010202 | Horas extraordinárias | | | 750,00 € | 1.200,00 € | 33.000,00 € | 5.000,00 € | 500,00 € | 2.000,00 € | 1.000,00 € | 10.000,00 € | 10.000,00 € | 100,00 € | 63.550,00 € |
| 010203 | Alimentação e alojamento | | | | | | | | | | | | | |
| 010204 | Ajudas de custo | 4.000,00 € | 100,00 € | 500,00 € | 750,00 € | 1.000,00 € | 500,00 € | 1.000,00 € | 500,00 € | 200,00 € | 500,00 € | 1.500,00 € | 100,00 € | 10.650,00 € |
| 010205 | Abono para falhas | | | 3.338,38 € | 1.898,38 € | 200,00 € | | | | 1.900,00 € | | 3.796,76 € | | 11.133,52 € |
| 010206 | Formação | | | 5.000,00 € | | | | | | | | | | 5.000,00 € |
| 010210 | Subsídio de trabalho noturno | | | | | | 11.260,00 € | | | | 51.084,00 € | 1.400,00 € | | 1.400,00 € |
| 010211 | Subsídio de turno | | | | | | | | | | | | | |
| 010212 | Indemnizações por cessação de funções | | | | | | | | | | | | | |
| 01021302 | Outros | 25.000,00 € | 6.500,00 € | | | 13.000,00 € | 15.035,00 € | | 5.000,00 € | | 30.808,00 € | | | 62.344,00 € |
| 010214 | Outros abonos em numerário ou espécie | | | | | | | | | | | | | |
| 0103 | Segurança social | - | 44.544,45 € | 340.920,13 € | 181.065,82 € | 337.927,94 € | 292.704,66 € | 83.897,04 € | 18.169,47 € | 242.574,36 € | 216.612,36 € | 174.766,29 € | 13.218,13 € | 1.946.350,85 € |
| 010301 | Encargos com a saúde | | | 91.485,00 € | | | | | | | | | | 91.485,00 € |
| 010302 | Outros encargos com a saúde | | 1.000,00 € | 6.000,00 € | 12.200,00 € | 13.000,00 € | 10.000,00 € | 6.000,00 € | 1.500,00 € | 2.000,00 € | 16.000,00 € | 7.000,00 € | 1.000,00 € | 75.700,00 € |
| 010303 | Subsídio familiar a crianças e jovens | | | | | | | | | | | | | |
| 010304 | Outras prestações familiares | | | | | | | | | | | | | |
| 01030501 | ADSE | | | 100,00 € | 2.800,00 € | 5.000,00 € | 7.000,00 € | 495,00 € | 1.200,00 € | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 100,00 € | | 20.695,00 € |
| 0103050201 | Caixa Geral de Aposentações | | 12.397,99 € | 41.673,72 € | 74.733,68 € | 106.793,98 € | 154.942,86 € | 46.252,87 € | 15.469,47 € | 134.554,67 € | 82.484,02 € | 31.231,57 € | | 90.000,00 € |
| 01030503 | Segurança Social - Regime Geral | | 31.146,66 € | 29.161,41 € | 91.332,14 € | 213.133,96 € | 120.761,80 € | 31.149,17 € | | 103.969,69 € | 116.128,34 € | 136.434,72 € | 12.218,13 € | 700.534,83 € |
| 010306 | Acidentes em serviço e doenças profissionais | | | | | | | | | | | | | |
| 010308 | Outras pensões | | | | | | | | | | | | | |
| 01030901 | Seguros acidentes de trabalho e doenças profissionais | | | | | | | | | | | | | |
| 01031001 | Eventualidade maternidade, paternidade e adopcção | 29.000,00 € | 257.400,15 € | 665.293,21 € | 945.630,31 € | 1.836.215,98 € | 1.580.029,39 € | 431.976,36 € | 95.564,07 € | 1.358.245,44 € | 1.137.057,96 € | 937.621,66 € | 68.251,89 € | 9.342.486,52 € |
| | Total das despesas com o pessoal | 0,31% | 2,76% | 7,12% | 10,12% | 19,65% | 16,91% | 4,62% | 1,02% | 14,54% | 12,17% | 10,04% | 0,73% | 100,00% |

Anexo V - Previsão dos encargos e respetivas amortizações da dívida a médio e longo prazo para 2024

| Finalidade do Empréstimo | Entidade Credora | Capital contratado | Capital utilizado | Saldo inicial | 2023 | | Previsão do capital em dívida no final de 2023 | 2024 | | Previsão do capital em dívida no final de 2024 | Comissão FLAT/FINEX/Outras (030601) |
|--|------------------|---------------------|--------------------|--------------------|------------------|------------------|--|------------------|------------------|--|-------------------------------------|
| | | | | | Amortização | Juros | | Amortização | Juros | | |
| Rateio 2005 | C.G.D. | 752 000 € | 752 000 € | 104 767 € | 43 955 € | 2 577 € | 60 812 € | 45 289 € | 1 691 € | 15 523 € | 49,80 € |
| Rateio 2006 | C.G.D. | 1 070 789 € | 1 070 789 € | 244 758 € | 59 783 € | 6 412 € | 184 975 € | 60 942 € | 6 465 € | 124 033 € | 2 266,93 € |
| Financiamento de investimentos inscritos em PPI- 2.500.000 | C.G.D. | 2 500 000 € | 2 500 000 € | 895 188 € | 140 542 € | 29 364 € | 754 646 € | 142 218 € | 32 914 € | 612 429 € | 17 194,27 € |
| Centro Escolar de Refojos de Basto e Arco de Baulhe | C.G.D. | 976 121 € | 976 121 € | 374 384 € | 54 046 € | 8 163 € | 320 338 € | 52 111 € | 14 982 € | 268 228 € | 49,80 € |
| Financiamento de Projetos de Investimentos 700 MIL | C.G.D. | 700 000 € | 700 000 € | 357 269 € | 36 406 € | 21 453 € | 320 863 € | 37 333 € | 22 860 € | 283 530 € | |
| Habituação Social | C.G.D. | 445 456 € | 445 456 € | 163 386 € | 17 676 € | 1 840 € | 145 709 € | 17 559 € | 2 297 € | 128 150 € | 49,80 € |
| Rateio 2004 | C.G.D. | 691 210 € | 691 210 € | 74 385 € | 41 979 € | 1 721 € | 32 405 € | 32 405 € | 612 € | - € | 49,80 € |
| Empréstimo 561.943,00€ para projetos comparticipados por Fundos Comunitários | C.G.D. | 561 943 € | 505 232 € | 446 756 € | 31 218 € | 22 661 € | 415 538 € | 28 068 € | 22 792 € | 387 469 € | 49,80 € |
| Empréstimo 220.152,47€ - Ciclo Urbano da Água | C.C.A.M | 220 152 € | 160 017 € | 157 521 € | 14 429 € | 6 417 € | 143 092 € | 14 429 € | 7 493 € | 128 662 € | 240,00 € |
| Empréstimo de MLP - Requalificação da Av. Capitão Elísio de Azevedo-Arco de Baulhe | C.C.A.M | 304 794 € | | | | | 0 € | | | - € | |
| Rateio 2003 | N.B. | 366 272 € | 366 272 € | 15 200 € | 15 200 € | 281 € | 0 € | 0 € | - € | - € | |
| Empréstimo BEI PT 2020 - Requalificação do Campo do Seco | ADBC | 405 967 € | 652 829 € | 652 829 € | 293 670 € | 17 124 € | 359 159 € | 26 210 € | 15 030 € | 332 948 € | 49,80 € |
| Empréstimo BEI - Requalificação da Av. Capitão Elísio de Azevedo-Arco de Baulhe | ADBC | 1 084 270 € | 311 531 € | | | | 0 € | | | 311 531 € | |
| Outros encargos | | | | | | | | | | | 3 000,00 € |
| Totais | | 10 078 975 € | 9 131 457 € | 3 486 443 € | 748 905 € | 118 014 € | 2 737 538 € | 456 564 € | 127 134 € | 2 592 504 € | 23 000,00 € |



Anexo VI - Listagem dos imóveis a alienar

| Localização | Tipo de prédio | Valor |
|--|----------------|---------------------|
| Parque Industrial de Cavez - Lote nº 2 | Terreno | 52 100,00 € |
| Terreno das atuais instalações das Oficinas Municipais | Terreno | 630 000,00 € |
| Total | | 682 100,00 € |

Anexo VII - Dívida total da autarquia

| Designação | Cobrança 2020 | Cobrança 2021 | Cobrança 2022 | Receita média dos três exercícios anteriores |
|---|------------------|------------------|------------------|--|
| Total das receitas Correntes Líquidas | 12 819 384 € | 13 524 594 € | 14 885 889 € | 13 743 289,26 € |
| | | | | Dívida/Margem |
| LIMITE DA DÍVIDA TOTAL (1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos 3 últimos anos) | | | | 20 614 933,89 € |
| DÍVIDA TOTAL 01-01-2023 (incluindo entidades relevantes para efeitos de limite da dívida) | | | | 3 679 932,66 € |
| Margem absoluta | | | | 16 935 001,23 € |
| MARGEM UTILIZÁVEL 01-01-2023 (margem absoluta *20%) | | | | 3 387 000,25 € |
| MUNICÍPIO | | | | |
| Dívida a Instituições de Crédito | | | | 1 427 597,94 € |
| Dívida a terceiros - Não corrente * | | | | 205 110,53 € |
| Dívida a terceiros - Corrente* | | | | 1 367 914,68 € |
| Subtotal | | | | 3 000 623,15 € |
| Entidades relevantes para efeitos de limites da dívida total | | | | |
| Dívidas das entidades relevantes para de limites da Dívida Total(*) | | | | 156 941,47 € |
| DÍVIDA TOTAL 30-09-2023 | | | | 3 157 564,62 € |
| MARGEM DISPONÍVEL | | | | 3 909 368,29 € |

Anexo VIII - Entidades participadas

| Denominação Social | N.P.C. | Participação do Município | |
|---|-------------|---------------------------|--------|
| | | Valor | % |
| BASTO VIDA- Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, CRL | 509 519 440 | 2 239 083 € | 80,00% |
| RESINORTE | 509 143 059 | 70 348 € | 0,88% |
| TCR-Desenvolvimento e Promoção de Turismo Cultural e Religioso, CRL | 506 592 545 | 5 000 € | 2,85% |
| ADREDT,SA | 504 649 221 | 29 327 € | 4,45% |
| Municípia, SA | 504 475 606 | 4 988 € | 0,15% |
| REGIE COOPERATIVA - Terra Mais Verde | 508 173 078 | 65 000 € | 65,00% |

Anexo IX - Responsabilidades contingentes

| N.º do Processo | Designação do Processo |
|--|--|
| Processo n.1941/11.5BEBRG | A Autora peticiona que o Réu seja condenado a pagar à Autora os danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos pela menor, à sua guarda, em virtude de queda ocorrida no parque infantil do Circuito do Carvalhal. |
| Processo n.1177/14.3BEBRG | Peticiona-se a responsabilidade do Município pela realização de trabalhos a mais no âmbito da empreitada "Parque Urbano-Tempus, Centro Interpretativo Tempo-Espacial", e decorrentes da alegada necessidade de suprimento de erros ou omissões patentes no projeto de execução, e consequentemente que seja o Município condenado no pagamento total de 135.730,65 €. |
| Processo n.º 2018/16.2BEBRG, Processo n.º 142/15.8T8CBC | Autor pretende reconhecimento da propriedade relativamente ao remanescente que, alegadamente, não foi expropriado pela Câmara Municipal; que a Câmara Municipal devolva a parte de terreno ocupado que diz ter sido ilegalmente; que a Câmara Municipal seja condenada a reconhecer que incumpriu o protocolo celebrado, referente à construção do muro de delimitação de terrenos e, em consequência que seja condenada a construir o muro ou, em alternativa, a pagar ao Autor o valor do muro que diz ser de €1.207,09. |
| Processo n.º 681/18.9BEBRG | O autor, em representação do seu associado, requer o reconhecimento numa determinada categoria profissional, com efeitos retroativos, bem como o pagamento de horas de trabalho suplementar. |
| Processo n.º 1124/18.3BEBRG | STAL, em representação dos seus associados, requer o reconhecimento de que as horas de trabalho prestadas a mais, designadamente a prática diária de mais uma hora, no período de tempo compreendido entre 27-09-2013 até 06-10-2014, seja considerado trabalho extraordinário, e que as mesmas sejam pagas com sanção pecuniária compulsória. |
| Processo n.º 838/19.5BEBRG | A AMAVE - Associação de Municípios do Vale do Ave, requer ao Município o pagamento de guias de débito no valor de 36.991,23€, acrescido de juros legais vencidos, no montante de 9.547,84€, e vincendos até integral pagamento. |
| Processo n.º 1135/21.1BEBRG | Procedimento Cautelar |
| Processo n.º 505/22.2BEBRG | Ação administrativa de impugnação de acto administrativo |
| Processo n.º 342/23.7BEBRG | O Município requer ao Réu, o pagamento dos danos, a liquidar em execução de sentença, relativos à locação de módulos provisórios. |
| Processo n.º 2393/22.0BEBRG | O Autor requer ao Município a título de indemnização por danos provocados por inundação, o valor de 62.008,25€ |
| Processo n.º 406/23.7BEPRG | O Autor requer ao Município, o valor das custas processuais em caso de procedência do pedido. |

[Handwritten signatures in blue ink]

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2024

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

MAPAS DO ORÇAMENTO

Tipo de Orçamento : DA RECEITA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : Euros

| Rubrica | Designação | Períodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | |
|---------|--|---------------------|---------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| R1 | Receita corrente | | 17.967.516,72 | 17.967.516,72 | 17.882.640,44 | 18.260.342,15 | 18.694.851,07 |
| R11 | Receita fiscal | | 2.062.172,05 | 2.062.172,05 | 2.458.381,90 | 2.715.480,42 | 3.021.663,39 |
| R12 | Impostos diretos | | 2.056.556,91 | 2.056.556,91 | 2.451.227,24 | 2.706.899,83 | 3.010.936,86 |
| R13 | Impostos indiretos | | 5.615,14 | 5.615,14 | 6.205,26 | 7.154,66 | 10.726,53 |
| R3 | Taxas, multas e outras penalidades | | 729.365,21 | 729.365,21 | 802.691,47 | 842.728,11 | 886.056,49 |
| R4 | Rendimentos de propriedade | | 699.504,38 | 699.504,38 | 741.867,24 | 764.587,60 | 788.005,75 |
| R5 | Transferências e subsídios correntes | | 12.495.308,92 | 12.495.308,92 | 12.326.700,00 | 12.326.700,00 | 12.326.700,00 |
| R51 | Transferências correntes | | 12.495.298,92 | 12.495.298,92 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 |
| R511 | Administrações Públicas | | 12.495.288,92 | 12.495.288,92 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 |
| R5111 | Administração Central - Estado | | 8.919.814,92 | 8.919.814,92 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 |
| R5112 | Português | | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 |
| R5113 | Outras entidades | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R52 | Subsídios correntes | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R6 | Venda de bens e serviços | | 1.348.173,58 | 1.348.173,58 | 1.448.306,07 | 1.497.044,17 | 1.548.487,68 |
| R7 | Outras receitas correntes | | 632.992,58 | 632.992,58 | 96.509,26 | 104.693,76 | 123.937,76 |
| R8 | Receita de capital | | 4.563.164,61 | 4.563.164,61 | 4.982.776,00 | 2.778.357,00 | 2.778.357,00 |
| R9 | Venda de bens de investimento | | 2.509,38 | 2.509,38 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R91 | Transferências e subsídios de capital | | 4.550.284,97 | 4.550.284,97 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R911 | Transferências de capital | | 4.550.284,97 | 4.550.284,97 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R9111 | Administrações Públicas | | 3.784.886,19 | 3.784.886,19 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R91111 | Administração Central - Estado | | 3.682.786,19 | 3.682.786,19 | 4.876.576,00 | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 |
| R9112 | Português | | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 |
| R9113 | Outras entidades | | 765.398,78 | 765.398,78 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R10 | Outras receitas de capital | | 10.270,26 | 10.270,26 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| R11 | Reposições não abatidas aos pagamentos | | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| R12 | Receita efetiva [1] | | 22.530.681,33 | 22.530.681,33 | 22.534.999,43 | 21.038.699,15 | 21.473.208,07 |
| R13 | Receita não efetiva [2] | | 313.531,01 | 313.531,01 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| | Receita com ativos financeiros | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| | Receita com passivos financeiros | | 311.531,01 | 311.531,01 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | Receita total [3] = [1] + [2] | | 22.844.212,34 | 22.844.212,34 | 22.534.999,43 | 20.660.997,44 | 21.038.699,15 |
| | | | | | 20.660.997,44 | 21.038.699,15 | 21.473.208,07 |

Tipo de Orçamento : DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : Euros

| Rubrica | Designação | Periodos anteriores | Orçamento 2024 | | Soma | Plano orçamental plurianual | | |
|---------|---------------------------------------|---------------------|----------------|---------------|---------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| | | | Periodo | 2024 | | 2025 | 2026 | 2027 |
| D1 | Despesa corrente | | 17.416.838,11 | 17.416.838,11 | 16.101.089,58 | 16.338.669,35 | 16.537.834,27 | 16.822.248,12 |
| D11 | Despesas com o pessoal | | 9.342.486,52 | 9.342.486,52 | 9.500.627,22 | 9.690.636,77 | 9.884.449,36 | 10.105.351,60 |
| D12 | Remunerações Certas e Permanentes | | 7.146.715,15 | 7.146.715,15 | 7.260.940,43 | 7.406.156,24 | 7.554.279,27 | 7.728.578,07 |
| D13 | Abonos Variáveis ou Eventuais | | 249.420,52 | 249.420,52 | 254.408,94 | 259.497,09 | 264.687,04 | 269.980,80 |
| D2 | Segurança social | | 1.946.350,85 | 1.946.350,85 | 1.985.277,85 | 2.024.983,44 | 2.065.483,05 | 2.106.792,73 |
| D3 | Aquisição de bens e serviços | | 6.377.368,81 | 6.377.368,81 | 5.280.489,09 | 5.345.539,80 | 5.369.837,74 | 5.449.610,87 |
| D4 | Juros e outros encargos | | 163.234,00 | 163.234,00 | 113.939,96 | 96.459,47 | 77.513,86 | 61.252,34 |
| D41 | Transferências e subsídios correntes | | 1.455.248,78 | 1.455.248,78 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 |
| D411 | Transferências correntes | | 872.196,93 | 872.196,93 | 494.481,46 | 494.481,46 | 494.481,46 | 494.481,46 |
| D4115 | Administrações Públicas | | 511.435,69 | 511.435,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 |
| D412 | Administração Local | | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 |
| D413 | Entidades do Setor Não Lucrativo | | 215.615,47 | 215.615,47 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 |
| D42 | Famílias | | 583.051,85 | 583.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 |
| D5 | Subsídios Correntes | | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 |
| D6 | Outras despesas correntes | | 4.968.220,23 | 4.968.220,23 | 4.492.808,00 | 4.244.884,00 | 4.219.884,00 | 4.019.884,00 |
| D7 | Despesa de capital | | 3.974.538,73 | 3.974.538,73 | 4.180.424,00 | 4.180.424,00 | 4.180.424,00 | 4.180.424,00 |
| D71 | Aquisição de bens de capital | | 993.681,50 | 993.681,50 | 312.384,00 | 312.384,00 | 312.384,00 | 312.384,00 |
| D711 | Transferências e subsídios de capital | | 993.681,50 | 993.681,50 | 312.384,00 | 312.384,00 | 312.384,00 | 312.384,00 |
| D7115 | Administrações Públicas | | 120.317,50 | 120.317,50 | 37.500,00 | 37.500,00 | 37.500,00 | 37.500,00 |
| D712 | Administração Local | | 535.864,00 | 535.864,00 | 92.384,00 | 92.384,00 | 92.384,00 | 92.384,00 |
| D713 | Entidades do Setor não Lucrativo | | 337.500,00 | 337.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 |
| D9 | Famílias | | 22.385.058,34 | 22.385.058,34 | 20.593.897,58 | 17.583.553,35 | 17.757.718,27 | 17.842.132,12 |
| D10 | Despesa efetiva [4] | | 459.154,00 | 459.154,00 | 368.186,78 | 364.340,38 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| | Despesa não efetiva [5] | | 2.490,00 | 2.490,00 | | | | |
| | Despesa com ativos financeiros | | 456.664,00 | 456.664,00 | 368.186,78 | 364.340,38 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| | Despesa com passivos financeiros | | 22.844.212,34 | 22.844.212,34 | 20.962.084,36 | 17.947.893,73 | 18.076.948,22 | 18.148.081,32 |
| | Despesa total [6] = [4] + [5] | | 22.844.212,34 | 22.844.212,34 | 20.962.084,36 | 17.947.893,73 | 18.076.948,22 | 18.148.081,32 |

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : Euros

| Rubrica | Designação | Periodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | |
|---------|--|---------------------|---------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| R1 | Receita corrente | | 17.967.516,72 | 17.967.516,72 | 17.982.640,44 | 18.260.342,15 | 18.694.851,07 |
| R11 | Receita fiscal | | 2.062.172,05 | 2.062.172,05 | 2.458.381,90 | 2.715.480,42 | 3.021.663,39 |
| R12 | Impostos diretos | | 2.056.556,91 | 2.056.556,91 | 2.451.227,24 | 2.706.899,83 | 3.010.936,86 |
| R13 | Impostos indiretos | | 5.615,14 | 5.615,14 | 7.154,66 | 8.580,59 | 10.726,53 |
| R3 | Taxas, multas e outras penalidades | | 729.365,21 | 729.365,21 | 802.691,47 | 842.728,11 | 886.056,49 |
| R4 | Rendimentos de propriedade | | 699.504,38 | 699.504,38 | 741.867,24 | 764.587,60 | 788.005,75 |
| R5 | Transferências e subsídios correntes | | 12.495.308,92 | 12.495.308,92 | 12.326.700,00 | 12.326.700,00 | 12.326.700,00 |
| R51 | Transferências correntes | | 12.495.298,92 | 12.495.298,92 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 |
| R511 | Transferências correntes | | 12.495.288,92 | 12.495.288,92 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 |
| R5111 | Administrações Públicas | | 8.919.814,92 | 8.919.814,92 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 |
| R5111 | Administração Central - Estado | | | | | | |
| R5112 | Administração Central - Outras entidades | | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 |
| R513 | Outras | | 10,00 | 10,00 | | | |
| R52 | Subsídios correntes | | 10,00 | 10,00 | | | |
| R6 | Venda de bens e serviços | | 1.348.173,58 | 1.348.173,58 | 1.448.306,07 | 1.497.044,17 | 1.548.487,68 |
| R7 | Outras receitas correntes | | 632.992,58 | 632.992,58 | 96.509,26 | 104.693,76 | 123.937,76 |
| R8 | Receita de capital | | 4.563.164,61 | 4.563.164,61 | 4.982.776,00 | 2.778.357,00 | 2.778.357,00 |
| R9 | Venda de bens de investimento | | 2.509,38 | 2.509,38 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R91 | Transferências e subsídios de capital | | 4.550.284,97 | 4.550.284,97 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R911 | Transferências de capital | | 4.550.284,97 | 4.550.284,97 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R9111 | Administrações Públicas | | 3.784.886,19 | 3.784.886,19 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R9111 | Administração Central - Estado | | 3.682.786,19 | 3.682.786,19 | 4.876.576,00 | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 |
| R9112 | Administração Central - Outras entidades | | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 |
| R913 | Outras | | 765.398,78 | 765.398,78 | | | |
| R10 | Outras receitas de capital | | 10.270,26 | 10.270,26 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R11 | Reposições não abatidas aos pagamentos | | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| R12 | Receita efetiva [1] | | 22.530.681,33 | 22.530.681,33 | 22.534.999,43 | 20.660.997,44 | 21.038.699,15 |
| R13 | Receita não efetiva [2] | | 313.531,01 | 313.531,01 | | | |
| | Receita com ativos financeiros | | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| | Receita com passivos financeiros | | 311.531,01 | 311.531,01 | | | |
| | Despesa total [3] = [1] + [2] | | 22.844.212,34 | 22.844.212,34 | 20.660.997,44 | 21.038.699,15 | 21.473.208,07 |
| D1 | Despesa corrente | | 17.416.838,11 | 17.416.838,11 | 16.338.669,35 | 16.537.834,27 | 16.822.248,12 |
| D11 | Despesas com o pessoal | | 9.342.486,52 | 9.342.486,52 | 9.690.627,22 | 9.884.449,36 | 10.105.351,60 |
| D12 | Remunerações Certas e Permanentes | | 7.146.715,15 | 7.146.715,15 | 7.260.940,43 | 7.554.279,27 | 7.728.578,07 |
| D13 | Abonos Variáveis ou Eventuais | | 249.420,52 | 249.420,52 | 254.408,94 | 259.497,09 | 269.980,80 |
| D2 | Segurança social | | 1.946.350,85 | 1.946.350,85 | 1.985.277,85 | 2.024.983,44 | 2.065.837,05 |
| D3 | Aquisição de bens e serviços | | 6.377.368,81 | 6.377.368,81 | 5.280.489,09 | 5.345.539,80 | 5.449.610,87 |
| D4 | Juros e outros encargos | | 163.234,00 | 163.234,00 | 113.939,96 | 96.459,47 | 61.252,34 |
| D41 | Transferências e subsídios correntes | | 1.455.248,78 | 1.455.248,78 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 |
| D411 | Transferências correntes | | 872.196,93 | 872.196,93 | 494.481,46 | 494.481,46 | 494.481,46 |
| D4111 | Administrações Públicas | | 511.435,69 | 511.435,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 |
| D4112 | Administrações Locais | | 511.435,69 | 511.435,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 |
| D413 | Administração Local | | 215.615,47 | 215.615,47 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 |
| D42 | Entidades do Setor Não Lucrativo | | 583.051,85 | 583.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 |
| D5 | Subsídios Correntes | | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 |
| D6 | Outras despesas correntes | | 4.968.220,23 | 4.968.220,23 | 4.492.808,00 | 1.244.884,00 | 1.019.884,00 |
| D7 | Aquisição de bens de capital | | 3.974.538,73 | 3.974.538,73 | 4.180.424,00 | 970.000,00 | 745.000,00 |
| D71 | Transferências e subsídios de capital | | 993.681,50 | 993.681,50 | 312.384,00 | 274.884,00 | 274.884,00 |
| D711 | Transferências de capital | | 993.681,50 | 993.681,50 | 312.384,00 | 274.884,00 | 274.884,00 |
| D7111 | Administrações Públicas | | 120.317,50 | 120.317,50 | 37.500,00 | 274.884,00 | 274.884,00 |
| D7112 | Administração Local | | 120.317,50 | 120.317,50 | 37.500,00 | 274.884,00 | 274.884,00 |
| D712 | Entidades do Setor não Lucrativo | | 535.864,00 | 535.864,00 | 92.384,00 | 92.384,00 | 92.384,00 |
| D713 | Famílias | | 337.500,00 | 337.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 |
| D9 | Despesa efetiva [4] | | 22.385.058,34 | 22.385.058,34 | 17.583.553,35 | 17.757.718,27 | 17.842.132,12 |
| | Despesa não efetiva [5] | | 459.154,00 | 459.154,00 | 368.186,78 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| | Despesa com ativos financeiros | | 2.490,00 | 2.490,00 | | | |

(Handwritten signatures and initials)

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : Euros

| Rubrica | Designação | Periodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | | |
|---------|----------------------------------|---------------------|------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| D10 | Despesa com passivos financeiros | | 456.664,00 | 456.664,00 | 368.186,78 | 364.340,38 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| | Despesa total [6] = [4] + [5] | | 22.844.212,34 | 22.844.212,34 | 20.962.084,36 | 17.947.893,73 | 18.076.948,22 | 18.148.081,32 |
| | Saldo total [3] - [6] | | | | 1.572.915,07 | 2.713.103,71 | 2.961.750,93 | 3.325.126,75 |
| | Saldo global [1] - [4] | | 145.622,99 | 145.622,99 | 1.941.101,85 | 3.077.444,09 | 3.280.980,88 | 3.631.075,95 |

| Tipo de Orçamento : DA RECEITA | | Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS | | Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO | | Desagregar : S | | Euros | |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|------------------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| Rubrica | Designação | Períodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| R1 | Receita corrente | | 17.967.516,72 | 17.967.516,72 | 17.552.223,43 | 17.882.640,44 | 18.260.342,15 | 18.694.851,07 | |
| R11 | Receita fiscal | | 2.062.172,05 | 2.062.172,05 | 2.241.407,92 | 2.458.381,90 | 2.715.480,42 | 3.021.663,39 | |
| | Impostos diretos | | 2.056.556,91 | 2.056.556,91 | 2.235.202,66 | 2.451.227,24 | 2.706.899,83 | 3.010.936,86 | |
| 01 | IMPOSTOS DIRECTOS | | 2.056.556,91 | 2.056.556,91 | 2.235.202,66 | 2.451.227,24 | 2.706.899,83 | 3.010.936,86 | |
| 0102 | OUTROS | | 2.056.556,91 | 2.056.556,91 | 2.235.202,66 | 2.451.227,24 | 2.706.899,83 | 3.010.936,86 | |
| 010202 | IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMOVEIS | | 1.034.166,93 | 1.034.166,93 | 1.061.934,38 | 1.090.447,38 | 1.119.725,96 | 1.149.720,67 | |
| 010203 | IMPOSTO UNICO DE CIRCULAÇÃO | | 430.212,40 | 430.212,40 | 451.560,85 | 497.968,68 | 497.488,45 | 522.175,34 | |
| 010204 | IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSAÇÕES | | 587.342,18 | 587.342,18 | 721.707,43 | 886.811,18 | 1.089.685,42 | 1.338.970,85 | |
| 010205 | ONEROSAS DE IMÓVEIS | | 4.825,40 | 4.825,40 | | | | | |
| 010299 | DERRAMA | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| | IMPOSTOS DIRETOS DIVERSOS | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| R12 | Impostos indiretos | | 5.615,14 | 5.615,14 | 6.205,26 | 7.154,66 | 8.580,59 | 10.726,53 | |
| 02 | IMPOSTOS INDIRECTOS | | 5.615,14 | 5.615,14 | 6.205,26 | 7.154,66 | 8.580,59 | 10.726,53 | |
| 0202 | OUTROS | | 5.615,14 | 5.615,14 | 6.205,26 | 7.154,66 | 8.580,59 | 10.726,53 | |
| 020206 | IMPOSTOS INDIRECTOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS LOCAIS | | 5.615,14 | 5.615,14 | 6.205,26 | 7.154,66 | 8.580,59 | 10.726,53 | |
| 02020602 | Loteamento e Obras | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| 02020603 | Ocupação de Via Pública | | 467,60 | 467,60 | 383,18 | 314,01 | 257,32 | 210,86 | |
| 02020605 | Publicidade | | 1.034,65 | 1.034,65 | 1.589,73 | 2.442,61 | 3.753,04 | 5.766,52 | |
| 02020607 | Utilização da Rede Viária | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| 02020699 | Outros | | 4.092,89 | 4.092,89 | 4.232,35 | 4.398,04 | 4.570,23 | 4.749,15 | |
| 0202069901 | Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDE) | | 4.072,89 | 4.072,89 | 4.232,35 | 4.398,04 | 4.570,23 | 4.749,15 | |
| 0202069902 | Taxa de Depósito - Ficha Técnica de Habitação | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| 0202069999 | Outros | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| 020206999902 | Outros | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| R3 | Taxas, multas e outras penalidades | | 729.365,21 | 729.365,21 | 765.644,30 | 802.691,47 | 842.728,11 | 886.056,49 | |
| 04 | TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES | | 729.365,21 | 729.365,21 | 765.644,30 | 802.691,47 | 842.728,11 | 886.056,49 | |
| 0401 | TAXAS | | 721.579,34 | 721.579,34 | 755.893,73 | 792.940,90 | 832.977,54 | 876.305,92 | |
| 040123 | TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS | | 721.579,34 | 721.579,34 | 755.893,73 | 792.940,90 | 832.977,54 | 876.305,92 | |
| 04012301 | Mercados e Feiras | | 107.241,60 | 107.241,60 | 107.241,60 | 107.241,60 | 107.241,60 | 107.241,60 | |
| 04012302 | Loteamento e Obras | | 203.116,88 | 203.116,88 | 221.205,84 | 240.905,74 | 262.360,06 | 285.725,03 | |
| 04012303 | Ocupação de Via Pública | | 40.361,63 | 40.361,63 | 40.361,63 | 40.361,63 | 40.361,63 | 40.361,63 | |
| 04012305 | Caça, Uso e porte de arma | | 8.788,75 | 8.788,75 | 8.223,47 | 7.694,56 | 7.199,66 | 6.736,59 | |
| 04012306 | Saneamento | | 351.531,60 | 351.531,60 | 366.107,58 | 381.298,80 | 397.120,35 | 413.598,40 | |
| 0401230601 | Taxas de ligação | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| 0401230602 | Taxas de conservação | | 351.521,60 | 351.521,60 | 366.107,58 | 381.298,80 | 397.120,35 | 413.598,40 | |
| 04012399 | Outros | | 10.538,88 | 10.538,88 | 12.753,61 | 15.438,57 | 18.694,24 | 22.642,67 | |
| 0401239901 | Taxa de Depósito - Ficha Técnica de Habitação | | 754,67 | 754,67 | 855,30 | 969,35 | 1.098,61 | 1.245,10 | |
| 0401239999 | Outros | | 9.784,21 | 9.784,21 | 11.898,31 | 14.469,22 | 17.595,63 | 21.397,57 | |
| 040123999999 | Outros | | 9.784,21 | 9.784,21 | 11.898,31 | 14.469,22 | 17.595,63 | 21.397,57 | |
| 0402 | MULTAS E OUTRAS PENALIDADES: | | 7.785,87 | 7.785,87 | 9.750,57 | 9.750,57 | 9.750,57 | 9.750,57 | |
| 040201 | JUROS DE MORA | | 2.211,97 | 2.211,97 | 2.211,97 | 2.211,97 | 2.211,97 | 2.211,97 | |
| 040204 | COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA ORDENAÇÕES | | 5.538,60 | 5.538,60 | 5.538,60 | 5.538,60 | 5.538,60 | 5.538,60 | |
| 040299 | MULTAS E PEANLIDADES DIVERSAS | | 35,30 | 35,30 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | |
| 04029901 | Multas | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| 04029902 | Taxas de relaxe e outras | | 15,30 | 15,30 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | |
| 04029903 | Outras | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| R4 | Rendimentos de propriedade | | 699.504,38 | 699.504,38 | 719.823,87 | 741.867,24 | 764.587,60 | 788.005,75 | |
| 05 | RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE | | 699.504,38 | 699.504,38 | 719.823,87 | 741.867,24 | 764.587,60 | 788.005,75 | |
| 0507 | DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANÇEIRAS | | 3.057,05 | 3.057,05 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | |
| 050702 | Empresas Públicas municipais e intermunicipais | | 3.047,05 | 3.047,05 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | |
| 050799 | Outras | | 10,00 | 10,00 | | | | | |
| 0509 | PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS | | 10,00 | 10,00 | | | | | |

| Tipo de Orçamento : DA RECEITA | | Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS | | Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO | | | | Desagregar : S | | Euros | |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|-------|--|
| Rubrica | Designação | Períodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | | |
| 050999 | Outros | | 10,00 | 10,00 | | | | | | | |
| 0510 | RENDAS | | 696.437,33 | 696.437,33 | 717.823,87 | 739.867,24 | 762.587,60 | 786.005,75 | | | |
| 051099 | OUTROS | | 696.437,33 | 696.437,33 | 717.823,87 | 739.867,24 | 762.587,60 | 786.005,75 | | | |
| 05109901 | Rendas de concessão da EDP | | 591.522,40 | 591.522,40 | 609.606,50 | 628.243,47 | 647.450,21 | 667.244,14 | | | |
| 05109902 | RENDAS DE PARQUES EOLICOS | | 104.914,93 | 104.914,93 | 108.217,37 | 111.623,77 | 115.137,39 | 118.761,61 | | | |
| R5 | Transferências e subsídios correntes | | 12.495.308,92 | 12.495.308,92 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | | | |
| R51 | Transferências correntes | | 12.495.298,92 | 12.495.298,92 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | | | |
| R511 | Administrações Públicas | | 12.495.288,92 | 12.495.288,92 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | 12.324.700,00 | | | |
| R5111 | Administração Central - Estado Português | | 8.919.814,92 | 8.919.814,92 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | | | |
| 06 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | | 8.919.814,92 | 8.919.814,92 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | | | |
| 0603 | ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | | 8.919.814,92 | 8.919.814,92 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | | | |
| 060301 | ESTADO | | 8.919.814,92 | 8.919.814,92 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | 8.749.226,00 | | | |
| 06030101 | Fundo de Equilíbrio Financeiro | | 7.738.931,00 | 7.738.931,00 | 7.738.931,00 | 7.738.931,00 | 7.738.931,00 | 7.738.931,00 | | | |
| 06030102 | Fundo Social Municipal | | 463.758,00 | 463.758,00 | 463.758,00 | 463.758,00 | 463.758,00 | 463.758,00 | | | |
| 06030103 | Participação Fina no IRS | | 173.812,00 | 173.812,00 | 173.812,00 | 173.812,00 | 173.812,00 | 173.812,00 | | | |
| 06030106 | TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS | | 228.650,00 | 228.650,00 | 228.650,00 | 228.650,00 | 228.650,00 | 228.650,00 | | | |
| 06030107 | LEI 50/2018 | | 142.075,00 | 142.075,00 | 142.075,00 | 142.075,00 | 142.075,00 | 142.075,00 | | | |
| 06030199 | OUTROS | | 172.588,92 | 172.588,92 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 0603019904 | IEFP - PROGRAMAS DE EMPREGO | | 172.578,92 | 172.578,92 | | | | | | | |
| 0603019999 | OUTROS | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| R5112 | Administração Central - Outras entidades | | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | | | |
| 06 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | | | |
| 0603 | ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | | | |
| 060307 | SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS | | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | | | |
| 06030701 | TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI N.º 50/2018 | | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | 3.575.474,00 | | | |
| R513 | Outras | | 10,00 | 10,00 | | | | | | | |
| 06 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | | 10,00 | 10,00 | | | | | | | |
| 0601 | SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO PÚBLICAS | | 10,00 | 10,00 | | | | | | | |
| 060101 | OUTRAS | | 10,00 | 10,00 | | | | | | | |
| 06010199 | Subsídios correntes | | 10,00 | 10,00 | | | | | | | |
| R52 | OUTRAS RECEITAS CORRENTES | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 08 | SUBSÍDIOS | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 080209 | SEGURANÇA SOCIAL | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| R6 | Venda de bens e serviços | | 1.348.173,58 | 1.348.173,58 | 1.402.138,08 | 1.448.306,07 | 1.497.044,17 | 1.548.487,68 | | | |
| 07 | VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES | | 1.348.173,58 | 1.348.173,58 | 1.402.138,08 | 1.448.306,07 | 1.497.044,17 | 1.548.487,68 | | | |
| 0701 | VENDA DE BENS | | 605.738,91 | 605.738,91 | 628.838,04 | 649.744,70 | 671.357,67 | 693.700,81 | | | |
| 070103 | PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS | | 644,31 | 644,31 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 070105 | BENS INUTILIZADOS | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 070106 | PRODUTOS AGRÍCOLAS E PECUÁRIOS | | 5.520,00 | 5.520,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | | | |
| 07010601 | Material lenhoso | | 4.773,89 | 4.773,89 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 07010602 | Outras | | 746,11 | 746,11 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 070108 | MERCADORIAS | | 598.614,60 | 598.614,60 | 618.838,04 | 639.744,70 | 661.357,67 | 683.700,81 | | | |
| 07010802 | ÁGUA | | 598.614,60 | 598.614,60 | 618.838,04 | 639.744,70 | 661.357,67 | 683.700,81 | | | |
| 070110 | DESPERDIÇOS, RESÍDUOS E REFUGOS | | 950,00 | 950,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 07011001 | SUCATA | | 950,00 | 950,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 070201 | ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS | | 704.004,84 | 704.004,84 | 735.996,72 | 762.111,14 | 789.933,83 | 819.290,98 | | | |
| 070202 | ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 07020209 | OUTROS TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 0702020999 | SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORTO | | 306.679,26 | 306.679,26 | 310.622,72 | 314.798,24 | 319.208,28 | 323.866,01 | | | |
| 070208 | Serviços Sociais | | 214.999,10 | 214.999,10 | 218.942,56 | 223.118,08 | 227.528,12 | 232.185,85 | | | |

(Handwritten signatures and initials)

Tipo de Orçamento : DA RECEITA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : S Euros

| Rubrica | Designação | Periodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | |
|--------------|---|---------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| 0702080102 | Cantinas Escolares | | 144.600,00 | 144.600,00 | 144.600,00 | 144.600,00 | 144.600,00 |
| 0702080103 | Transportes Escolares | | 70.389,10 | 70.389,10 | 74.342,56 | 82.928,12 | 87.585,85 |
| 0702080199 | OUTROS SERVIÇOS | | 10,00 | 10,00 | | | |
| 07020804 | Serviços Desportivos | | 72.772,48 | 72.772,48 | 72.772,48 | 72.772,48 | 72.772,48 |
| 0702080401 | Pavilhões desportivos, Polidesportivos, Piscinas Cobertas e Descobertas, Centro Hípico e outros | | 72.772,48 | 72.772,48 | 72.772,48 | 72.772,48 | 72.772,48 |
| 07020805 | Outros Serviços | | 18.907,68 | 18.907,68 | 18.907,68 | 18.907,68 | 18.907,68 |
| 070209 | SERVIÇOS ESPECIFICOS DAS AUTARQUIAS | | 397.305,58 | 397.305,58 | 421.374,00 | 466.625,55 | 491.424,97 |
| 07020901 | Saneamento | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 07020902 | Resíduos Sólidos | | 368.113,18 | 368.113,18 | 386.023,53 | 424.500,89 | 445.154,75 |
| 07020904 | Trabalhos por Conta de Particulares | | 8.665,54 | 8.665,54 | 10.242,00 | 10.603,57 | 10.801,78 |
| 0702090401 | Ramais de água | | 3.606,24 | 3.606,24 | 3.691,50 | 3.868,10 | 3.959,55 |
| 0702090402 | Ramais de saneamento | | 789,10 | 789,10 | 869,03 | 1.054,00 | 1.160,76 |
| 0702090404 | Limpeza de colectores e fossas | | 3.681,47 | 3.681,47 | 3.681,47 | 3.681,47 | 3.681,47 |
| 0702090405 | Remoção de lixos | | 10,00 | 10,00 | | | |
| 0702090499 | Outros | | 578,73 | 578,73 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 07020905 | Cemitérios | | 17.212,40 | 17.212,40 | 19.804,01 | 26.216,63 | 30.163,98 |
| 07020999 | Outros | | 3.304,46 | 3.304,46 | 3.304,46 | 3.304,46 | 3.304,46 |
| 0702099999 | Outros | | 3.304,46 | 3.304,46 | 3.304,46 | 3.304,46 | 3.304,46 |
| 0703 | RENDAS | | 38.429,83 | 38.429,83 | 37.303,32 | 36.450,23 | 35.852,67 |
| 070301 | HABITAÇÕES | | 8.390,40 | 8.390,40 | 9.124,62 | 10.791,42 | 11.735,75 |
| 070302 | EDIFÍCIOS | | 13.487,12 | 13.487,12 | 13.487,12 | 13.487,12 | 13.487,12 |
| 070399 | OUTRAS | | 16.552,31 | 16.552,31 | 14.691,58 | 11.574,13 | 10.273,02 |
| 07039901 | Alojamento de animais no Centro Hípico | | 16.552,31 | 16.552,31 | 14.691,58 | 11.574,13 | 10.273,02 |
| R7 | Outras receitas correntes | | 632.992,58 | 632.992,58 | 96.509,26 | 113.801,85 | 123.937,76 |
| 08 | OUTRAS RECEITAS CORRENTES | | 632.992,58 | 632.992,58 | 96.509,26 | 113.801,85 | 123.937,76 |
| 0801 | OUTRAS | | 632.992,58 | 632.992,58 | 96.509,26 | 113.801,85 | 123.937,76 |
| 08019901 | Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 08019902 | Indemnizações de estragos provocados por outrem em viaturas ou outros equipamentos | | 1.808,26 | 1.808,26 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 08019903 | IVA Reembolsado | | 10,00 | 10,00 | | | |
| 08019907 | Outros bens | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 08019999 | Diversas | | 631.154,32 | 631.154,32 | 90.509,26 | 107.801,85 | 117.937,76 |
| 0801999901 | Indemnizações de seguro de acidentes de trabalho | | 22.676,32 | 22.676,32 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 0801999902 | Outros bens | | 531.313,30 | 531.313,30 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 0801999903 | Compensações urbanísticas | | 11.981,54 | 11.981,54 | 11.981,54 | 11.981,54 | 11.981,54 |
| 0801999904 | Custas de execuções fiscais e emolumentos | | 10,00 | 10,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 0801999999 | Outras | | 65.173,16 | 65.173,16 | 72.527,72 | 89.820,31 | 99.956,22 |
| R8 | Receita de capital | | 4.563.164,61 | 4.563.164,61 | 4.982.776,00 | 2.778.357,00 | 2.778.357,00 |
| 09 | Venda de bens de investimento | | 2.509,38 | 2.509,38 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 0903 | VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO | | 2.509,38 | 2.509,38 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 090306 | EDIFÍCIOS | | 10,00 | 10,00 | | | |
| 090306 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE | | 10,00 | 10,00 | | | |
| 0904 | OUTROS BENS DE INVESTIMENTO | | 2.499,38 | 2.499,38 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 090406 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE | | 2.499,38 | 2.499,38 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 09040603 | OUTROS | | 2.499,38 | 2.499,38 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R9 | Transferências e subsídios de capital | | 4.550.284,97 | 4.550.284,97 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R91 | Transferências de capital | | 4.550.284,97 | 4.550.284,97 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R911 | Administrações Públicas | | 3.784.886,19 | 3.784.886,19 | 4.978.676,00 | 2.774.257,00 | 2.774.257,00 |
| R9111 | Administração Central - Estado | | 3.682.786,19 | 3.682.786,19 | 4.876.576,00 | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 |
| 10 | Português | | 3.682.786,19 | 3.682.786,19 | 4.876.576,00 | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 |
| | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | | | | | | |

Tipo de Orçamento : DA RECEITA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : S Euros

| Rubrica | Designação | Períodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | |
|----------|--|---------------------|---|---|---|---|----------------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2028 |
| 1003 | ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | | 3.682.786,19 | 3.682.786,19 | 4.876.576,00 | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 |
| 100301 | ESTADO | | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 | 2.672.157,00 |
| 10030101 | Fundo de Equilíbrio Financeiro | | 885.287,00 | 885.287,00 | 885.287,00 | 885.287,00 | 885.287,00 |
| 10030105 | N.º 3 DO ARTIGO 35.º DA LEI N.º 73/2013 | | 1.786.870,00 | 1.786.870,00 | 1.786.870,00 | 1.786.870,00 | 1.786.870,00 |
| 100307 | ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS | | 1.010.629,19 | 1.010.629,19 | 2.204.419,00 | | |
| R9112 | FUNDOS COMUNITARIOS E OUTROS entidades | | 1.010.629,19 | 1.010.629,19 | 2.204.419,00 | 102.100,00 | 102.100,00 |
| 10 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 |
| 1003 | ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 |
| 100308 | SERVIÇOS E FUNDOS AUTONOMOS | | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 |
| 10030801 | TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - LEI 50/2018 | | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 | 102.100,00 |
| R913 | Outras | | 765.398,78 | 765.398,78 | | | |
| 10 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | | 765.398,78 | 765.398,78 | | | |
| 1001 | SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS | | 765.398,78 | 765.398,78 | | | |
| 100102 | PRIVADAS | | 765.398,78 | 765.398,78 | | | |
| 10010200 | OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | | 10.270,26 | 10.270,26 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R10 | OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | | 10.270,26 | 10.270,26 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 13 | OUTRAS | | 10.270,26 | 10.270,26 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 130199 | OUTRAS | | 10.270,26 | 10.270,26 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| R11 | Reposições não abatidas aos pagamentos | | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 15 | REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS | | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 1501 | REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS | | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 150101 | REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS | | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| R12 | Receita efetiva [1] Receita não efetiva [2] Receita com ativos financeiros | | 22.530.681,33 313.531,01 2.000,00 | 22.530.681,33 313.531,01 2.000,00 | 22.534.999,43 20.660.997,44 21.038.699,15 | 21.473.208,07 21.038.699,15 21.473.208,07 | |
| 11 | ACTIVOS FINANCEIROS | | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 1108 | ACÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES | | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| 110806 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE | | 2.000,00 | 2.000,00 | | | |
| R13 | Receita com passivos financeiros | | 311.531,01 | 311.531,01 | | | |
| 12 | PASSIVOS FINANCEIROS | | 311.531,01 | 311.531,01 | | | |
| 1206 | EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS | | 311.531,01 | 311.531,01 | | | |
| 120602 | SOCIEDADES FINANCEIRAS | | 311.531,01 | 311.531,01 | | | |
| | Receita total [3] = [1] + [2] | | 22.844.212,34 | 22.844.212,34 | 22.534.999,43 | 20.660.997,44 | 21.038.699,15 |

Desagregar : S Euros

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

| Rubrica | Designação | Períodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | |
|----------|--|---------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| D1 | Despesa corrente | | 17.416.838,11 | 17.416.838,11 | 16.338.669,35 | 16.537.834,27 | 16.822.248,12 |
| D11 | Despesas com o pessoal | | 9.342.486,52 | 9.342.486,52 | 9.690.636,77 | 9.884.449,36 | 10.105.351,60 |
| 01 | Remunerações Certas e Permanentes | | 7.146.715,15 | 7.146.715,15 | 7.406.156,24 | 7.554.279,27 | 7.728.578,07 |
| 0101 | DESPESAS COM O PESSOAL | | 7.146.715,15 | 7.146.715,15 | 7.406.156,24 | 7.554.279,27 | 7.728.578,07 |
| 010101 | REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES | | 7.146.715,15 | 7.146.715,15 | 7.406.156,24 | 7.554.279,27 | 7.728.578,07 |
| 01010101 | TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS | | 77.868,24 | 77.868,24 | 81.101,12 | 82.634,40 | 84.287,09 |
| 010104 | PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO | | 4.658.972,05 | 4.658.972,05 | 4.847.194,52 | 4.944.138,42 | 5.043.021,19 |
| 01010401 | PESSOAL EM FUNCOES | | 4.330.993,40 | 4.330.993,40 | 4.847.194,52 | 4.944.138,42 | 5.043.021,19 |
| 01010404 | RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO | | 327.978,65 | 327.978,65 | | | |
| 010106 | PESSOAL CONTRATADO ATERMO | | 332.919,84 | 332.919,84 | 337.817,71 | 344.574,06 | 351.465,55 |
| 01010604 | PESSOAL CONTRATADO A TERMO | | 332.919,84 | 332.919,84 | 337.817,71 | 344.574,06 | 351.465,55 |
| 010107 | PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA | | 42.000,00 | 42.000,00 | 27.050,40 | 27.591,41 | 28.143,24 |
| 010109 | PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO | | 499.675,08 | 499.675,08 | 519.861,95 | 530.259,17 | 540.864,37 |
| 010111 | REPRESENTAÇÃO | | 25.904,75 | 25.904,75 | 26.422,81 | 27.490,29 | 28.040,12 |
| 010113 | SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO | | 627.078,44 | 627.078,44 | 650.077,76 | 663.079,28 | 688.729,71 |
| 01011301 | SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO-PESSOAL QUADRO | | 518.496,00 | 518.496,00 | 582.109,62 | 593.738,44 | 605.613,20 |
| 01011302 | SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO-PESSOAL OUTRA SITUAÇÃO | | 23.892,00 | 23.892,00 | 24.369,84 | 25.334,36 | 25.861,46 |
| 01011303 | SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO-ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS | | 3.169,44 | 3.169,44 | 3.232,83 | 3.363,44 | 3.430,70 |
| 01011304 | SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO- NOVOS POSTOS DE TRABALHO | | 41.921,00 | 41.921,00 | | | 12.388,85 |
| 01011305 | SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO - PESSOAL CONTRATADO A TERMO | | 39.600,00 | 39.600,00 | 39.048,60 | 40.623,04 | 41.435,50 |
| 010114 | SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL | | 882.296,75 | 882.296,75 | 916.188,49 | 934.512,24 | 964.026,80 |
| 01011401 | SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL-PESSOAL DO QUADRO | | 715.824,93 | 715.824,93 | 783.696,45 | 799.370,39 | 815.357,78 |
| 01011402 | SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL-PESSOAL OUTRA SITUAÇÃO | | 83.279,18 | 83.279,18 | 84.944,78 | 88.376,53 | 90.144,07 |
| 01011403 | SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL-ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS | | 12.978,04 | 12.978,04 | 13.237,60 | 13.772,40 | 14.047,85 |
| 01011404 | SUBSÍDIO DE FÉRIAS E NATAL- NOVOS POSTOS DE TRABALHO | | 38.439,64 | 38.439,64 | | | 10.824,32 |
| 01011405 | SUBSÍDIO DE FÉRIAS E NATAL- PESSOAL CONTRATADO A TERMO | | 31.774,96 | 31.774,96 | 31.711,76 | 32.346,00 | 33.652,78 |
| D12 | Abonos Variáveis ou Eventuais | | 249.420,52 | 249.420,52 | 254.408,94 | 259.497,09 | 264.687,04 |
| 0102 | DESPESAS COM O PESSOAL | | 249.420,52 | 249.420,52 | 254.408,94 | 259.497,09 | 264.687,04 |
| 010202 | ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS | | 249.420,52 | 249.420,52 | 254.408,94 | 259.497,09 | 264.687,04 |
| 010204 | HORAS EXTRAORDINÁRIAS | | 63.550,00 | 63.550,00 | 64.821,00 | 66.117,42 | 67.439,77 |
| 010205 | AJUDAS DE CUSTO | | 10.650,00 | 10.650,00 | 10.863,00 | 11.080,26 | 11.301,85 |
| 010206 | ABONO PARA FALHAS | | 11.133,52 | 11.133,52 | 11.356,20 | 11.814,99 | 12.051,29 |
| 010210 | FORMAÇÃO | | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.202,00 | 5.306,04 | 5.412,16 |
| 010211 | SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO | | 1.400,00 | 1.400,00 | 1.456,56 | 1.485,69 | 1.515,41 |
| 010212 | SUBSÍDIO DE TURNO | | 62.344,00 | 62.344,00 | 63.590,88 | 64.862,69 | 67.483,15 |
| 010212 | INDMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES | | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.260,00 | 13.795,70 | 14.071,62 |
| 010213 | OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS | | 82.343,00 | 82.343,00 | 83.989,86 | 85.669,65 | 87.383,05 |
| 01021302 | OUTROS | | 82.343,00 | 82.343,00 | 83.989,86 | 85.669,65 | 87.383,05 |
| 01 | Segurança social | | 1.946.350,85 | 1.946.350,85 | 2.024.983,44 | 2.065.483,05 | 2.106.792,73 |
| 0103 | DESPESAS COM O PESSOAL | | 1.946.350,85 | 1.946.350,85 | 2.024.983,44 | 2.065.483,05 | 2.106.792,73 |
| 010301 | SEGURANÇA SOCIAL | | 1.946.350,85 | 1.946.350,85 | 2.024.983,44 | 2.065.483,05 | 2.106.792,73 |
| 010301 | ENCARGOS COM O SNS | | 91.485,00 | 91.485,00 | 95.180,99 | 97.084,61 | 99.026,31 |
| 010302 | ENCARGOS COM A SAUDE | | 75.700,00 | 75.700,00 | 78.759,28 | 80.333,38 | 81.940,10 |
| 010304 | PRESTAÇÕES FAMILIARES | | 20.695,00 | 20.695,00 | 21.531,08 | 21.961,71 | 22.400,92 |
| 010305 | CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL | | 1.675.970,85 | 1.675.970,85 | 1.743.680,09 | 1.778.553,69 | 1.814.124,75 |
| 01030501 | Assistência na doença dos funcionários públicos | | 90.000,00 | 90.000,00 | 93.636,00 | 95.508,72 | 97.418,69 |

Tipo de Orçamento : DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : S Euros

| Rubrica | Designação | Períodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | | |
|------------|--|---------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 01030502 | Segurança Social dos Funcionários Públicos | | 700.534,83 | 700.534,83 | 714.545,52 | 728.836,45 | 743.413,18 | 758.281,42 |
| 0103050201 | Caixa Geral de Aposentações | | 700.534,83 | 700.534,83 | 714.545,52 | 728.836,45 | 743.413,18 | 758.281,42 |
| 01030503 | Segurança Social - regime geral | | 885.436,02 | 885.436,02 | 903.144,73 | 921.207,64 | 939.631,79 | 958.424,44 |
| 010309 | SEGUROS | | 82.500,00 | 82.500,00 | 84.150,00 | 85.833,00 | 87.549,66 | 89.300,65 |
| 01030901 | SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS | | 82.500,00 | 82.500,00 | 84.150,00 | 85.833,00 | 87.549,66 | 89.300,65 |
| D2 | Aquisição de bens e serviços | | 6.377.368,81 | 6.377.368,81 | 5.280.489,09 | 5.345.539,80 | 5.369.837,74 | 5.449.610,87 |
| 02 | AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS | | 6.377.368,81 | 6.377.368,81 | 5.280.489,09 | 5.345.539,80 | 5.369.837,74 | 5.449.610,87 |
| 0201 | AQUISIÇÃO DE BENS | | 1.071.730,00 | 1.071.730,00 | 972.065,01 | 981.541,11 | 991.396,92 | 1.001.661,58 |
| 020102 | COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES | | 517.800,00 | 517.800,00 | 524.273,92 | 531.227,73 | 538.366,07 | 545.702,93 |
| 02010201 | Gasolina | | 11.200,00 | 11.200,00 | 11.773,92 | 12.607,73 | 13.506,07 | 14.473,93 |
| 02010202 | Gasóleo | | 306.000,00 | 306.000,00 | 312.000,00 | 318.120,00 | 324.360,00 | 330.729,00 |
| 02010299 | OUTROS | | 200.600,00 | 200.600,00 | 200.500,00 | 200.500,00 | 200.500,00 | 200.500,00 |
| 020104 | LIMPEZA E HIGIENE | | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 |
| 020107 | VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS | | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 |
| 020108 | MATERIAL DE ESCRITÓRIO | | 59.200,00 | 59.200,00 | 59.200,00 | 59.200,00 | 59.200,00 | 59.200,00 |
| 020115 | PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS | | 12.750,00 | 12.750,00 | 13.736,74 | 14.799,85 | 15.945,24 | 17.179,26 |
| 020117 | FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS | | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| 020118 | LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.038,70 | 2.080,39 | 2.125,30 | 2.173,70 |
| 020119 | ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.154,78 | 2.321,55 | 2.501,21 | 2.694,79 |
| 020120 | MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO | | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 |
| 020121 | OUTROS BENS | | 378.480,00 | 378.480,00 | 271.160,87 | 272.411,59 | 273.759,10 | 275.210,90 |
| 02012101 | Materiais para conservação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais | | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 02012102 | Materiais para conservação e manutenção dos estabelecimentos de ensino | | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 02012103 | Material de topografia e desenho | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 02012104 | Produtos químicos | | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 |
| 02012105 | Brigadas Municipais | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 02012106 | Material de eleições | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 02012108 | Ração para animais | | 43.000,00 | 43.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 |
| 02012199 | DIVERSOS | | 252.480,00 | 252.480,00 | 143.160,87 | 144.411,59 | 145.759,10 | 147.210,90 |
| 0202 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS | | 5.305.638,81 | 5.305.638,81 | 4.308.424,08 | 4.363.998,69 | 4.447.949,29 | 4.497.949,29 |
| 020201 | ENCARGOS DE INSTALAÇÕES | | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 1.530.000,00 | 1.560.600,00 | 1.591.811,00 | 1.623.647,00 |
| 02020101 | Energia elétrica em edifícios e equipamentos | | 850.000,00 | 850.000,00 | 867.000,00 | 884.340,00 | 902.026,00 | 920.067,00 |
| 02020102 | Iluminação Pública | | 650.000,00 | 650.000,00 | 663.000,00 | 676.260,00 | 689.785,00 | 703.580,00 |
| 020203 | CONSERVAÇÃO DE BENS | | 319.500,00 | 319.500,00 | 280.693,48 | 280.901,93 | 231.126,52 | 231.368,48 |
| 02020301 | Conservação de edifícios e equipamentos municipais | | 30.000,00 | 30.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 |
| 02020302 | Conservação de estabelecimentos de ensino | | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 02020303 | Conservação de sistemas de abastecimento de água e saneamento básico | | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 02020304 | Conservação de máquinas e viaturas | | 241.000,00 | 241.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| 02020399 | Outros | | 8.500,00 | 8.500,00 | 8.693,48 | 8.901,93 | 9.126,52 | 9.368,48 |
| 020208 | LOCAÇÃO DE OUTROS BENS | | 6.700,00 | 6.700,00 | 6.700,00 | 6.700,00 | 6.700,00 | 6.700,00 |
| 020209 | COMUNICAÇÕES | | 124.000,00 | 124.000,00 | 114.385,44 | 104.531,35 | 101.688,56 | 101.857,94 |
| 020210 | TRANSPORTES | | 9.750,00 | 9.750,00 | 9.885,44 | 10.031,35 | 10.188,56 | 10.357,94 |
| 020211 | REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS | | 11.000,00 | 11.000,00 | 11.386,96 | 11.803,86 | 12.253,03 | 12.736,97 |
| 020212 | SEGUROS | | 75.000,00 | 75.000,00 | 80.804,37 | 87.057,95 | 93.795,50 | 101.054,49 |
| 020214 | ESTUDOS, PARGERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA | | 422.664,00 | 422.664,00 | 168.000,00 | 168.000,00 | 168.000,00 | 168.000,00 |
| 020215 | FORMAÇÃO | | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 020216 | SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES | | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 020217 | PUBLICIDADE | | 16.150,00 | 16.150,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |

(Handwritten signatures and initials)

| Rubrica | Designação | Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS | | | | Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO | | | | Desagregar : S | Euros |
|------------|---|-------------------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | Períodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | | Plano orçamental plurianual | | 2027 | 2028 | | |
| | | | | 2025 | 2026 | 2025 | 2026 | | | | |
| 020219 | ASSISTÊNCIA TÉCNICA | | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 |
| 020220 | OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS | | 520.950,00 | 520.950,00 | 529.922,79 | 538.824,21 | 547.905,59 | 557.287,81 | 547.905,59 | 557.287,81 | 557.287,81 |
| 02022001 | Desobstrução de condutas de saneamento | | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 | 32.500,00 |
| 02022002 | Recolha e tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos | | 370.000,00 | 370.000,00 | 377.400,00 | 384.984,00 | 392.646,00 | 400.499,00 | 392.646,00 | 400.499,00 | 400.499,00 |
| 02022003 | Análises de água | | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 |
| 02022004 | Manutenção de sistemas informáticos | | 80.450,00 | 80.450,00 | 82.022,79 | 83.340,21 | 84.759,59 | 86.288,81 | 84.759,59 | 86.288,81 | 86.288,81 |
| 020224 | ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS | | 100.500,00 | 100.500,00 | 108.277,86 | 108.277,86 | 108.277,86 | 108.277,86 | 108.277,86 | 108.277,86 | 108.277,86 |
| 020225 | OUTROS SERVIÇOS | | 2.130.924,81 | 2.130.924,81 | 1.398.867,74 | 1.417.770,18 | 1.437.194,20 | 1.457.160,80 | 1.437.194,20 | 1.457.160,80 | 1.457.160,80 |
| 02022501 | Serviços sócio-culturais e desportivos | | 561.670,00 | 561.670,00 | 20.100,00 | 20.100,00 | 20.100,00 | 20.100,00 | 20.100,00 | 20.100,00 | 20.100,00 |
| 02022502 | Serviços de educação | | 829.567,00 | 829.567,00 | 820.046,00 | 836.447,00 | 853.176,00 | 870.239,00 | 853.176,00 | 870.239,00 | 870.239,00 |
| 02022503 | Manutenção de espaços verdes | | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 02022504 | Manutenção de equipamentos administrativos | | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| 02022505 | Serviços de Turismo | | 8.300,00 | 8.300,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 02022506 | Proteção civil e defesa da floresta | | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 02022507 | Serviços notariais e de registos | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 02022508 | Serviços judiciais e de peritos | | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 02022509 | Publicação de anúncios e editais | | 17.500,00 | 17.500,00 | 17.500,00 | 17.500,00 | 17.500,00 | 17.500,00 | 17.500,00 | 17.500,00 | 17.500,00 |
| 02022510 | Serviços de Publicidade | | 15.000,00 | 15.000,00 | 16.160,87 | 17.411,59 | 18.759,10 | 20.210,90 | 18.759,10 | 20.210,90 | 20.210,90 |
| 02022512 | Conservação e limpeza de vias e espaços públicos | | 125.000,00 | 125.000,00 | 75.000,00 | 75.000,00 | 75.000,00 | 75.000,00 | 75.000,00 | 75.000,00 | 75.000,00 |
| 02022599 | DIVERSOS | | 503.387,81 | 503.387,81 | 378.060,87 | 379.311,59 | 380.659,10 | 382.110,90 | 380.659,10 | 382.110,90 | 382.110,90 |
| D3 | Juros e outros encargos | | 163.234,00 | 163.234,00 | 113.939,96 | 96.459,47 | 77.513,86 | 61.252,34 | 77.513,86 | 61.252,34 | 61.252,34 |
| 03 | JUROS E OUTROS ENCARGOS | | 163.234,00 | 163.234,00 | 113.939,96 | 96.459,47 | 77.513,86 | 61.252,34 | 77.513,86 | 61.252,34 | 61.252,34 |
| 0301 | JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA | | 128.234,00 | 128.234,00 | 78.569,76 | 61.139,07 | 44.460,39 | 28.194,87 | 44.460,39 | 28.194,87 | 28.194,87 |
| 030103 | SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS | | 127.234,00 | 127.234,00 | 78.569,76 | 61.139,07 | 44.460,39 | 28.194,87 | 44.460,39 | 28.194,87 | 28.194,87 |
| 03010301 | EMPRESTIMOS DE CURTO PRAZO | | 100,00 | 100,00 | | | | | | | |
| 03010302 | EMPRESTIMOS DE MEDIO E LONGO PRAZO | | 127.134,00 | 127.134,00 | 78.569,76 | 61.139,07 | 44.460,39 | 28.194,87 | 44.460,39 | 28.194,87 | 28.194,87 |
| 030105 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO | | 1.000,00 | 1.000,00 | | | | | | | |
| 03010502 | EMPRESTIMOS DE MEDIO E LONGO PRAZOS | | 1.000,00 | 1.000,00 | | | | | | | |
| 0306 | OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS | | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| 030601 | OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS | | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| D4 | Transferências e subsídios correntes | | 1.455.248,78 | 1.455.248,78 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 | 1.127.533,31 |
| D41 | Transferências correntes | | 872.196,93 | 872.196,93 | 494.481,46 | 494.481,46 | 494.481,46 | 494.481,46 | 494.481,46 | 494.481,46 | 494.481,46 |
| D411 | Administrações Públicas | | 511.435,69 | 511.435,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 |
| D4115 | Administração Local | | 511.435,69 | 511.435,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 |
| 04 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | | 511.435,69 | 511.435,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 |
| 0405 | ADMINISTRAÇÃO LOCAL | | 511.435,69 | 511.435,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 |
| 040501 | CONTINENTE | | 511.435,69 | 511.435,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 | 333.935,69 |
| 04050101 | ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS | | 205.285,69 | 205.285,69 | 27.785,69 | 27.785,69 | 27.785,69 | 27.785,69 | 27.785,69 | 27.785,69 | 27.785,69 |
| 04050102 | FREGUESIAS | | 306.150,00 | 306.150,00 | 306.150,00 | 306.150,00 | 306.150,00 | 306.150,00 | 306.150,00 | 306.150,00 | 306.150,00 |
| D412 | Entidades do Setor Não Lucrativo | | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 |
| 04 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 |
| 0407 | INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS | | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 |
| 040701 | INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS | | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 | 145.145,77 |
| 040703 | INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS- SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO SOCIAL DE CIDADANIA- ACÇÃO SOCIAL | | 29.250,00 | 29.250,00 | 29.250,00 | 29.250,00 | 29.250,00 | 29.250,00 | 29.250,00 | 29.250,00 | 29.250,00 |
| D413 | Famílias | | 115.895,77 | 115.895,77 | 115.895,77 | 115.895,77 | 115.895,77 | 115.895,77 | 115.895,77 | 115.895,77 | 115.895,77 |
| 04 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | | 215.615,47 | 215.615,47 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 |
| 0408 | FAMÍLIAS | | 215.615,47 | 215.615,47 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 |
| 040802 | OUTRAS | | 215.615,47 | 215.615,47 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 |
| 04080201 | PROGRAMAS OCUPACIONAIS | | 204.165,47 | 204.165,47 | | | | | | | |
| 04080202 | OUTRAS | | 11.450,00 | 11.450,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 |
| 0408020201 | FAMÍLIAS | | 11.450,00 | 11.450,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 | 15.400,00 |
| D42 | Subsídios Correntes | | 583.051,85 | 583.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 |
| 05 | SUBSÍDIOS | | 583.051,85 | 583.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 | 633.051,85 |

(Handwritten signatures and initials)

Tipo de Orçamento : DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : S Euros

| Rubrica | Designação | Períodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | |
|----------|--|---------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| 0501 | SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS | | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 |
| 050103 | PRIVADAS | | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 |
| 05010301 | OUTRAS | | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 | 533.051,85 |
| 0508 | FAMÍLIAS | | 50.000,00 | 50.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 050803 | OUTRAS | | 50.000,00 | 50.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| D5 | Outras despesas correntes | | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 |
| 06 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 |
| 0602 | DIVERSAS | | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 |
| 060201 | IMPOSTOS E TAXAS | | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 060203 | OUTRAS | | 38.500,00 | 38.500,00 | 38.500,00 | 38.500,00 | 38.500,00 |
| 06020301 | Restituições | | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 06020302 | IVA | | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 06020304 | SERVIÇOS BANCÁRIOS | | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 06020305 | OUTROS | | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| D6 | Despesa de capital | | 4.968.220,23 | 4.492.808,00 | 1.244.884,00 | 1.219.884,00 | 1.019.884,00 |
| 07 | Aquisição de bens de capital | | 3.974.538,73 | 3.974.538,73 | 4.180.424,00 | 970.000,00 | 945.000,00 |
| 0701 | AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL | | 3.974.538,73 | 3.974.538,73 | 4.180.424,00 | 970.000,00 | 945.000,00 |
| 070101 | INVESTIMENTOS | | 3.974.538,73 | 3.974.538,73 | 4.180.424,00 | 970.000,00 | 945.000,00 |
| 07010101 | TERRENOS | | 150.000,00 | 150.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| 070102 | HABITAÇÕES | | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 07010203 | Reparação e Beneficiação | | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 070103 | EDIFÍCIOS | | 1.111.887,20 | 1.111.887,20 | 3.105.524,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 07010301 | INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS | | 312.283,20 | 312.283,20 | 300.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| 07010304 | CRECHES | | 30.000,00 | 30.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 07010305 | ESCOLAS | | 158.400,00 | 158.400,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 07010307 | OUTROS | | 611.204,00 | 611.204,00 | 2.755.524,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 070104 | CONSTRUÇÕES DIVERSAS | | 2.029.868,78 | 2.029.868,78 | 630.900,00 | 480.000,00 | 480.000,00 |
| 07010401 | Viadutos, Arruamentos E Obras Complementares | | 185.000,00 | 185.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 |
| 07010402 | Sistemas de drenagem de águas residuais | | 185.317,78 | 185.317,78 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 07010403 | Estações de tratamento de águas residuais | | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 07010405 | Parques e Jardins | | 328.215,00 | 328.215,00 | 115.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 |
| 07010406 | Instalações desportivas e recreativas | | 219.216,00 | 219.216,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 07010407 | Captação, tratamento e distribuição de água | | 181.790,00 | 181.790,00 | 75.900,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 07010408 | Viação Rural | | 540.330,00 | 540.330,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 07010409 | Sinalização e Trânsito | | 20.000,00 | 20.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 07010410 | Infraestruturas para Distribuição De Energia Eléctrica | | 65.000,00 | 65.000,00 | 65.000,00 | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 07010413 | Outros | | 215.000,00 | 215.000,00 | 150.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 07010499 | Outros | | 60.000,00 | 60.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 070106 | MATERIAL DE TRANSPORTES | | 110.000,00 | 110.000,00 | 160.000,00 | 135.000,00 | 85.000,00 |
| 07010602 | OUTRO | | 110.000,00 | 110.000,00 | 160.000,00 | 135.000,00 | 85.000,00 |
| 070107 | EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA | | 37.500,00 | 37.500,00 | 120.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| 070108 | SOFTWARE INFORMÁTICO | | 27.500,00 | 27.500,00 | 29.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 070110 | EQUIPAMENTO BÁSICO | | 117.835,95 | 117.835,95 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| 07011002 | OUTRO | | 117.835,95 | 117.835,95 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| 070115 | OUTROS INVESTIMENTOS | | 339.946,80 | 339.946,80 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| D7 | Transferências e subsídios de capital | | 993.681,50 | 993.681,50 | 274.884,00 | 274.884,00 | 274.884,00 |
| D71 | Transferências de capital | | 993.681,50 | 993.681,50 | 274.884,00 | 274.884,00 | 274.884,00 |
| D711 | Administrações Públicas | | 120.317,50 | 120.317,50 | 37.500,00 | 37.500,00 | 37.500,00 |
| D7115 | Administração Local | | 120.317,50 | 120.317,50 | 37.500,00 | 37.500,00 | 37.500,00 |
| 08 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | | 120.317,50 | 120.317,50 | 37.500,00 | 37.500,00 | 37.500,00 |
| 0805 | ADMINISTRAÇÃO LOCAL | | 120.317,50 | 120.317,50 | 37.500,00 | 37.500,00 | 37.500,00 |
| 080501 | CONTINENTE | | 120.317,50 | 120.317,50 | 37.500,00 | 37.500,00 | 37.500,00 |
| 08050102 | Freguesias | | 93.860,00 | 93.860,00 | 37.500,00 | 37.500,00 | 37.500,00 |
| 08050104 | Associações de Municípios | | 26.457,50 | 26.457,50 | 26.457,50 | 26.457,50 | 26.457,50 |
| D712 | Entidades do Setor não Lucrativo | | 535.864,00 | 535.864,00 | 92.384,00 | 92.384,00 | 92.384,00 |

(Handwritten signatures and initials)

Tipo de Orçamento : DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : S Euros

| Rubrica | Designação | Periodos anteriores | Orçamento 2024 Período | Soma | Plano orçamental plurianual | | |
|----------|--|---------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2028 |
| 08 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | | 535.864,00 | 535.864,00 | 92.384,00 | 92.384,00 | 92.384,00 |
| 0807 | INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS | | 535.864,00 | 535.864,00 | 92.384,00 | 92.384,00 | 92.384,00 |
| 080701 | INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS- Famílias | | 337.500,00 | 337.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 |
| 08 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | | 337.500,00 | 337.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 |
| 0808 | FAMÍLIAS | | 337.500,00 | 337.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 |
| 080802 | OUTRAS | | 337.500,00 | 337.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 | 182.500,00 |
| | Despesa efetiva [4] | | 22.385.058,34 | 22.385.058,34 | 17.583.553,35 | 17.757.718,27 | 17.842.132,12 |
| | Despesa não efetiva [5] | | 459.154,00 | 459.154,00 | 368.186,78 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| D9 | Despesa com ativos financeiros | | 2.490,00 | 2.490,00 | | | |
| 09 | ACTIVOS FINANCEIROS | | 2.490,00 | 2.490,00 | | | |
| 0909 | OUTROS ACTIVOS FINANCEIROS | | 2.490,00 | 2.490,00 | | | |
| 090903 | SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS | | 2.490,00 | 2.490,00 | | | |
| 09090399 | OUTRAS | | 2.490,00 | 2.490,00 | | | |
| D10 | Despesa com passivos financeiros | | 456.664,00 | 456.664,00 | 368.186,78 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| 10 | PASSIVOS FINANCEIROS | | 456.664,00 | 456.664,00 | 368.186,78 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| 1005 | EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO | | 100,00 | 100,00 | | | |
| 100503 | SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS | | 100,00 | 100,00 | | | |
| 10050301 | Ancertizações de empréstimos | | 100,00 | 100,00 | | | |
| 1006 | EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS | | 456.564,00 | 456.564,00 | 368.186,78 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| 100603 | SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS | | 456.564,00 | 456.564,00 | 368.186,78 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| 10060301 | AMORTIZAÇÕES DE EMPRESTIMOS | | 456.564,00 | 456.564,00 | 368.186,78 | 319.229,95 | 305.949,20 |
| | Despesa total [6] = [4] + [5] | | 22.844.212,34 | 22.844.212,34 | 20.962.084,36 | 18.076.948,22 | 18.148.081,32 |

PLANO FUNDACIONAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL Tipo de Plano : PLANO FUNDACIONAL DE INVESTIMENTOS Considera-se em Execução Total ou Parcial : Total
 Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL ECONÔMICA Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL ECONÔMICA Considera-se em Execução Total ou Parcial : Total

| Objetivo | Número do projeto | Código Ano Tipo Número | Designação do projeto | Rubrica | Forma de Realização | Grupo de Fontes de Financiamento | | | | Datas | | Fase de Execução | Pagamentos | | | | | Total previsto | | | | |
|----------|-------------------|------------------------|--|---------------|---------------------|----------------------------------|------------|-----|------|------------|------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|--------------|----------------|--------------|--------------|------------------------------|---------------|
| | | | | | | R G | R P | U E | EMPR | Início | Fim | | REALIZADO EM PERÍODOS ANTERIORES | 2024 (Financ. Definido) | 2024 (Financ. N.º Def.) | 2024 (TOTAL) | 2025 | | 2026 | 2027 | 2028 | Outros |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | 4500 | 2024 I 52 | CABECEIRAS DE BASTO + VERED: MANUTENÇÃO CIVIL E CUSTEIA INVESTITORAS DE BENS | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 105.596,62 | 105.596,62 | | | | | | 105.596,62 | (21)=13+14+15+16+17+18+19+20 | |
| 1.2.1. | 46 | 2024 I 61 | ADAPTAÇÃO NA FESTA DE ADEMIPTES PARA APEROAMENTO DE LÍDIO DAS BARRAS AEREBAS NO COMEBE AS INCENTIVOS FIANÇAS | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 1.653.438,78 | 272.835,95 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 1.145.533,23 | 1.825.270,73 | 9.343.611,10 | 11.269.865,83 | 3.611.424,00 | 355.000,00 | 355.000,00 | 355.000,00 | 16.641.641,05 | |
| 2.1.1. | 08 | 2024 I 203 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 188.400,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 556.743,59 | 188.400,00 | 800.000,00 | 988.400,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 1.471.143,59 | |
| 2.1.1. | 08 | 2024 I 203 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 188.400,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 556.743,59 | 188.400,00 | 800.000,00 | 988.400,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 1.471.143,59 | |
| 2.1.1. | 0811 | 2024 I 20 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 5.800,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | COM PROPOSTO TÉCNICO | 556.743,59 | 5.800,00 | 5.800,00 | 5.800,00 | | | | | 561.543,59 | |
| 2.1.1. | 0811 | 2024 I 20 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 5.800,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | COM PROPOSTO TÉCNICO | 556.743,59 | 5.800,00 | 5.800,00 | 5.800,00 | | | | | 561.543,59 | |
| 2.1.1. | 06 | 2024 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 30.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | | | | | 70.000,00 | |
| 2.1.1. | 0602 | 2024 I 9 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 10.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | | | | | 50.000,00 | |
| 2.1.1. | 0603 | 2024 I 62 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 20.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | 20.000,00 | |
| 2.1.1. | 07 | 2024 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 132.600,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 132.600,00 | 132.600,00 | 132.600,00 | 132.600,00 | | | | | 212.600,00 | |
| 2.1.1. | 0701 | 2024 I 19 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 30.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | | | | | 130.000,00 | |
| 2.1.1. | 0700 | 2024 I 40 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 82.600,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 82.600,00 | 82.600,00 | 82.600,00 | 82.600,00 | | | | | 42.600,00 | |
| 2.1.1. | 08 | 2024 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 800.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 800.000,00 | 800.000,00 | 800.000,00 | 800.000,00 | | | | | 800.000,00 | |
| 2.1.1. | 0802 | 2024 I 43 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 800.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 800.000,00 | 800.000,00 | 800.000,00 | 800.000,00 | | | | | 800.000,00 | |
| 2.1.1. | 01 | 2024 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 20.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | 100.000,00 | |
| 2.1.1. | 0101 | 2024 I 11 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 20.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | 100.000,00 | |
| 2.2. | | | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1. | 02 | 2024 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 1.300.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | | | | | 1.300.000,00 | |
| 2.2.1. | 0201 | 2024 I 66 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 1.300.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | | | | | 1.300.000,00 | |
| 2.2.1. | 01 | 2024 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 20.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | 100.000,00 | |
| 2.2.1. | 0101 | 2024 I 11 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 20.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | 100.000,00 | |
| 2.4. | | | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.1. | 01 | 2024 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 1.056.847,78 | 272.835,95 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 556.680,54 | 1.397.868,73 | 7.243.611,10 | 8.611.694,83 | 3.036.424,00 | 230.000,00 | 230.000,00 | 230.000,00 | 12.866.595,37 | |
| 2.4.1. | 0101 | 2024 I 38 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 25.000,00 | 225.000,00 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 250.000,00 | 250.000,00 | 997.875,78 | 1.247.875,78 | 2.755.524,00 | 2.755.524,00 | 2.755.524,00 | 4.002.399,78 | | |
| 2.4.2. | 07 | 2023 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 25.000,00 | 225.000,00 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 250.000,00 | 250.000,00 | 997.875,78 | 1.247.875,78 | 2.755.524,00 | 2.755.524,00 | 2.755.524,00 | 4.002.399,78 | | |
| 2.4.2. | 0710 | 2023 I 24 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 173.825,00 | 3.345,00 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | COM PROPOSTO TÉCNICO | 353.865,47 | 173.825,00 | 3.576.865,45 | 3.750.690,45 | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 4.284.676,42 | | |
| 2.4.2. | 0712 | 2023 I 50 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 3.345,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | COM PROPOSTO TÉCNICO | 246.456,13 | 3.345,00 | 344.500,00 | 344.500,00 | | | | | 348.841,13 | |
| 2.4.2. | 08 | 2023 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 75.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 5% | 113.439,34 | 75.000,00 | 800.000,00 | 873.000,00 | | | | | 386.439,34 | |
| 2.4.2. | 0801 | 2023 I 28 | Função social | 0205/07010304 | EMPRESARIAL | 75.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 5% | 113.439,34 | 75.000,00 | 800.000,00 | 873.000,00 | | | | | 188.439,34 | |
| Total : | | | | | | | | | | | | | 1.013.879,91 | 1.525.817,29 | 9.655.202,46 | 11.181.014,60 | 3.594.524,00 | 465.000,00 | 440.000,00 | 440.000,00 | 440.000,00 | 16.841.416,21 |

(Handwritten signatures and initials)

Identificação do Objeto: CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação: DOTACÕES INCRIS

Considerar em "Total" Previsões o Total
do Exercício e não Definitivo: S

| Objetivo | Número do projeto | Código Tipo Projeto | Designação do projeto | Rubrica | Forma de Realização | Grupo de Fontes de Financiamento | | | | Data | | Fase de Execução | Pagamentos | | | | | Total previsto | | | | | | | | | |
|----------|-------------------|---------------------|--|--------------|---------------------|----------------------------------|------------|-----|------------|------------|----------------------|------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------------------|------------|--------------------------|----------------|---------------|-----------|-----------|-----------|-------------|----|----|----|----|
| | | | | | | R G | R P | U E | DPR | Início | Fim | | REALIZADA EM PERÍODOS ANTERIORES (13) | ESTIM. REALIZ. (14) | 2024 (Finance. Definitivo) | | 2024 (Finance. Provisão) | | 2025 (15) | 2026 (17) | 2027 (18) | 2028 (19) | Outros (20) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 16 | 17 | 18 | | | | | | | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.2. | 0013 | 2024 I 42 | REQUALIFICAÇÃO DA ESCOLA BÁSICA DO BARRIO DE BOMFIM - 2.º FASE | 0205/0701040 | EMPRESARIA | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 800.000,00 | 800.000,00 | | | | | | 800.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.2. | 07 | 2024 | ARRANJOS ORGANÍSTICOS | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 55.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 55.000,00 | 55.000,00 | | | | | | 55.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.2. | 0701 | 2024 I 12 | ARRANJOS ORGANÍSTICOS NAS PRECATORIAS | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 60.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 60.000,00 | 60.000,00 | | | | | | 60.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.2. | 0702 | 2024 I 13 | CONSERVAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ÁREAS DE PÁSSAGENS | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 5.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 5.000,00 | 5.000,00 | | | | | | 5.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.2. | 0703 | 2024 I 14 | EXECUÇÃO DE OBRAS DE RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DE SANEAMENTO RAS | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 20.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | | 20.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.2. | 0706 | 2024 I 44 | PROJETOS DE RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DE SANEAMENTO RAS | 0205/0701040 | EMPRESARIA | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 500.000,00 | 500.000,00 | | | | | | 500.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.2. | 08 | 2024 | CONSERVAÇÃO DE ÁREAS DE PÁSSAGENS | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 1.852.395,95 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 1.852.395,95 | 1.852.395,95 | | | | | | 1.852.395,95 | | | | | | | | |
| 2.4.2. | 0806 | 2024 I 41 | REQUALIFICAÇÃO URBANA DA AVENIDA DE BOMFIM - 2.º FASE | 0205/0701040 | EMPRESARIA | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 1.852.395,95 | 1.852.395,95 | | | | | | 1.852.395,95 | | | | | | | | |
| 2.4.3. | 11 | 2023 | SANEAMENTO | 0205/0701040 | EMPRESARIA | 215.317,78 | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | EXECUÇÃO FISCALIZADA | 215.317,78 | 215.317,78 | | | | | | 215.317,78 | | | | | | | | |
| 2.4.3. | 1104 | 2023 I 32 | AMPLIAÇÃO DA REDE DE SANEAMENTO EM CASAS (PARTE DE AÇO) | 0205/0701040 | EMPRESARIA | 95.317,78 | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | EXECUÇÃO FISCALIZADA | 95.317,78 | 95.317,78 | | | | | | 95.317,78 | | | | | | | | |
| 2.4.3. | 1101 | 2024 I 18 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS E AMPLIAÇÃO DAS REDES DE SANEAMENTO RAS | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 100.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 100.000,00 | 100.000,00 | | | | | | 100.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.3. | 1103 | 2024 I 15 | BENEFICIAÇÃO DE ESTAÇÕES ELÉTRICAS E CISTAS NO CONCELO SANEAMENTO DE BASTO + SUSTENTABILIDADE | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 70.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 70.000,00 | 70.000,00 | | | | | | 70.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.3. | 1114 | 2024 I 53 | SUBSTITUIÇÃO DE ÁGUA (BALNEÁRIO) EM CASAS (PARTE DE AÇO) | 0205/0701040 | EMPRESARIA | 30.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 30.000,00 | 30.000,00 | | | | | | 30.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.3. | 1115 | 2024 I 54 | CONSERVAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE REDES DE ÁGUA SANEAMENTO | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 20.000,00 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | | 20.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.3. | 12 | 2024 | CONSERVAÇÃO, AMPLIAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE REDES DE ÁGUA SANEAMENTO | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 20.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | | 20.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.4. | 13 | 2023 | ABASTECIMENTO DE ÁGUA | 0205/0701040 | EMPRESARIA | 186.790,00 | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 186.790,00 | 186.790,00 | | | | | | 186.790,00 | | | | | | | | |
| 2.4.4. | 1307 | 2023 I 35 | BENEFICIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA A PRODUÇÃO DE CISTAS - 1.º FASE (OP-207-02) | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 86.790,00 | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 86.790,00 | 86.790,00 | | | | | | 86.790,00 | | | | | | | | |
| 2.4.4. | 1301 | 2024 I 17 | ABASTECIMENTO DE ÁGUA | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 53.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 53.000,00 | 53.000,00 | | | | | | 53.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.4. | 1308 | 2024 I 15 | CONSERVAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO CONCELO | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 12.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 12.000,00 | 12.000,00 | | | | | | 12.000,00 | | | | | | | | |
| 2.4.4. | 1310 | 2024 I 30 | ADQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA | 0205/0701040 | FUNDEC. OU OUTROS | 5.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 5.000,00 | 5.000,00 | | | | | | 5.000,00 | | | | | | | | |
| Total: | | | | | | 1.767.319,98 | 225.000,00 | | | | | 1.992.319,98 | 15.595.259,45 | 17.488.179,43 | 3.715.621,00 | 605.000,00 | 405.000,00 | | 23.500.499,34 | | | | | | | | |

[Handwritten signatures and initials]

PLANO SUPERANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CARIACAS DE BASTO

Emros

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Rubrica : CLASSIFICADOR ORÇAMENTAL/ECONOMICA
Considerar em efetivo Previsão o valor do financiamento não definido : S

| Objetivo | Número do projeto | Designação do projeto | Rubrica | Forma de Realização | Grupo de Fontes de Financiamento | | | | Data de Execução | Realização em Exercício Anterior | Pagamentos | | | | Total previsto | | | | | |
|------------------|-------------------|--|-------------------|---------------------|----------------------------------|------------|------------|-----|------------------|----------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------------------|----------------|--------------------|------------|------|------|--------------------|
| | | | | | R.G | R.P | U.E | EMP | | | Início | Fim | 2023 (Espec. Definida) | 2024 (Espec. R./ Def.) | | Períodos seguintes | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Outros |
| Código do Objeto | Código do Projeto | Código do Projeto | Código do Projeto | Código do Projeto | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] | [11] | [12] | [13] | [14] | [15] | [16] | [17] | [18] | [19] | [20] | [21]=[17]+...+[20] |
| 2.4.4. | 3024 I 31 | RECONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CRIAÇÕES DE ÁGUA | 0205/07010405 | FUNDEC. DE OUTROS | | 30.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 30.000,00 | | 30.000,00 | | 10.000,00 | | | 70.000,00 |
| 2.4.5. | 3024 | Reformas sólidas | 0205/07010405 | FUNDEC. DE OUTROS | 47.855,95 | 15.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 62.855,95 | 51.179,27 | 114.035,22 | | 10.000,00 | | | 134.035,22 |
| 2.4.5. | 3024 I 32 | ADQUIÇÃO DE COMPONENTES DE RUA E REFORMA DE JARDINS DE JARDINS ESCOLAS | 0205/07010402 | FUNDEC. DE OUTROS | 47.855,95 | 15.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 62.855,95 | 51.179,27 | 114.035,22 | | 10.000,00 | | | 134.035,22 |
| 2.4.5. | 3024 I 37 | RECONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CRIAÇÕES DE ÁGUA | 0205/07010405 | FUNDEC. DE OUTROS | 47.855,95 | 15.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 62.855,95 | 51.179,27 | 114.035,22 | | 10.000,00 | | | 134.035,22 |
| 2.4.6. | 3023 | conservação do meio ambiente e conservação da natureza | 0205/07010405 | FUNDEC. DE OUTROS | 479.015,00 | 300.000,00 | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 171.605,97 | 479.015,00 | 479.015,00 | | 45.000,00 | | | 655.630,97 |
| 2.4.6. | 3024 I 42 | PARQUE INDUSTRIAL: MEDIDAS COMPLEMENTARES FUBRA E FUBRE | 0205/07010415 | FUNDEC. DE OUTROS | 300.000,00 | 300.000,00 | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 171.605,97 | 300.000,00 | 300.000,00 | | 45.000,00 | | | 471.605,97 |
| 2.4.6. | 3024 I 33 | RECONSTRUÇÃO DO COMPLEXO MUNICIPAL DE RECREAÇÃO | 0205/07010405 | FUNDEC. DE OUTROS | 99.015,00 | 99.015,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 99.015,00 | 99.015,00 | 25.000,00 | | 25.000,00 | | | 224.015,00 |
| 2.4.6. | 3024 I 34 | RECONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CRIAÇÕES DE ÁGUA | 0205/07010405 | FUNDEC. DE OUTROS | 99.015,00 | 99.015,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 99.015,00 | 99.015,00 | 25.000,00 | | 25.000,00 | | | 224.015,00 |
| 2.4.6. | 3024 I 45 | RECONSTRUÇÃO DOS ESPAÇOS VERDES DO JARDIM DA FAZENDA DA REPUBLICA | 0205/07010405 | FUNDEC. DE OUTROS | 20.000,00 | 20.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | | 20.000,00 | | | 100.000,00 |
| 2.5. | | Serviços culturais, recreativos e religiosos | | EMPRESARIAL | 60.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 60.000,00 | | 60.000,00 | | | | | 60.000,00 |
| 2.5.2. | 2023 | Desporto, recreio e lazer | | FUNDEC. DE OUTROS | 389.991,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 28.107,10 | 389.991,00 | 389.991,00 | | 75.000,00 | | | 638.088,10 |
| 2.5.2. | 2024 I 47 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 24.950,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 28.107,10 | 24.950,00 | 24.950,00 | | | | | 52.957,10 |
| 2.5.2. | 2024 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 24.950,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 28.107,10 | 24.950,00 | 24.950,00 | | | | | 52.957,10 |
| 2.5.2. | 2024 I 29 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 50.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 50.000,00 | 50.000,00 | 30.000,00 | | 30.000,00 | | | 170.000,00 |
| 2.5.2. | 2024 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 50.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 50.000,00 | 50.000,00 | 30.000,00 | | 30.000,00 | | | 170.000,00 |
| 2.5.2. | 2024 I 21 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 255.101,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 255.101,00 | 255.101,00 | 45.000,00 | | 45.000,00 | | | 475.101,00 |
| 2.5.2. | 2024 I 35 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 60.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 60.000,00 | 60.000,00 | 30.000,00 | | 30.000,00 | | | 180.000,00 |
| 2.5.2. | 2024 I 22 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 5.500,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 5.500,00 | 5.500,00 | 3.000,00 | | 3.000,00 | | | 5.500,00 |
| 2.5.2. | 2024 I 36 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 15.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | | 15.000,00 | | | 75.000,00 |
| 2.5.2. | 2024 I 46 | RECONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DEPARQUES E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TEORICA: CA-202-05/05-2022-04) | 0205/07010406 | FUNDEC. DE OUTROS | 140.401,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 140.401,00 | 140.401,00 | 45.000,00 | | 45.000,00 | | | 140.401,00 |
| 3. | | Parques e áreas verdes | | FUNDEC. DE OUTROS | 71.200,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 71.200,00 | 71.200,00 | 30.000,00 | | 30.000,00 | | | 71.200,00 |
| 3.2. | 2023 | Parques industriais | | FUNDEC. DE OUTROS | 990.330,00 | | 15.000,00 | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 14.871,79 | 3.348.706,08 | 4.584.138,08 | | 200.000,00 | | | 5.238.903,87 |
| 3.2. | 2024 I 57 | Parque Industrial de Carvoeiro (CA-2023/02) | 0205/07010413 | FUNDEC. DE OUTROS | 280.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 280.000,00 | 2.767.800,99 | 3.047.800,99 | | 115.000,00 | | | 3.607.800,99 |
| 3.2. | 2024 | Parques industriais | | FUNDEC. DE OUTROS | 100.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | | 100.000,00 | | | 100.000,00 |
| 3.2. | 2024 | Parques industriais | | FUNDEC. DE OUTROS | 50.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | | 50.000,00 | | | 50.000,00 |
| 3.2. | 2024 | Parques industriais | | FUNDEC. DE OUTROS | 50.000,00 | | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | Mês INICIADA | | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | | 50.000,00 | | | 50.000,00 |
| Total : | | | | | 2.811.825,98 | | 272.855,25 | | | | | 1.246.892,08 | 3.084.761,23 | 15.556.177,72 | 18.641.132,65 | 4.830.421,00 | 795.000,00 | | | 26.128.425,73 |

[Handwritten signatures and initials]

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Rubrica : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Considerar em "Total Previstos o valor do Financiamento Ido Definido : S

| Objetivo | Número do projeto | Resigação do projeto | Rubrica | Forma de Realização | R G | R P | U E | ZUPR | Datas | | Fase de Execução | Pagamentos | | | | | Total previsto | | | | | | | | | | |
|----------|-------------------|----------------------|--------------|---|-----|--------------|-----|------------|------------|------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|--------------------|----------------|------|------|------|----------|------|------|--------------------|--------------|------------|---------------|
| | | | | | | | | | Início | Fim | | REALIZADO EM PERÍODOS ANTERIORES | 2024 (Financ. Definido) | 2024 (Financ. N./ Def.) | 2024 (TOTAL) | Períodos seguintes | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2025 | | 2026 | 2027 | 2028 | Diversos | | | | | | |
| Código | ano | tipo | Número | [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] | [11] | [12] | [13] | [14] | [15] | [16] | [17] | [18] | [19] | [20] | [21]=[13]+...+[20] | | | |
| 3.2. | 2024 | 47 | 0205/0700140 | CONSTRUÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL DO BARRIO DE SAUJE | | 150.000,00 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | | | | | | | | | | | | 1.500.000,00 | | |
| 3.2. | 2024 | 23 | 0205/0700140 | LEAD DE SAUJE | | 50.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 130.000,00 | 1.267.830,99 | 1.397.830,99 | 65.000,00 | 65.000,00 | | | | | | | | | 1.462.830,99 | | |
| 3.2. | 2024 | 24 | 0205/0700140 | INFRAESTRUTURAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E RESERVA DAS REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA | | 15.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | | | | | | | | | 250.000,00 | | |
| 3.2. | 2024 | 27 | 0205/0700140 | EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO DO CONCELHO DE CABEZEIRA DE BASTO | | 15.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | | | | | | | | | 75.000,00 | | |
| 3.2. | 2024 | 64 | 0205/0700143 | PREVENÇÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS | | 15.000,00 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 25% | 15.000,00 | 15.000,00 | 205.000,00 | 205.000,00 | | | | | | | | | | | 205.000,00 | |
| 3.2. | 2024 | 65 | 0205/0700143 | INSTALAÇÃO DE PAINÉIS FOTOVOLTAICOS NOS COBERTORES DOS EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS | | 50.000,00 | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | MÁS INICIADA | 50.000,00 | 250.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 | | | | | | | | | | | 300.000,00 | |
| 3.2. | 2024 | 51 | 0205/0700140 | EMPRESARIA | | | | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | MÁS INICIADA | 76.830,99 | 76.830,99 | 76.830,99 | | | | | | | | | | | | 76.830,99 | |
| 3.3. | 2024 | 151 | 0205/0700140 | TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES | | 50.330,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 50.330,00 | 50.330,00 | 50.330,00 | 50.330,00 | 50.330,00 | | | | | | | | | | 800.330,00 | |
| 3.3.1. | 2024 | 24 | 0205/0700140 | REDES VIÁRIAS | | 350.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 | | | | | | | | | | 800.330,00 | |
| 3.3.1. | 2024 | 25 | 0205/0700140 | REPARAÇÕES, MANUTENÇÕES E RECONSTRUÇÕES DE CAMINHOS MUNICIPAIS | | 350.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 | | | | | | | | | | 550.000,00 | |
| 3.3.1. | 2024 | 48 | 0205/0700140 | PARQUE DE SAUJE E VILA ROMA | | 190.330,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 190.330,00 | 190.330,00 | 190.330,00 | 190.330,00 | 190.330,00 | | | | | | | | | | 190.330,00 | |
| 3.3.1. | 2024 | 48 | 0205/0700140 | ALARGAMENTO E REPAVIMENTAÇÃO EM BARRIOS DA RUA DA BANCA (ARCO DE SAUJE) | | 190.330,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 190.330,00 | 190.330,00 | 190.330,00 | 190.330,00 | 190.330,00 | | | | | | | | | | 190.330,00 | |
| 3.3.1. | 2024 | 42 | 0205/0700140 | RECONSTRUÇÃO DO PARQUE DE SAUJE | | 20.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | | | | | | | | | | 60.000,00 | |
| 3.3.1. | 2024 | 26 | 0205/0700140 | ESTABILIZAÇÃO E TRANSITO | | 15.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | | | | | | | | | | 45.000,00 | |
| 3.3.1. | 2024 | 28 | 0205/0700140 | TURISMO | | 5.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | | | | | | | | | | 15.000,00 | |
| 3.4. | 2024 | 17 | 0205/0700140 | Comércio e turismo | | 15.000,00 | | 15.000,00 | | | | 14.874,79 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | | | | | | | | | | 29.874,79 | |
| 3.4.2. | 2024 | 17 | 0205/0700140 | TURISMO | | 15.000,00 | | 15.000,00 | | | | 14.874,79 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | | | | | | | | | | 29.874,79 | |
| 3.4.2. | 2024 | 17 | 0205/0700140 | RENOVAÇÃO DE ALDEIAS - PATRIMÓNIO NATURAL E VEREDICULAR CASEREENSE (FUND. COMUNITARIO DA UZ. PARA OS LARS; REDE DE VEREDICULAR) | | 15.000,00 | | 15.000,00 | | | | 14.874,79 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | | | | | | | | | | 29.874,79 | |
| 3.5. | 2024 | 14 | 0205/0700140 | Outras fontes económicas | | 150.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 150.000,00 | 500.877,09 | 700.877,09 | 25.000,00 | 25.000,00 | | | | | | | | | | 800.877,09 | |
| 3.5. | 2024 | 14 | 0205/0700140 | Outras fontes económicas | | 150.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 150.000,00 | 506.306,50 | 506.306,50 | 25.000,00 | 25.000,00 | | | | | | | | | | 506.306,50 | |
| 3.5. | 2024 | 14 | 0205/0700140 | BARRIOS COMERCIAIS DIGITAIS - CABEZEIRA EMPORIO STREET | | 150.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 150.000,00 | 4.570,59 | 224.570,59 | 25.000,00 | 25.000,00 | | | | | | | | | | 324.570,59 | |
| 3.5. | 2024 | 29 | 0205/0700140 | ACQUIZIÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE TERRENO | | 150.000,00 | | | 2024/01/01 | 2024/12/31 | MÁS INICIADA | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | | | | | | | | | | 250.000,00 | |
| 3.5. | 2024 | 60 | 0205/0700140 | CABEZEIRA DE BASTO + COMUNITIVO | | 3.632.835,99 | | 307.305,99 | | 2024/01/01 | 2025/12/31 | MÁS INICIADA | 1.201.673,97 | 18.505.145,80 | 20.706.819,77 | 4.180.421,00 | 4.180.421,00 | | | | | | | | | | 20.587.240,77 |

Identificação do Objeto : CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
 Tipo de Objeto : OBRAS DE RECONSTRUÇÃO

Considerar em êxito: Previsão o valor
 do Financiamento não definido : S

| Objetivo | Número do projeto | Designação do projeto | Rubrica | Forma de Realização | Grupo de Fontes de Financiamento | | | | Datas | | Fase de Execução | Pagamentos | | | | | Total previsto | | | | |
|-----------------------|-------------------|--|---------------|---------------------|----------------------------------|-----|-----|------|------------|------------|------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------|------------|----------------|------------|------------|--------------------|-----------|
| | | | | | R G | R P | U E | EUPR | Início | Fim | | REALIZADO EM PERÍODOS ANTERIORES | ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023 | 2024 (TOTAL) | | | | 2027 (18) | 2028 (19) | Demais (20) | |
| | | | | | | | | | | | | | | 2024 (Emanc. M. J. Def.) | 2024 (TOTAL) | 2025 (17) | | | | | 2026 (16) |
| Código do Tipo Número | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] | [11] | [12] | [13] | [14] | [15] | [16] | [17] | [18] | [19] | [20] | [21]=[13]+...+[20] | |
| 2.4.6. | 2023 | Proteção do solo ambiente e conservação da natureza | 0205/08659102 | NÃO REALIZADO | 52.500,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 52.500,00 | 52.500,00 | 37.500,00 | | | | | | 90.000,00 | |
| 2.4.6. | 2023 | CAPETA MANTENHA DE ABADIA | 0205/08659102 | NÃO REALIZADO | 25.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | | | | | | 50.000,00 | |
| 2.4.6. | 2024 | CAPETA MANTENHA DA FAIA | 0205/08659102 | NÃO REALIZADO | 12.500,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 12.500,00 | 12.500,00 | 12.500,00 | | | | | | 25.000,00 | |
| 2.4.6. | 2024 | CAPETA MANTENHA DA FAIA | 0205/08659102 | NÃO REALIZADO | 2.500,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | | | | | | 5.000,00 | |
| 2.4.6. | 2024 | CAPETA MANTENHA DA FAIA | 0205/08659102 | NÃO REALIZADO | 12.500,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 12.500,00 | 12.500,00 | 12.500,00 | | | | | | 25.000,00 | |
| 2.4.6. | 2024 | AMPLIAÇÃO DE CENTRO DE OUVREIRO | 0205/08659102 | NÃO REALIZADO | 15.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | | | | | | 15.000,00 | |
| 2.5. | 2024 | Serviços culturais, recreativos e religiosos | 0205/08659102 | NÃO REALIZADO | 766.110,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 766.110,00 | 518.862,34 | 380.000,00 | 380.000,00 | 380.000,00 | 380.000,00 | 380.000,00 | 380.000,00 | 2.815.072,34 | |
| 2.5.1. | 2023 | Cultura | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 470.270,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 470.270,00 | 518.862,34 | 330.000,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 2.389.232,34 | |
| 2.5.1. | 2023 | CULTURA | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 50.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | | | | | | 50.000,00 | |
| 2.5.1. | 2023 | MUSEU DE S. JOAQUIM DE REPOS | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 50.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | | | | | | 50.000,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | CULTURA | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 470.270,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 470.270,00 | 470.270,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 330.000,00 | 2.255.232,34 | |
| 2.5.1. | 2024 | INICIATIVAS DE INCLUIÇÃO CULTURAL | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 32.270,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 32.270,00 | 32.270,00 | 325.000,00 | 325.000,00 | 325.000,00 | 325.000,00 | 325.000,00 | 325.000,00 | 1.327.270,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | Serviços sócio-culturais e desportivos | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 25.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 132.000,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | OFICINA | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 7.066,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 7.066,00 | 7.066,00 | 7.066,00 | 7.066,00 | 7.066,00 | 7.066,00 | 7.066,00 | 7.066,00 | 34.232,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | REPUBLICANO | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 9.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 36.232,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | Serviços sócio-culturais e desportivos | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 280.820,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 280.820,00 | 280.820,00 | 280.820,00 | 280.820,00 | 280.820,00 | 280.820,00 | 280.820,00 | 280.820,00 | 1.132.000,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS-GENÉRICAS | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 5.384,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 5.384,00 | 5.384,00 | 5.384,00 | 5.384,00 | 5.384,00 | 5.384,00 | 5.384,00 | 5.384,00 | 21.568,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | APÓIO A INSTITUIÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DE INICIATIVAS RECREATIVAS E CULTURAIS | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 5.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 20.000,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | APÓIO A INSTITUIÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DE INICIATIVAS RECREATIVAS E CULTURAIS | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 133.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 133.000,00 | 133.000,00 | 133.000,00 | 133.000,00 | 133.000,00 | 133.000,00 | 133.000,00 | 133.000,00 | 533.000,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | ADQUIÇÃO DE TERMO DOCUMENTAL PARA RECREATIVAS E CULTURAIS | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 5.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 20.000,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | RECHEIO DE BARRIOS E BARRILOS | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 200.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 800.000,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | PROGRAMA DE ANIMAÇÃO MUSICAL S. JOAQUIM DE REPOS | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 102.357,34 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 102.357,34 | 102.357,34 | 102.357,34 | 102.357,34 | 102.357,34 | 102.357,34 | 102.357,34 | 102.357,34 | 409.430,82 | |
| 2.5.1. | 2024 | CAMARETAS DE BASTO + CULTURA | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 16.605,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 16.605,00 | 16.605,00 | 16.605,00 | 16.605,00 | 16.605,00 | 16.605,00 | 16.605,00 | 16.605,00 | 66.420,00 | |
| 2.5.1. | 2024 | IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE VALORIZAÇÃO DOS TERREIROS DA LA | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 150.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2025/12/31 | NÃO INICIADA | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 600.000,00 | |
| 2.5.2. | 2023 | Desportos, recreio e lazer | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 255.840,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 255.840,00 | 255.840,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 1.011.680,00 | |
| 2.5.2. | 2023 | PROJEÇÃO E LIGER | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 8.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 32.000,00 | |
| 2.5.2. | 2023 | REQUALIFICAÇÃO DA PRAIA ESPALDA DE CAMARTELA-022-03 | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 8.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 32.000,00 | |
| 2.5.2. | 2024 | RESORTO | 0205/08659102 | NÃO REALIZADO | 24.840,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 24.840,00 | 24.840,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 99.680,00 | |
| 2.5.2. | 2024 | APÓIO A INSTITUIÇÕES RECREATIVAS | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 200.000,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 200.000,00 | 200.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 800.000,00 | |
| 2.5.2. | 2024 | INICIATIVAS DE INCLUIÇÃO CULTURAL | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 6.400,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 6.400,00 | 6.400,00 | 6.400,00 | 6.400,00 | 6.400,00 | 6.400,00 | 6.400,00 | 6.400,00 | 25.600,00 | |
| 2.5.2. | 2024 | OFICINA | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 13.600,00 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 13.600,00 | 13.600,00 | 13.600,00 | 13.600,00 | 13.600,00 | 13.600,00 | 13.600,00 | 13.600,00 | 54.400,00 | |
| 2.5.2. | 2024 | Serviços sócio-culturais e desportivos | 0205/08659102 | FUNDEC. DE OUTROS | 1.582.745,77 | | | | 2023/01/01 | 2024/12/31 | NÃO INICIADA | 1.582.745,77 | 1.285.915,58 | 1.033.530,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 3.870.621,35 | |
| Total : | | | | | | | | | | | 1.582.745,77 | 1.285.915,58 | 1.033.530,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 956.000,00 | 3.870.621,35 | |

(Handwritten signatures and initials)

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and the letter 'M' below it.

COM TODOS E POR TODOS

2024

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO



Índice

| | |
|---|---|
| Capítulo I | 4 |
| Âmbito e princípios genéricos | 4 |
| Artigo 1.º | 4 |
| Definição e objeto | 4 |
| Artigo 2.º | 4 |
| Execução orçamental | 4 |
| Artigo 3.º | 4 |
| Modificações ao Orçamento e às GOPs | 4 |
| Artigo 4.º | 5 |
| Registo contabilístico | 5 |
| Artigo 5.º | 6 |
| Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia | 6 |
| Artigo 6.º | 6 |
| Gestão de stocks | 6 |
| Artigo 7.º | 6 |
| Contabilidade de Gestão | 6 |
| Artigo 8.º | 6 |
| Empresas Municipais e Outras Participadas | 6 |
| Artigo 9.º | 6 |
| Outras entidades | 6 |
| Artigo 10.º | 7 |
| Candidaturas a fundos comunitários e outras participações | 7 |
| Capítulo II | 7 |
| Receita orçamental | 7 |
| Secção I | 7 |
| Princípios | 7 |
| Artigo 11.º | 7 |
| Princípios gerais para a arrecadação de receitas | 7 |
| Artigo 12.º | 7 |
| Atualização da Tabela de Taxas e Licenças Municipais e Tabela de Urbanização e Edificação | 7 |
| Artigo 13.º | 8 |
| Estorno, anulações e restituição de receitas | 8 |
| Artigo 14.º | 8 |
| Isenções e reduções de taxas | 8 |
| Artigo 15.º | 8 |
| Cauções | 8 |
| Artigo 16.º | 8 |
| Fundo Fixo de Caixa | 8 |
| Capítulo III | 9 |
| Despesa orçamental | 9 |

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
Normas de Execução do Orçamento 2024

| | |
|---|----|
| Secção I..... | 9 |
| Princípios e regras | 9 |
| Artigo 17.º | 9 |
| Princípios gerais para a realização da despesa | 9 |
| Artigo 18.º | 9 |
| Tramitação dos processos de despesa | 9 |
| Artigo 19.º | 10 |
| Gestão de contratos | 10 |
| Artigo 20.º | 11 |
| Conferência e registo da despesa | 11 |
| Artigo 21.º | 11 |
| Processamento de remunerações..... | 11 |
| Artigo 22.º | 11 |
| Fundos de maneiio | 11 |
| Secção II..... | 12 |
| Autorização da despesa | 12 |
| Artigo 23.º | 12 |
| Apoios a entidades terceiras | 12 |
| Artigo 24.º | 12 |
| Apoio às Freguesias..... | 12 |
| Artigo 25.º | 13 |
| Assunção de compromissos plurianuais | 13 |
| Artigo 26.º | 13 |
| Autorizações assumidas | 13 |
| Secção III..... | 14 |
| Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa | 14 |
| Artigo 27.º | 14 |
| Equipamento e soluções informáticas | 14 |
| Artigo 28.º | 14 |
| Vertente seguradora | 14 |
| Artigo 29.º | 14 |
| Despesas de deslocação..... | 14 |
| Artigo 30.º | 14 |
| Reposições ao Município | 14 |
| Artigo 31.º | 15 |
| Operações de tesouraria..... | 15 |
| Secção IV..... | 15 |
| Celebração e formalização de contratos e protocolos | 15 |
| Artigo 32.º | 15 |
| Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos | 15 |
| Artigo 33.º | 15 |
| Protocolos | 15 |
| Artigo 34.º | 15 |
| Contratos de tarefa e avença | 15 |

| | |
|--|----|
| Capítulo IV..... | 16 |
| Disposições finais | 16 |
| Artigo 35.º | 16 |
| Empréstimos a curto prazo | 16 |
| Artigo 36.º | 16 |
| Dúvidas sobre a execução do Orçamento..... | 16 |
| Artigo 37.º | 16 |
| Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso..... | 16 |

Capítulo I
Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

1. As presentes normas contêm as medidas aplicáveis à execução do Orçamento do Município de Cabeceiras de Basto para 2024, em conformidade com as disposições constantes dos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:
 - a) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho e Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
 - b) O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC - AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, “integra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I a III ao presente decreto-lei, e que dele fazem parte integrante”;
 - c) A Norma 26 (NCP 26 - Contabilidade e Relato Orçamental) tem como objetivo regular a contabilidade orçamental, estabelecendo os conceitos, regras e modelos de demonstrações orçamentais, de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outras entidades.

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. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, 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:
 - d) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no ano de 2023 que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
 - e) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2023 sem fatura associada;
4. As receitas consignadas não poderão ser utilizadas para fim diferente do previsto e as despesas cobertas por estas receitas não poderão servir de contrapartida em alterações orçamentais, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo seguinte.

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às GOPs

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/alterações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.

1. No cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 do POCAL, atentas as seguintes regras:

- a) As dotações inscritas no Orçamento, comparticipadas por Fundos Comunitários, ou outros, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas no valor da contrapartida do próprio Município.
- b) Durante o exercício económico poderão ser apresentadas modificações orçamentais ao orçamento para a inscrição de novos projetos ou reforço dos existentes, designadamente pela integração do saldo do exercício anterior ou em razão de situações atualmente improváveis.

2. Em 2024, as modificações às Grandes Opções do Plano, operam-se em respeito das seguintes regras:

- a) As modificações do plano plurianual de investimentos consubstanciam-se em alterações permutativas e alterações modificativas;
- b) As alterações modificativas do plano plurianual de investimentos têm lugar sempre que se torne necessário incluir e ou anular projetos nele considerados, implicando as adequadas modificações no orçamento, quando necessário;
- c) A realização antecipada de ações previstas para anos posteriores ou a modificação do montante das despesas de qualquer projeto constante do plano plurianual de investimentos aprovado devem ser precedidas de uma alteração ao plano, sem prejuízo das adequadas alterações no orçamento, quando necessário.

3. Em 2024, a inclusão no plano plurianual de investimentos e atividades mais relevantes de projetos previstos naqueles mapas, identificados como “financiamento não definido”, opera-se nos termos da alínea b) do n.º anterior.

Artigo 4.º

Registo contabilístico

1. O registo contabilístico dos documentos relativos à receita e despesa deverão obedecer a todas as regras e princípios em vigor devendo, todos os serviços municipais, colaborar com a Divisão Administrativa e Financeira, no sentido de atempadamente assegurarem o envio dos documentos indispensáveis.
2. Todos os documentos suscetíveis de registo contabilístico devem estar suportados em programas informáticos, devendo promover-se a sua integração ou articulação, garantindo fiabilidades e automatismos, sem prejuízo das necessárias validações pelos serviços.
3. De modo a garantir o encerramento do ano económico-contabilístico e todo o trabalho inerente a contagens, no mês de dezembro só poderão ser efetuados pedidos prévios em casos urgentes e devidamente justificados pelo presidente da Câmara Municipal.
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 5.000,00€ por mês, devem ser enviados à DAF 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 excepcional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à DAF em 5 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
6. 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 Municipal e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.
2. Nos termos do n.º 1, do artigo 34.º conjugado com a alínea g) e h) do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, fica o Presidente da Câmara autorizado a alienar os bens imóveis constantes da lista anexa ao orçamento.
3. 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. O Armazém deve acautelar a manutenção de um stock mínimo de existências em armazém, em conformidade com o levantamento efetuado junto dos diversos serviços da Câmara.
2. O Aprovisionamento, deve acautelar a manutenção de um stock mínimo de economato, em conformidade com o levantamento efetuado junto dos diversos serviços da Câmara.
3. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
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 da Norma de Controlo Interno.

Artigo 7.º

Contabilidade de Gestão

1. A execução orçamental do ano de 2024 contribuirá para a implementação da contabilidade de gestão, por forma a:
 - a) Permitir o apuramento de custos indiretos;
 - b) Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
 - c) Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.

Artigo 8.º

Empresas Municipais e Outras Participadas

1. Na execução do orçamento da Autarquia para 2024 fica o Presidente autorizado a celebrar os contratos-programa com as Empresas Municipais e Outras Participadas, nos termos do disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto e posteriores alterações, com vista à execução dos planos de atividades respetivos.
2. A dotação orçamental destinada às Empresas Municipais e Outras Participadas para assegurar a contrapartida municipal em projetos ou ações participadas por outras entidades, apenas poderá ser disponibilizada após aprovação das respetivas participações externas pelas entidades competentes.

Artigo 9.º

Outras entidades

1. A subscrição, por parte do Município, de candidaturas aos fundos comunitários e à administração central cuja execução física ficará a cargo de terceiras entidades, deverá ser precedida de elaboração do respetivo Acordo de Colaboração.

2. A transferência de verbas para terceiros, correspondentes à contrapartida nacional a cargo do Município, nas candidaturas referidas no ponto 1, obedecerá às mesmas regras impostas à utilização dos fundos comunitários e ao definido no n.º 1 do art. 2º destas Normas.

Artigo 10.º

Candidaturas a fundos comunitários e outras participações

1. O Serviço de Fundos Comunitários é responsável:
 - a) Pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários;
 - b) Pela apresentação dos pedidos de pagamento e enquadramento das despesas na candidatura aprovada, em conformidade com as obrigações do beneficiário, nos termos dos regulamentos aplicáveis à operação.
2. Os responsáveis pela execução dos projetos com financiamento, devem:
 - a) Assegurar o cumprimento dos procedimentos legais em matéria de contratação pública;
 - b) Identificar, no pedido de requisição a submeter na plataforma de compras eletrónica, a designação da candidatura.

Capítulo II Receita orçamental

Secção I Princípios

Artigo 11.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada, sem prejuízo do valor da cobrança poder ultrapassar os montantes inscritos no orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas nas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e apresentadas no saldo inicial do mapa orçamental das receitas do ano seguinte.
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 definido no Regulamento da Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças Municipais do Município de Cabeceiras de Basto, as taxas e outras receitas municipais serão atualizadas nos termos constantes do seu art.º 11.º
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 à DAF.

Artigo 12.º

Atualização da Tabela de Taxas e Licenças Municipais e Tabela de Urbanização e Edificação

Nos termos do disposto no n.º 1 do Artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 11.º do Regulamento da Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças Municipais, a Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças Municipais e a Tabela de Urbanização e Edificação deve ser atualizada com base no índice de preços ao consumidor publicado pelo

Instituto Nacional de Estatística acumulados durante 12 meses, contados de outubro a Setembro, inclusive. Com base nos dados publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, foi efetuado o cálculo do índice de inflação, tendo-se apurado um índice médio de inflação de 7,74%. Os valores da Tabela de Taxas e Licenças Municipais da qual faz parte integrante a Tabela de Urbanização e Edificação serão objeto da atualização prevista, arredondados às décimas.

Artigo 13.º

Estorno, anulações e restituição de receitas

1. O estorno e/ou anulação de recebimentos que tenham por justificação a duplicação ou lapso de cálculo deverão ser justificados pela chefia do respetivo serviço.
2. A restituição de valores indevidamente recebidos deverá ser promovida de imediato, sem prejuízo da justificação e /ou validação da chefia do serviço.
3. Outras restituições deverão ser devidamente justificadas e autorizadas superiormente pelo membro do executivo com competência para o efeito.
4. As restituições do próprio ano são efetuadas através de processo da receita com emissão de reposição abatida à receita, com reflexos no controlo orçamental da receita;
5. As restituições de anos anteriores são efetuadas através de processo de despesa com emissão da respetiva nota de crédito.

Artigo 14.º

Isonções e reduções de taxas

1. A Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada, pode 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.
2. Em todas as sessões da Assembleia Municipal, deverá ser presente relação, da qual constem os pedidos bem como valor da respetiva isenção, ao abrigo da autorização genérica que ora se propõe.

Artigo 15.º

Cauções

1. As importâncias que servem de caução ou de garantia de qualquer obrigação deverão ser objeto de registo em conta específica, e, os originais arquivados na Tesouraria, ficando os serviços com cópias nos processos.
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 cópia, de imediato, à DAF que procederá ao seu registo.
3. Para a libertação das cauções deverão os serviços enviar informação devidamente fundamentada e autorizada pelo membro do executivo com competência à DAF que promoverá a sua restituição.
4. Para a libertação de garantias deverão os serviços enviar informação devidamente fundamentada e autorizada pelo membro do executivo com competência à Divisão responsável pelo processo que promoverá o seu cancelamento.
5. Sempre que a devolução da caução à entidade bancária obrigue à devolução do original da garantia bancária, terá de ser assegurada cópia autenticada para constar no processo administrativo.

Artigo 16.º

Fundo Fixo de Caixa

É fixado em 5.000,00€ o montante de numerário em caixa.

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 192/2015, de 11 de setembro e na Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, com as respetivas alterações 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, com exceção dos legalmente permitidos.
4. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos seis meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizando de seis meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.
5. 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.
6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se procede ao seu pagamento.
7. Cada serviço que tenha a seu cargo a execução de obras deverá ter uma conta-corrente da obra, para que, em qualquer momento, se possa conhecer o seu custo.

Artigo 18.º

Tramitação dos processos de despesa

1. O pedido de autorização para a realização de despesa com a aquisição de bens, serviços ou empreitadas, é formalizado pelos serviços através de informação, da qual deverá constar, para além do valor estimado, a identificação do serviço requisitante, a especificação do bem ou serviço a adquirir, quantidades, indicação da rubrica e do projeto a que a despesa se refere e ainda o seu cronograma de execução financeira previsional. No caso de se tratar de uma prestação de serviços, deverá ainda constar a razão pela qual os serviços não podem ser assegurados por trabalhadores da Câmara Municipal.

2. A informação deverá possuir obrigatoriamente o despacho de concordância, em relação à necessidade e oportunidade de aquisição dos bens ou serviços em causa por parte de quem possua competência para autorizar o procedimento de realização da despesa.
3. Após obtenção da autorização da necessidade, a DAF - Contratação Pública, verifica se o processo de aquisição está ou não sujeito ao processo público de aquisição ou simples consulta.
4. Estando sujeito a simples consulta, a DOM - Aprovisionamento consulta os fornecedores, receciona as propostas, e envia para a DAF - Chefe de Divisão, que valida os procedimentos e remete para a DAF-Contabilidade para proceder à cabimentação da requisição interna na respetiva aplicação informática, se existir dotação orçamental na correspondente classificação económica da despesa, e depois de verificados os pressupostos a que alude a alínea f) do artigo 3º da Lei nº 8/2012, de 21 de Fevereiro, ou seja a existência de fundo disponível, e propõe ao órgão com competência própria ou delegada para o efeito a autorização da despesa;
5. Estando sujeito ao processo público de aquisição, a DAF- Contratação Pública, consoante o valor da despesa, propõe ao responsável pela autorização da despesa, o tipo de procedimento de aquisição, de acordo com o disposto na legislação relativa à locação e aquisição de bens e serviços, sendo que previamente a este processo deve a DAF - Contabilidade proceder à cabimentação da requisição interna na respetiva aplicação informática, se existir disponibilidade orçamental e fundo disponível, nos termos a que alude a alínea f) do artigo 3º da Lei nº 8/2012, de 21 de Fevereiro, bem como designar o júri do concurso;
6. Após análise das propostas, o júri do concurso remete à DAF o relatório final, para que esta proponha ao órgão competente a autorização da despesa, a adjudicação ao fornecedor selecionado, sendo que, previamente devem remeter os elementos necessários à DAF-Contabilidade, para que esta emita o número de compromisso.
7. A DAF desencadeará o processo adequado, nos termos das normas aplicáveis, desde a emissão da requisição externa até à celebração de contrato, caso se verifique a necessidade ou exigibilidade de redução a escrito.
8. Concretizada a contratação, a DAF-Contratação Pública dá conhecimento ao serviço requisitante e remete a nota de encomenda e/ou pedido de fornecimento ao adjudicatário, por forma a que o fornecimento do bem ou a prestação do serviço se efetive.
9. Por forma a garantir a disponibilização dos contratos nas datas pretendidas, cada unidade orgânica deve apresentar o respetivo pedido de compra com a antecedência mínima de:
 - a) 30 dias para aquisições de valor superior a 5.000€ e inferiores a 75.000€;
 - b) 60 dias para valores a partir de 75.000€;
 - c) 190 dias para valores a partir de 200.000€;
 - d) 225 dias para valores a partir de 300.000€;
 - e) 270 dias para valores superiores a 950.000€

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 divisão deve:
 - a) nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
 - b) manter evidências de acompanhamento material e financeiro dos contratos, com recurso, nomeadamente, à ficha de contrato.
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 Jurídico com o conhecimento da DAF, 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 Divisão Administrativa e Financeira, nos termos do n.º seguinte.
 - 2.1. As funções de registo das operações de cabimento e compromisso, tratamento de faturas e liquidação de despesas são asseguradas pela Contabilidade.
 - 2.2. O Serviço de Pessoal assegura a informação necessária ao processamento das Despesas com Pessoal nos termos do artigo seguinte.

Artigo 21.º

Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela DAF com informação recolhida do sistema biométrico e/ou disponibilizada pelas Divisões/Serviços Municipais, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, a remeter à DAF - 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 ser enviadas ao Serviço de Contabilidade com antecedência de 2 dias úteis, face ao dia do pagamento, que geralmente é dia 20.
4. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

Artigo 22.º

Fundos de manei

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo Presidente da Câmara, a constituição de fundos de manei, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de manei são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.
3. 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.
4. Para tal o responsável do fundo de manei pode abrir uma conta bancária para a movimentação do mesmo. Esta conta, cuja movimentação é da sua exclusiva responsabilidade, deve ser aberta em nome pessoal.
5. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
6. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de manei identificar, no documento, os participantes que sendo colaboradores deverão conter o respetivo número mecanográfico, bem como o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.
7. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam do Regulamento de Fundo de Maneio.

Secção II
Autorização da despesa

Artigo 23.º
Apoios a entidades terceiras

1. Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que prossigam fins de interesse público ou para a realização de atividades de interesse municipal de âmbito social, cultural, desportivo e recreativo deverão ser suportados em contratos de colaboração ou protocolos.
2. Previamente à atribuição dos apoios referidos no número anterior deverá ser verificada a existência de cabimento e disponibilidade financeira.
3. Os contratos-programa com entidades terceiras deverão cumprir os requisitos legais, designadamente as regras impostas para o processamento e autorização da despesa.
4. Na eventualidade da celebração de um contrato/protocolo urgente, a submeter a ratificação do Órgão Executivo, deverá também ser observado o disposto no número anterior.
5. Os apoios que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada da respetiva Divisão e de informação financeira prévia a qual deve ser submetida a decisão do Senhor Presidente, que posteriormente a remeterá para apreciação e deliberação do executivo municipal, nos termos da alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 24.º
Apoio às Freguesias

1. A cedência de bens móveis, solicitada pelas Freguesias do Concelho de Cabeceiras de Basto, 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 das respetivas unidades orgânicas, que submeterão à decisão do Presidente da Câmara.
3. Nos termos do Orçamento e de acordo com a sua execução, a Câmara Municipal remete para deliberação da Assembleia Municipal a decisão de se proceder a transferências correntes e de capital para as Freguesias nos seguintes termos:
 - 3.1. As transferências a conceder poderão financiar competências próprias ou delegadas nas Freguesias, devendo ser estabelecidos acordos de execução ou contratos de delegação de competências, consoante se trate de delegações legais elencadas no artigo 132.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ou outras competências, da Câmara Municipal que esta entenda delegar nas freguesias, e que não constam do artigo 132.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
 - 3.2. Durante o exercício de 2021, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no art.º 16.º do mesmo diploma:
 - 3.2.1. Em numerário até ao limite constante das grandes opções do plano;
 - 3.2.2. Em espécie, através da disponibilização pontual de recursos humanos e patrimoniais.
4. A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia da DAF, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 25.º

Assunção de compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º e n.º 4.º do art.º 16.º, ambos da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, 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, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista.
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 100.000,00€.
3. A autorização genérica constante dos números anteriores não prejudica a possibilidade de delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no n.º 3.º do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março.
4. O Executivo Municipal fica obrigado a comunicar à Assembleia Municipal o recurso a esta autorização sempre que os encargos plurianuais ultrapassem os 300.000€.
5. Exceção de regra do disposto nos números anteriores os casos em que a reprogramação dos compromissos plurianuais implique aumento de despesa.

Artigo 26.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 e salários;
 - b) Subsídio familiar - crianças e jovens;
 - c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
 - d) Encargos de empréstimos;
 - e) Rendas;
 - f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
 - g) Água, energia elétrica, gás;
 - h) Comunicações telefónicas e postais;
 - i) Prémios de seguros;
 - j) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.
3. Consideram-se igualmente assumidas as despesas imputadas ao Município resultante de quotas e despesas de funcionamento aprovados nos orçamentos das entidades intermunicipais ou participadas.
4. Sempre que, dos orçamentos das entidades previstas no número 3, decorram compromissos de projetos de investimentos terão de ser previamente analisados tendo em conta a dotação orçamental do Município.

Secção III
Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 27.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para a DDE, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas, nos termos do Regulamento Interno de Segurança dos Sistemas de Informação em vigor.
2. Quaisquer necessidades de soluções informáticas deverão ser endereçadas à DDE, de forma clara e fundamentada. A DAF avaliará a oportunidade dos pedidos sob o ponto de vista técnico-financeiro.

Artigo 28.º

Vertente seguradora

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

Artigo 29.º

Despesas de deslocação

1. As deslocações em serviço e respetivo alojamento de colaboradores municipais são efetuados através das operadoras turísticas indicadas pela Divisão Administrativa e Financeira, exceto quando outra solução, devidamente fundamentada, se revele mais vantajosa para o Município.
2. A utilização de viatura própria ou transporte aéreo e as deslocações ao estrangeiro carecem sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.
3. As despesas decorrentes de deslocações em serviço no país carecem de autorização prévia dos responsáveis máximos de cada Unidade Orgânica.
4. Aquando da elaboração da requisição para deslocações que contemplem estadia, tem de ser identificado o local preciso de destino para facilitar a escolha da localização de alojamento.
5. Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 5 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.
6. Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues na Divisão Administrativa e Financeira, deverá esta proceder à emissão da guia de reposição abatida e proceder ao encontro de contas no vencimento, de acordo com a legislação em vigor.
7. As disposições do presente artigo prevalecem sobre qualquer outro documento prévio.

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) 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 assim organizados:

| Processos | Serviço |
|--|-------------------|
| Depósitos e retenções para cauções Outros | DAF-Contabilidade |

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 32.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete à Divisão Administrativa e Financeira a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. O outorgante em representação do Município é o Presidente da Câmara.
3. Compete à DAF-Contratação Pública a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art. 46º da Lei nº 98/97, de 26 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 DAF para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
2. Competirá à DAF 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 nº 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 10º da Lei 35/2014, de 20 de junho, e demais requisitos previstos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade da DAF.
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 nos no artº 10º, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, são nulos, fazendo incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.



Capítulo IV
Disposições finais

Artigo 35.º

Empréstimos a curto prazo

Para satisfação de necessidades transitórias de tesouraria fica o executivo autorizado a contrair empréstimos a curto prazo, até ao final do exercício económico, nos termos do art.º 50º, da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro com as respetivas alterações.

Artigo 36.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara, após parecer da Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 37.º

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso

Em 2024, as alusões a normas, procedimentos e autorizações previstas nos artigos anteriores, decorrentes da aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, serão inaplicáveis caso o Município esteja excluído do âmbito de aplicação do referido diploma.

Cabeceiras de Basto, 30 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2024

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

MAPA DE PESSOAL E
PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|-------------------------|---|---|
| Chefe de Divisão | Atendimento ao Público (SAU), espaços cidadão, apoio aos Órgãos Autárquicos, gestão do Arquivo Municipal, inserção profissional, serviços jurídicos, serviço de estafetas, Feiras | 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 dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. |
| Técnico Superior | Jurídica | 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 unidade orgânica, 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. |
| | Gestão | 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. Prestar apoio aos órgãos autárquicos do município. Prestar apoio no Serviço de Atendimento Único do Município e Coordenação da Feira Semanal e Mercados. |
| | Comunicação social | 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. Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social; planificação e preparação da informação municipal destinada a divulgação; desenvolvimento e gestão de informação destinada a diversos canais (impresso, digital, rádio); coordenação de projetos editoriais municipais (boletim municipal, agenda cultural, ect,) produção de conteúdos para rádio; produção e atualização de conteúdos para website; utilização de software de edição de imagem, áudio e vídeo; utilização de recursos de multimédia e de produção audiovisual; elaboração de notas de imprensa. |
| | Arquivo | Desenvolver 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. Conceber e planear serviços e sistemas de informação; Assegurar a gestão do arquivo municipal; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços. |
| | Educação | Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, procedimentos inerentes à administração e atendimento, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços da Divisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. |
| Turismo | Desenvolver 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. Promover estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Turismo; Atualizar os conteúdos turísticos e informativos disponibilizados na Casa do Tempo; Promover o desenvolvimento de meios, ações e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer; Propor e desenvolver ações de acolhimento ao turista na casa do Tempo. | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'A.', and 'A']

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|-------------------------------|------------------------------|---|
| Coordenador Técnico | Coordenação | 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, coordenação, expediente, arquivo e atendimento ao público. |
| | Administrativa | 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 secretaria |
| Assistente técnico | Administrativa / Atendimento | 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 e arquivo e atendimento ao público. |
| Assistente Operacional | Apoio Administrativo | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente a receção e entrega de documentos e outras matérias entre os diversos serviços do município. |
| | Atendimento/Telefonista | Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente operar uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedido de informação; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registrar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Zelar pela conservação do material à sua guarda. |
| | Serviços Gerais | 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 assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; auxiliar na execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição. |

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

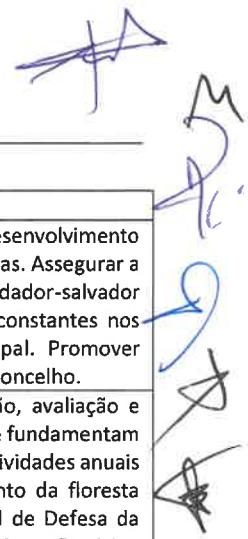
| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--|---|---|
| Chefe de Divisão | Administrativa, Financeira, Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos, Património, Seguros, Contratação Pública | Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação 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 dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. Elabora pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo. |
| Dirigente Intermédio de 3º grau | Contratação Pública | Organiza as atividades da Unidade, 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 unidade e a prossecução das atribuições previstas na estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. . Assegura a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens e serviços. Insere procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos. Assegura a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados, incluindo os ajustes diretos no portal BASE.gov. Promove a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegura a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta. Prepara, acompanha e executa projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários, bem como dos contratos-programa. Estuda, propõe e acompanha os projetos de candidatura do Município aos diferentes financiamentos externos. |
| Dirigente Intermédio de 3º grau | Gestão de Recursos Humanos | Assegura os processos de contratação, mobilidade e organização dos trabalhadores de forma a garantir a execução e manutenção do mapa de pessoal da autarquia; Promove a elaboração de programas, métodos e critérios de seleção de pessoal, bem como, a elaboração de perfis de competências e respetivas funções; Assegura o sistema de gestão de carreiras do pessoal; Elaborar e gerir o orçamento das despesas de pessoal; Assegurar a planificação anual do Mapa de Pessoal; Assegura o processamento de vencimentos, subsídios e retenções; Controla o sistema de assiduidade; Assegura o diagnóstico de necessidades de formação e de desenvolvimento de recursos humanos; Programa, desenvolve e avalia ações de formação; Assegura a gestão de férias, faltas e licenças; Colabora no desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho; Procede, anualmente, à elaboração do balanço social; Organiza e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores; Garante os serviços de saúde e medicina no trabalho. |
| Técnico Superior | Gestão | 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. Acompanha a regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal. Promove os registos inerentes à execução orçamental e do plano plurianual de investimentos. Emite periodicamente os documentos fiscais, designadamente em matéria de IVA. Promove a elaboração e inserção dos registos contabilísticos nos portais das entidades externas (DGAL e CCDR). Implementa e assegura a contabilidade de custos. Apoiar a implementação na transição para o novo sistema de contabilidade pública – SNC-AP. |
| | Recursos Humanos | 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. Gere os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais. Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho. Assegura todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação. Elabora pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio especializado na área cadastral e de remunerações. Procede ao processamento de vencimentos dos trabalhadores. Gere contratos de trabalho em funções públicas e períodos experimentais. Mantém atualizado o cadastro individual dos trabalhadores. Elabora e mantém atualizado o orçamento e gestão das despesas com pessoal. Colabora no desenvolvimento de uma estratégia de comunicação interna de forma a garantir a disponibilização de informação do interesse dos trabalhadores. Realiza e trata dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros. Procede às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes. |
| | Contratação Pública | Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|---------------------|-------------------|--|
| | | aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Assegura a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens e serviços. Insere procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos. Assegura a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados, incluindo os ajustes diretos no portal BASE.gov. Promove a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegura a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta. Prepara, acompanha e executa projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários, bem como dos contratos-programa. Estuda, propõe e acompanha os projetos de candidatura do Município aos diferentes financiamentos externos. |
| | Gestão Pública | 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, 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. |
| | Gestão Financeira | 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. Executar os registos e procedimentos contabilísticos associados à contabilidade orçamental, financeira e de gestão, garantindo o cumprimento das regras e princípios contabilísticos inseridos no respetivo referencial, das normas internas e da legislação em vigor, garantindo a gestão do arquivo dos processos de natureza financeira; Planificar, organizar, desenvolver e coordenar do processo de implementação e consolidação da Contabilidade de Gestão/Contabilidade Analítica na Autarquia; Colaborar na elaboração do relatório de gestão e promover estudos, análises e informações de índole económica e financeira; Fornecer dados para a elaboração de estudos económico-financeiros que fundamentem decisões respeitantes a receitas e despesas, bem como o recurso a operações de crédito; Determinar os custos de cada serviço e de cada atividade (centro de custo) e elaborar estatísticas financeiras necessárias a um efetivo controle de gestão; Assegura toda a tramitação contabilística ao nível da contabilidade financeira e de gestão (analítica), incluindo a sua classificação, salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais, regulamentares e os princípios contabilísticos geralmente aceites. Tratamento da informação no âmbito da Contabilidade Financeira e Contabilidade de Gestão, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes. Recolha, examinação, conferência e execução ao nível de toda a movimentação contabilística de arrecadação de receitas efetuadas nos diversos postos de cobrança existentes no Município. |
| Coordenador Técnico | Tesouraria | 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, procede à liquidação de despesas, cobrança de receitas e depósitos bancários e controlo do saldo de tesouraria. |
| | Património | 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. Organiza e mantém atualizado o inventário e cadastro de todos os bens que integram o domínio público e privado do município. Executa todo o expediente relacionado com a alienação dos bens móveis e imóveis. Promove a inscrição, nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial, de todos os bens imóveis do município e organiza e mantém atualizados os seguros dos bens municipais. |
| | Contabilidade | Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da contabilidade, garantindo os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental e não orçamental inerentes à constituição de proveitos, à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas. Verifica o cumprimento das normas e da legislação em vigor, assegura o expediente e arquivo da informação contabilística, verifica as faturas de fornecedores, com base nas requisições externas, efetua e emite ordens de pagamento, aprecia os resumos de tesouraria e procede à sua conferência. |
| Assistente Técnico | Administrativo | 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, contabilidade (receita e |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|----------------------------|---|
| | Contratação Pública | <p>despesa), gestão comercial de águas, aprovisionamento, armazéns, expediente e arquivo.</p> <p>Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Assegura a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens e serviços. Insere procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos. Assegura a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados, incluindo os ajustes diretos no portal BASE.gov. Promove a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegura a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta.</p> |
| | Recursos Humanos | <p>Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, assegurar o expediente referente aos recursos humanos, assegurar o processamento de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações; Proceder ao registo de faltas e férias nas aplicações informáticas; Apoiar nos processos de recrutamento e no SIADAP; Arquivar documentos nos processos individuais; Proceder ao arquivo geral de documentação e processos.</p> |
| | Contabilidade e Património | <p>Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Organiza e mantém atualizado o inventário de bens móveis, imóveis, viaturas e outros; procede ao registo de todos os bens existentes nos serviços; promove a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do Município; executa todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis; procede às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos. Desenvolve funções na área da contabilidade, processamento; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas; organiza a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, bem como os documentos de prestação de contas; compila todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações orçamentais.</p> |

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--|---|--|
| Chefe de Divisão | Desenvolvimento Económico, Informática, Fundos Comunitários, Gabinete Técnico Florestal, Turismo, Cultura, Desporto, Associativismo, Juventude, Lazer e Tempos Livres | 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 dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. Elabora pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo. |
| Dirigente Intermédio de 3º grau | Unidade de Cultura, Desporto e Tempos Livres, Associativismo e Juventude | Organiza as atividades da Unidade, 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 unidade e a prossecução das atribuições previstas na estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. Elabora pareceres e informações sobre assuntos da competência da Unidade a seu cargo. Responde diretamente ao superior hierárquico, Chefe de Divisão. |
| Técnico Superior | Gestão | 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. |
| | Desenvolvimento Económico | 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. Organiza e mantém atualizado um sistema de informação necessário ao acompanhamento do desenvolvimento local, nomeadamente no que diz respeito ao comércio, à indústria, ao turismo, à agricultura e agropecuária. Recolhe, trata e organiza informação sobre sistemas de apoio e incentivos financeiros com vista a disponibilizar informação aos municípios e outras entidades do concelho. Presta informação e apoio necessário aos empresários e entidades, que pretendam desenvolver projetos de investimento no concelho, bem como sobre a organização e apresentação de candidaturas. Presta apoio na definição de estratégias de desenvolvimento do turismo, propondo e sugerindo planos de intervenção. |
| | Turismo | 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. Promove estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Turismo. Dinamiza o Plano Estratégico de Desenvolvimento Turístico do concelho. Inventaria as potencialidades turísticas da área do município e promove a sua divulgação. Propõe e desenvolve ações de acolhimento ao turista. Gere e mantém atualizado o Portal do Turismo e toda a informação turística constante nos diferentes meios sociais. Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis. Produz e divulga os conteúdos na área do Turismo nas plataformas digitais. Gere as redes sociais do visitcabeceiras. |
| | Cultura | 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. Promove estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Cultura. |
| | Cultura, Associativismo e Juventude | Desenvolve funções consultiva de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito do associativismo, juventude e ocupação de tempos livres. Colabora em parceria com outras instituições públicas e privadas nestas áreas. |
| | Desporto e Equipamentos | Desenvolver 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; Planear e promover a organização de iniciativas de carácter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; Definir planos desportivos, incluindo a conceção e planificação de atividades, elaboração dos respetivos regulamentos e divulgação, nomeadamente através do contacto com escolas, associações e clubes, prestando apoio à concretização das mesmas; Elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas; Mediar e planear eventos desportivos desencadeados ou promovidos pelo Município; Desenvolver, acompanhar e avaliar contratos-programa de desenvolvimento desportivo. |
| | Desporto | 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. Gestão dos equipamentos desportivos. Dinamização do Gabinete |



| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--|------------------------------------|---|
| | | de Desporto da Câmara Municipal. Elaboração dos planos anuais de desenvolvimento desportivo. Assegurar as aulas de natação nas Piscinas Municipais Cobertas. Assegurar a vigilância das Piscinas Municipais Descobertas. Assegurar o serviço de nadador-salvador nas Piscinas Municipais. Executar as iniciativas de índole desportivas constantes nos Planos de Atividade. Manem atualizada a Carta Desportiva Municipal. Promover atividades desportivas no concelho. Apoiar o movimento associativo do concelho. |
| | Gabinete Técnico Florestal | Desenvolve fun es consultivas, de estudo, planeamento, programa o, avalia o e aplica o de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Propõe medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executa as a es que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já includidas. Acompanha, executa e atualiza o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de aço previstos. Participa nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do m nic pio. Centraliza a informa o relativa aos Incêndios Florestais. Coadjuva o Presidente da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (CMDFCI). Promove o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos m nic pios. Supervisiona e controla a qualidade dos trabalhos no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI). Informa sobre a utiliza o de fogo de art f cio e outros artefactos pirotécnicos. Acompanha e divulga o  ndice diário de risco de incêndio. Emite propostas e pareceres no  mbito das medidas e a es de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de  mbito local, regional e nacional e das propostas de legisla o. Planeia as a es a realizar, no curto prazo, no  mbito do controlo das igni es, designadamente, sensibilizar a popula o, vigiar e adotar as medidas de compress o legalmente previstas, quando for caso disso. Acompanha, vistoria e emite pareceres sobre as a es de gestão de combustíveis e sobre as a es de floresta o e refloresta o e disposi es legais aplicáveis. Propõe, elabora e informa projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordena a sua execu o física. Elabora anualmente o Plano Operacional Municipal (POM). Promover a es de voluntariado na DFCI. |
| | Informática de Gestão | Desenvolve fun es consultivas, de estudo, planeamento, programa o, avalia o e aplica o de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Apoiar a implementa o e desenvolvimento de aplica es informáticas instaladas. Apoiar na manuten o de redes e sistemas informáticos do m nic pio e na manuten o de hardware, dando resposta  s solicita es internas. |
| | Conserva o e Restaura o | Desenvolve fun es consultivas, de estudo, planeamento, programa o, avalia o e aplica o de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa fun es de conserva o preventiva das cole es museológicas, bem como, a monitoriza o do espólio existente. |
| Sistemas e Tecnologias de Informa o | Sistemas e Tecnologia de Informa o | Efetua de forma aut noma ou sob orienta o, a instala o e manuten o de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organiza o, assegurando a gestão e o funcionamento dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunica es. Presta suporte às aplica es e plataformas informáticas de apoio   gestão municipal. |
| Assistente Técnico | Administrativo/Ate ndimento | Exerce fun es de natureza executiva, de aplica o de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instru es gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atua o da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, execu o do trabalho administrativo relacionado com a plataforma da educa o, atendimento ao público e telef nico. |
| | Turismo | Exerce fun es de natureza executiva, de aplica o de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instru es gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atua o da respetiva unidade orgânica. Assegura a rece o e atendimento de clientes, fazendo uso de línguas estrangeiras designadamente o inglês; assegura o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, no concelho; apoia o planeamento e a defini o de estratégias inerentes   atividade turística; colabora na organiza o e no apoio a eventos de natureza turística; desenvolve todas as atividades administrativas inerentes   atividades turística, fazendo uso de meios informáticos. |
| Assistente Operacional | Apoio Administrativo | Exercer fun es de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atua o da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente no atendimento e apoio às iniciativas culturais, turísticas e desportivas. Efetua a manuten o e o normal funcionamento das máquinas das Piscinas Municipais e assegura o tratamento da qualidade das águas das Piscinas. |
| | Serviços Gerais | Exerce fun es de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atua o da respetiva unidade orgânica. Assegura a limpeza e conserva o das instala es/equipamentos. Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conserva o de equipamentos; Auxilia a |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|---|--|
| | | execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. |
| | Manutenção e conservação do Posto de Fomento Cinegético de "Moinhos de Rei" | 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 do Posto de Fomento Cinegético de "Moinhos de Rei", nomeadamente no que diz respeito ao tratamento das espécies cinegéticas, à limpeza e manutenção do Posto, bem como à limpeza e manutenção do cercado dos veados. |
| | Tratamento e manutenção das Piscinas Municipais | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica. Assegura a limpeza dos tanques de água das Piscinas Municipais; Efetuar o controlo de tratamento, aquecimento e desinfeção da água das piscinas municipais; Presta apoio às atividades desportivas quando solicitado superiormente. |
| | Equipamentos desportivos | Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos desportivos, nomeadamente pavilhões gimnodesportivos, polidesportivos e piscinas municipais. |

(Handwritten signatures and initials in blue and black ink)

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--|---|--|
| Chefe de Divisão | Educação, Saúde, Ação Social, Bibliotecas | Dirige a unidade orgânica da qual é responsável e as atividades dos trabalhadores que lhe estão adstritos. 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 dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. |
| Dirigente Intermédio de 3º grau | Unidade de Educação | Apoiar e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação; Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento e atualização da Carta Educativa; Programar, coordenar e garantir a aquisição e conservação de mobiliário, de equipamento e de material didático dos estabelecimentos escolares a cargo do Município; Gerir o pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei; Assegurar o planeamento e a gestão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do ensino básico, nos termos do previsto legalmente; Assegurar o planeamento e gestão dos transportes escolares; Garantir a administração das refeições nos diversos estabelecimentos de ensino, nos termos do previsto legalmente; Fomentar as atividades complementares de ação educativa, no domínio da ação social escolar e da ocupação dos tempos livres; Dinamizar e apoiar ações e projetos que promovam a educação e sensibilização ambiental, a educação para a felicidade, a educação complementar de adultos e a aprendizagem ao longo da vida; Assegurar o funcionamento e gestão dos equipamentos educativos que lhe estão afetos; Assegurar o funcionamento e gestão da Universidade Sénior do Município; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. |
| | Unidade de Ação Social e Saúde | Apoia e assegura o funcionamento do Conselho Local de Ação Social (CLAS); Promove a elaboração, atualização e implementação da Carta Social, em articulação e parceria com a Rede Social do concelho e o Conselho Local de Ação Social (CLAS); Promove medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos; Promove ações de animação, melhoria do bem-estar e de quebra de isolamento dirigida aos mais idosos; Promove medidas e programas de combate à violência doméstica e colabora, no âmbito da lei, com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ); Informa e instrui os processos no âmbito do Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, os pedidos de apoio no âmbito do Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros Voluntários Cabeceirenses e os processos de apoios logísticos e financeiros, no âmbito da área social, requeridos pelas IPSS. Apoia e assegura o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde; Promove a necessária articulação entre o Município e o ACES Alto Ave em matéria de saúde; Promove a elaboração e atualização da Estratégia Municipal de Saúde a qual contempla as linhas gerais de ação e as respetivas metas, indicadores, estratégias, atividades, recursos e calendarização; Assegura a gestão dos trabalhadores, inseridos na carreira de assistente operacional, das unidades funcionais do ACES Alto Ave existentes no concelho; Assegura, em articulação com a Divisão de Obras Municipais, a gestão, manutenção e conservação de equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. |
| Técnico Superior | Gestão | 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. |
| | Ação Social/Saúde | 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. Planeia e programa atividades no domínio dos assuntos sociais e saúde; colabora e desenvolve programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco; contribui através de uma |

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M' and 'A']

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|---|--|
| | | ação social sistemática e diversificada junto dos grupos sociais mais carentes, vulneráveis ou em risco, para a minimização dos problemas e carências concretas; Apoia a política municipal no âmbito da promoção da habitação social. |
| | Educação | 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. Gere através da plataforma <i>on line</i> , Sistema integrado de gestão e aprendizagem, os vários processos educativos; Colabora com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas em ações de gestão e administração escolar destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória e promover o sucesso escolar. |
| | Bibliotecas | 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 no âmbito da Biblioteca Municipal. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de Biblioteca, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação; define procedimentos de recuperação e exploração de informação, conservação e restauro de documentos; presta apoio técnico no domínio da gestão da informação. |
| | Ação Social/transferência de competências | 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, no âmbito da transferência de competências para os Municípios. Assegura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Elabora relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e a atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social. Assegura a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção. Monitoriza e acompanha as equipas que venham a celebrar protocolos com a Autarquia no âmbito do Serviço de Atendimento e de Acompanhamento Social (SAAS) bem como no âmbito dos Contratos de Inserção dos Beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI). Atendimento os municípios. Regista situações, analisa e encaminha com vista à sua resolução; Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente. Promove ou acompanha as atividades que visem categorias específicas de municípios carenciados de apoio ou assistência social, instituições privadas ou públicas de solidariedade social. Promove e apoia projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de municípios. Apoia a política municipal no âmbito da promoção da habitação social. Colabora e desenvolve programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco. |
| | Sociologia | 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, autonomamente ou em grupo, 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, na área Social e Saúde. |
| | Sociologia | Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social - Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação, onde devem estar incluídas as atividades que irão desenvolver no âmbito do Programa Radar Social, devidamente discriminadas, com metas e respetivos indicadores; Mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com as cartas sociais municipais, de forma a garantir maior eficácia das respostas e melhor coordenação das intervenções ao nível dos concelhos e das freguesias; Implementar um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social sendo que o |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|-------------------------------|---|---|
| | | sistema deve ser operacionalizado em articulação com a rede de parcerias locais; Promover e georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades; E executar o Plano de Ação identificado na Fase do Projeto. |
| Coordenador Técnico | Administrativa | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, coordenação dos serviços de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, fundo de maneiio, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato. |
| Assistente Técnico | Administrativo/Atendimento | 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, secretaria, execução do trabalho administrativo relacionado com a plataforma da educação, atendimento ao público e telefónico. |
| | Equitação | 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 comuns e instrumentais e nos domínios de atuação da respetiva unidade orgânica. Lecionar aulas de iniciação à equitação e coadjuvar na prática de equitação especial; Realizar diversas atividades no âmbito do funcionamento do Centro Hípico de Cabeceiras de Basto, nomeadamente participação/organização de eventos equestres, organização e manutenção de registos, estabelecimento de contactos necessários e receção de visitas solicitadas; Assegurar o correto funcionamento das estruturas de apoio ao Centro Hípico de Cabeceiras de Basto; Coordenar a atividade letiva que decorre no âmbito de formação ministrada no Centro Hípico de Cabeceiras de Basto. |
| Assistente Operacional | Educação e equipamentos | 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, designadamente, na confeção das refeições escolares, trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha e limpeza das instalações escolares e/ou equipamentos direcionados para a área da educação. Executa outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, nomeadamente apoio na preparação de materiais e equipamentos para as atividades educativas e recreativas e vigilância nos recreios. |
| | Vigilância/atendimento | Centro de Educação Ambiental de Vinha de Mouros |
| | Tratador de Animais | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica; Cuidar dos animais, de acordo com as características de cada espécie. Assegurar a limpeza dos animais e dos alojamentos. Recolher os diferentes produtos resultantes da produção animal. Registrar dados biográficos e outros elementos de interesse, bem como comunicar sintomas de doença dos animais. Operar com equipamentos adquiridos para o reapetrechamento das explorações e cuidar da sua conservação. |
| | Equipamentos | Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos municipais; Exerce ainda atividades de gestão, organização e manutenção e limpezas dos equipamentos municipais. |
| | Saúde/Transferência de Competências - Serviços Gerais | Desempenho das funções previstas no conteúdo funcional previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), nomeadamente, funções diversas no apoio técnico e logístico aos profissionais de saúde. Responsável pelas atividades de gestão, organização e manutenção das instalações para garantir um ambiente limpo, seguro e livre de riscos e infeções. Executa outras funções, como o apoio à receção de utentes, registo de informações e distribuição de materiais e consumíveis nos serviços. |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|---|--|
| | Saúde/Transferência de Competências - Motorista | Desempenho das funções previstas no conteúdo funcional previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP). Condução de viaturas ligeiras para transporte de Técnicos de Saúde, outras pessoas, receção e entrega de expediente e encomendas, bem como operações de carga e descarga; Apoio à área de expediente na distribuição de correspondência e ida aos CTT e outras entidades. |

DIVISÃO DE AMBIENTE E SALUBRIDADE

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|----------------------------|---|---|
| Chefe de Divisão | Ambiente e Salubridade | 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 dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. |
| Técnico Superior | Gestão | 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, fiscalização de obras e atividades conducentes à definição e concretização das obras municipais na área de saneamento básico. |
| | Ambiente | 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, fiscalização de obras e atividades conducentes à definição e concretização das obras municipais na área de saneamento básico e hidrogeologia. Realiza análises, estudo e emissão de pareceres dos assuntos que lhe são submetidos, tendo como base as melhores praticas legais ambientais, em vigor; Elabora propostas fundamentadas com vista à resolução de problemas de carácter ambiental e de hidrogeologia; Prepara, elabora e acompanha projetos ambientais, bem como promove a educação ambiental para todos os públicos; Colabora com outras entidades, nomeadamente entidades da Administração Central, no cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção do ambiente em geral; Intervém junto de outros setores, para a prossecução de objetivos de conteúdo pluridisciplinar, nomeadamente: a) Assegurar a atualização em sistemas de informação geográfica – SIG, do cadastro das infraestruturas existentes nos sistemas de abastecimento de água (Baixa e Alta), de saneamento (Baixa e Alta) e de recolha de Resíduos Urbanos; b) Promover e executar ações de caráter geral ou especializadas na área da operação de redes de saneamento, sistemas de tratamento e elevatórios, redes de abastecimento de água e origens de água, elaboração dos estudos técnicos geotécnicos e hidrogeológicos para definição dos perímetros de proteção das captações de água para abastecimento público domiciliário, com o objetivo de maximizar a eficiência das mesmas e minimizar o seu impacto ambiental nos recursos hídricos e fomentar a sua boa gestão no âmbito das atribuições municipais; c) Assegurar a gestão de resíduos, promovendo o controlo integrado e correto tratamento dos resíduos, fomentando a sensibilização ambiental junto da população, criando fluxos de recolha de forma a melhorar a eficiência e indicadores de desempenho nas recolhas indiferenciada e seletiva. |
| Coordenador Técnico | Administrativa | 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, coordenação dos serviços de expediente, arquivo e secretaria. |
| Assistente Técnico | Administrativa | Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais superiores, de expediente, arquivo, secretaria, executando predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de dactilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, bem como outras funções não especificadas. |
| | Administrativa / Serviço de Qualidade da Água | Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais superiores, de expediente, arquivo, secretaria, executando predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de dactilografia. Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas. Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas. Procede à recolha de colheitas de amostras nas captações, estações elevatórias comerciais e fontanários públicos. Apoio na numeração, identificação e arrumação das amostras de água, bem como, na preparação conveniente do doseamento de cloro. |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------------------|--|--|
| Encarregado Operacional | Coordenação | 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; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico. |
| | Coordenação do Setor de recolha de resíduos sólidos urbanos e legalmente equiparados | 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; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico. |
| Assistente Operacional | Condução de veículos | 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 condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros e de transporte coletivo de crianças. Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou veículos destinados à limpeza urbana; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. |
| | Apoio | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, recobrir e consertar superfícies, tais como valas de condutas de água e saneamento, repondo pavimentos; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água das viaturas; Comunicar ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Construção de condutas de água, esgotos e águas pluviais, ramais de esgotos e águas pluviais. Reparações de avarias em condutas de água, esgotos e águas pluviais, Detetar as avarias mecânicas nos equipamentos municipais de abastecimento de água, esgotos e águas pluviais; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de instrumentos disponibilizados; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos na sequência de reparações de condutas de água, esgotos e águas pluviais; Limpar e desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executam trabalhos de manutenção corrente e limpeza de ETA's e ETAR's, estações elevatórias de esgotos, emissários e órgãos complementares, assim como de limpeza de resíduos sólidos urbanos e legalmente equiparados, lavagem de arruamentos, colocação e limpeza de contentores em ruas e espaços públicos. |
| Assistente Operacional | Recolha de resíduos sólidos urbanos e legalmente equiparados | Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; proceder à remoção de lixos e equiparados; varreduras, lavagem e limpeza de ruas e sarjetas; remoção de lixeiras e extirpação de ervas, utilizando as ferramentas e o equipamento necessários. |
| | Leitura de Água | Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente operações de leitura e registo de consumos de água, bem como outras tarefas administrativas equiparadas. |
| | Coveiro | Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério. Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério. |
| | Ajudante de Coveiro | Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|----------------------|--|
| | Operador de Máquinas | <p>podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Dar todo o apoio necessário ao cozeiro na realização das suas funções.</p> <p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente condução e manutenção de máquinas ligeiras e pesadas. Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas.</p> |
| | CROAC | <p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras. Responsabiliza-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Providencia os cuidados de limpeza e higiene diárias do espaço interior e envolvente do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC); promover a alimentação dos animais; promover o bem estar físico dos animais, promover o registo e controlo da quantidade dos animais existentes e dados para adoção; em colaboração com o veterinário municipal, promover a desparasitação periódica dos animais alojados; promover o cumprimento do estipulado no Regulamento do CROAC; promover e participar em campanhas de adoção de animais, promover e participar na recolha de animais nas vias públicas e proporcionar os devidos cuidados prioritários; prestar apoio ao veterinário municipal, em articulação com o Chefe de Divisão da DAS.</p> |
| | Águas e Saneamento | <p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, recobrir e consertar superfícies, tais como valas de condutas de água e saneamento, repondo pavimentos; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água das viaturas; Comunicar ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Construção de condutas de água, esgotos e águas pluviais, ramais de esgotos e águas pluviais. Reparações de avarias em condutas de água, esgotos e águas pluviais, Detetar as avarias mecânicas nos equipamentos municipais de abastecimento de água, esgotos e águas pluviais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos na sequência de reparações de condutas de água, esgotos e águas pluviais; Limpar e desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executam trabalhos de manutenção corrente e limpeza de ETA's e ETAR's, estações elevatórias de esgotos, emissários e órgãos complementares.</p> |

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|----------------------------|--|---|
| Chefe de Divisão | Obras Municipais | 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 dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. |
| Técnico Superior | Obras Municipais | 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, fiscalização de obras e atividades conducentes à definição e concretização das obras municipais. |
| | Higiene e Segurança no Trabalho e Coordenação da Segurança em Obra | 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. Assegura as funções de higiene, segurança e saúde no trabalho dos trabalhadores e garante o cumprimento das regras de segurança nas instalações do município. Identifica e avalia os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e procede ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos. Elabora planos de prevenção, integrando a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção. Recolhe e organiza os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço. Coordena a segurança em obra em empreitadas municipais. Coordena e controla os aspetos relativos à implementação do plano de segurança e saúde (PSS), acompanhando e controlando todas as condições de segurança com que se desenvolvam os trabalhos da obra de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro, propondo atempadamente todas as medidas julgadas pertinentes. Aprovação do plano de segurança e saúde (PSS). Elabora a comunicação prévia de abertura do estaleiro, e envio para a Autoridade das Condições de Trabalho. Inspecciona locais, instalações e equipamentos existentes e determina fatores de riscos de acidentes. Coordena a publicação de matéria sobre segurança no trabalho. Verifica os equipamentos de proteção individual em função das características dos utilizadores, da natureza dos riscos e dos tipos de trabalho. |
| | Engenharia Civil | 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. Dirige obras por administração direta, nomeadamente arruamentos, edifícios escolares, parques de estacionamento, instalações desportivas, mercados, cemitérios e outros edifícios municipais; Realiza vistorias técnicas; Elabora informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concebe e realiza projetos de obras, tais como edifícios, edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Concebe projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concebe e analisa projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estuda, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executa os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Prepara o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Prepara, organiza e realiza a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscaliza e realiza a direção técnica de obras; Realiza vistorias técnicas; Colabora e participa em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Concebe e realiza planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Prepara os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos. |
| Coordenador Técnico | Aprovisionamento | 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 e arquivo. Assegura as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade e a legislação em vigor, bem como assegura a guarda em segurança dos bens adquiridos, mantendo o inventário atualizado. |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|-------------------------------|---------------------------------------|--|
| | Administrativa | 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, coordenação dos serviços de expediente, arquivo e secretaria. |
| Assistente Técnico | Administrativa | 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 e arquivo. |
| | Administrativa/Aprovisionamento | 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, armazém, expediente e arquivo. |
| | Topografia | Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre; Regula e utilizar os instrumentos de observação; Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Proceder à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas. |
| Encarregado Geral Operacional | Coordenação | Funções de chefia do pessoal da carreira de assistentes operacionais. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão. |
| | Armazém | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente. Assegura as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade e a legislação em vigor, bem como assegura a guarda em segurança dos bens adquiridos, mantendo o inventário atualizado. |
| Encarregado Operacional | Coordenação | 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; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico. |
| | Coordenação dos transportes | 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 setor de construção civil; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico. |
| | Coordenação setor da construção civil | 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 setor de construção civil; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico. |
| | Coordenação do Setor de Apoio | 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 setor de construção civil; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico. |
| Assistente Operacional | Condução de veículos | 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 condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros e de transporte coletivo de crianças. Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guaus ou veículos destinados à limpeza urbana; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. |
| | Tratorista | 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 condução e manutenção de máquinas ligeiras e pesadas. Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. |
| | Operadores de Máquinas | 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 condução e manutenção de máquinas ligeiras e pesadas. Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. |
| | Apoio | Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|------------------------|-----------------------------------|---|
| | Administrativo | em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente a receção e entrega de documentos e outros materiais entre os diversos serviços do município. |
| | Apoio | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá, examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a adequada lavagem com agulheta. Assegura tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada e mobiliário urbano; Efetuar os alinhamentos necessários para uma implementação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água; Comunicar ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e controlo de máquinas e motores. Levantar e revestir maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Escolher, seleccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Levantar e revestir maciços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pereiro, em geral; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Compôr pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte de árvores existentes nas bermas das estradas. Proceder à montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão. Realiza montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; realiza a montagem de equipamentos e quadros elétricos de baixa tensão, efetua ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projetos e especificações técnicas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. |
| Assistente Operacional | Carpinteiro | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente a execução de todas as operações de manutenção e reparação dos edifícios municipais na área da carpintaria. |
| | Pavimentações | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Realiza tarefas de pavimentações em alcatrão de vias municipais, mas também de reparações e limpezas de vegetação espontânea e outros em vias municipais quando aquelas não estiverem em execução. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. |
| | Jardinagem e limpeza de vegetação | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Realiza funções na área de limpeza de vegetação espontânea e outros em vias municipais e na área de jardinagem, para reforço da brigada de jardineiros no Arco de Baúlhe. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|----------------|--|
| | Calceteiro | 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 assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada e mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, entre outros); Efetuar os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação. Executar reparações de vias municipais com massa betuminosa a frio e a quente. |
| | Pedreiro | 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 levantar e revestir maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à execução de condutas de esgotos ou águas pluviais. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados. |
| | Serralheiro | 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 construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos. |
| | Mecânico | 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 detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores. |
| | Trolha | 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 levantar e revestir maciços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. |
| | Picheleiro | 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, executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos. |
| | Portaria | Atendimento telefónico 365 dias por ano nos horários fora do expediente normal dos |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|----------------------|--|
| | | serviços municipais. Controlo de entradas e saídas nas Oficinas Municipais da Vila de Cabeceiras de Basto e vigilância destas instalações. |
| | Motorista de Pesados | 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, conduzir caminhões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar. Execução de transportes de betumes asfálticos. |

DIVISÃO DE OBRAS PARTICULARES E PLANEAMENTO

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|-------------------------|---|--|
| Chefe de Divisão | Obras Particulares, planeamento, estudos e projetos | 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 dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. |
| Técnico Superior | Obras Particulares | Desenvolve funções consultiva de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Realiza vistorias técnicas; Elabora informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção, operações urbanísticas e operações de loteamento. Aprecia reclamações. Garante o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial. |
| | Planeamento Urbano/Projetos | Desenvolve funções consultiva 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 unidade orgânica. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de projetos, nomeadamente, análise de projetos de conceção arquitetónica. Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos. |
| | Planeamento Urbano | 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. |
| | Arquitetura Paisagista | Desenvolve funções consultivas, de estudo e planeamento do território e da paisagem, garantindo o equilíbrio ecológico e visual, de acordo com os aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais e de qualidade de vida, bem como da sustentabilidade económica e social. Projeta e integra espaços, estruturas verdes, equipamento mobiliário e obras de arte, promovendo a integração paisagística de todos os elementos. Executa atividades de apoio nas áreas de atuação comum dos serviços. Elabora, de forma independente ou em equipa, projetos e pareceres, articulando os trabalhos necessários com outras áreas, nomeadamente o planeamento do território, arquitetura, urbanismo e engenharia. Desenho, projeto e acompanhamento de obras de Arquitetura Paisagista |
| | Ordenamento do Território/Planeamento Regional e Urbano | 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. Realiza funções consultivas, de estudo e tratamento de dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica e de gestão territorial. Elabora, autonomamente ou em grupo, estudos sectoriais, cartas temáticas, classificação e qualificação de solo urbano e rural; Desenvolve relatórios e conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade. |
| | Obras Particulares | 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 informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concebe e realiza projetos de obras; Concebe projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concebe e analisa projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Realiza vistorias técnicas; Colabora e participa em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Prepara os elementos necessários para lançamento de empreitadas; Colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Elabora informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a |

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--|----------------|--|
| | | qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território e engenharia; Desenvolve todas as tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior, diretamente relacionadas com os atos próprios da profissão de engenheiro civil reportadas ao domínio da engenharia civil e ainda exercer as demais funções, que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior no âmbito das atribuições do Município e relacionadas com as acima descritas. |
| Coordenador Técnico | Administrativa | 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, análise e verificação das peças instrutórias dos processos de obras particulares, e expediente. |
| Assistente Técnico | Administrativa | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da unidade orgânica, nomeadamente expediente, arquivo e secretaria. |
| Carreira Especial de Fiscalização | Fiscalização | 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 unidade orgânica. |

PESSOAL NÃO DOCENTE

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|---|----------------------------|---|
| Chefe de Serviços de Administração Escolar | Agrupamento de Escolas | Coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo; Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva; Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva. |
| Assistente Técnico | Agrupamento de Escolas | 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 secretaria. |
| Encarregado Operacional | Agrupamento de Escolas | Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos à escola/agrupamento; Realização de tarefas de organização; Controlo dos trabalhos a executar sob a sua coordenação. |
| Assistente Operacional | Agrupamento de Escolas | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com NEE, no decorrer das atividades das escolas e durante as refeições; limpeza e arrumação das instalações educativas. |
| Assistente Operacional | Auxiliar de Ação Educativa | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente: Apoiar as educadoras ou professoras sempre que solicitado; vigiar as crianças no recreio; proceder à limpeza das instalações; proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária das crianças, apoiando-as nos cuidados de higiene e nas refeições; dinamiza as atividades; assegurar a integridade física das crianças e salvaguarda o cumprimento das normas de segurança em vigor; prestar auxílio na hora dos lanches e do almoço; confeccionar e servir refeições nos estabelecimentos de ensino em que se mostre adequado; assegurar todas as tarefas inerentes ao funcionamento de cantinas e refeitórios. |

GABINETE MÉDICO-VETERINÁRIO

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|----------------------|---|
| Técnico Superior | 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. |

SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|---|-------------------|---|
| Coordenador Municipal de Proteção Civil | Proteção Civil | Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os comandantes dos corpos de bombeiros; Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem; Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros. |
| Assistente Operacional | Sapador Florestal | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, tais como, silvicultura preventiva, nomeadamente a gestão de combustível florestal, recorrendo a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, removendo a gestão florestal e o controlo de agentes bióticos nocivos; Silvicultura de carácter geral; Instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural; Sensibilização das populações; Vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo; Ações de estabilização de emergência que promovam a recuperação do potencial produtivo. Vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na sua redação atual, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC). |

SERVIÇO DE POLÍCIA MUNICIPAL

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Agente Municipal de 1ª classe | Polícia Municipal | Funções constantes do anexo IV mapa III do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março |

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR – SERVIÇO DE FUNDOS COMUNITÁRIOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|----------------------------------|---|---|
| Chefe de Equipa Multidisciplinar | Fundos Comunitários e Planeamento Estratégico | Ao Chefe de Equipa Multidisciplinar do Serviço de Fundos Comunitários e Planeamento Estratégico compete Coordenar e organizar os serviços municipais da equipa, nas suas respetivas áreas de atuação; Dirigir o pessoal integrado na equipa, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas e organizar as atividades da equipa, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da equipa; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da equipa a seu cargo e as demais competências, previstas no artigo 15º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como as competências elencadas no artigo 32.º do Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto |
| Assistente Técnica | Administrativa | 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, secretaria, execução do trabalho administrativo relacionado com a plataforma da educação, atendimento ao público e telefónico. |

ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|-------------------|---|
| | Proteção de Dados | O Encarregado de Proteção de Dados tem a missão de informar e aconselhar o Município sobre as obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e verificar a aplicabilidade da Política de Proteção de Dados do Município, assegurando que os munícipes e demais titulares de dados têm conhecimento da forma como os seus dados pessoais são tratados e quais os direitos que lhe assistem nesta matéria, bem como ser o ponto de contacto do Município com a Autoridade de Controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados) |

GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM (GCI)

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|--------------------------|--|
| Técnico Superior | Comunicação e Multimédia | Desenvolver 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. Promover e divulgar de forma adequada, interna e externamente, a imagem institucional do município e dos respetivos serviços, a atividade da câmara municipal e o território, através dos meios e suportes de comunicação mais adequados ao contexto; Elaborar conteúdos informativos e promocionais, bem como desenvolver e gerir campanhas promocionais, dando satisfação a critérios de eficácia, eficiência e qualidade; Coordenar e promover a edição de quaisquer boletins, publicações e comunicados sobre as atividades da câmara municipal; Coordenar o sítio oficial da autarquia na Internet e respetivas redes sociais, garantindo a atualização e adequação dos seus conteúdos; Efetuar reportagens escritas e fotográficas, e colaborar em ações de marketing territorial; Analisar a imprensa nacional e regional e a atividade da generalidade da comunicação social, no que disser respeito à atuação dos órgãos municipais e do município; Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacional e regional, com vista à difusão da informação municipal; Validar as exposições do ponto de vista conceptual e do planeamento, bem como qualquer apresentação relativa à atividade municipal em todo e qualquer suporte; Catalogar, registar e manter atualizada a base de dados de materiais e produtos produzidos de forma a garantir a racionalização de meios e a reutilização de materiais; Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o Presidente deva participar; Assegurar as funções de relações públicas e de protocolo; Organizar e acompanhar as cerimónias e atos oficiais do município, assim como as receções promovidas pelos órgãos autárquicos; Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência; Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem |

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M' and various scribbles.]

| Carreira/Categoria | Área Funcional | Funções |
|--------------------|----------------|---|
| | | determinadas superiormente, por regulamento ou por lei. |

Plano Anual de Recrutamento para 2024

(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

| O recrutamento para os postos de trabalho indicados por ser efetuado por procedimentos concursais com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público, ou mediante recurso à mobilidade | | | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|---------------------------------------|--|--|--|
| Unidade Orgânica | Carreira/Categoria | Área de Atividade | N.º de Postos de Trabalho a Preencher | Tipo de Recrutamento | Modalidade de Vinculação | |
| Divisão de Administração Geral e Atendimento | Técnico Superior | Turismo | 2 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Coordenador Técnico | Administrativa | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Assistente Técnico | Administrativa | 2 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Assistente Operacional | Serviços Gerais | 2 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| Divisão Administrativa e Financeira | Técnico Superior | Gestão Financeira | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Assistente Técnico | Contabilidade e Património | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Assistente Técnico | Recursos Humanos | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| Divisão de Desenvolvimento Económico | Técnico Superior | Desporto | 4 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Técnico Superior | Restauro | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Assistente Técnico | Administrativa | 3 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| | Assistente Técnico | Turismo | 2 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |

Plano Anual de Recrutamento para 2024

(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

| O recrutamento para os postos de trabalho indicados por ser efetuado por procedimentos concursais com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público, ou mediante recurso à mobilidade | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------------|--|---|
| Unidade Orgânica | Carreira/Categoria | Área de Atividade | N.º de Postos de Trabalho a Preencher | Tipo de Recrutamento | Modalidade de Vinculação |
| Divisão de Educação, Saúde e Ação Social | Assistente Operacional | Equipamentos Desportivos | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Técnico Superior | Educação | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Técnico Superior | Sociologia | 2 | Procedimento concursal comum | Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo |
| | Assistente Técnico | Administrativa/Ação Social | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Educação e Equipamentos | 3 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular | Atividades de Enriquecimento Curricular | 25 | Procedimento concursal comum | Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo |
| | Técnico de outras Atividades de Apoio Educativo | Outras Atividades de Apoio Educativo | 15 | Procedimento concursal comum | Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo |
| | Técnico Superior | Ambiente | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Coordenador Técnico | Administrativa | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| Divisão de Ambiente e Salubridade | Assistente Operacional | Águas e Saneamento | 2 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Recolha de resíduos sólidos urbanos e legalmente equiparados | 3 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |

Plano Anual de Recrutamento para 2024
(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

| O recrutamento para os postos de trabalho indicados por ser efetuado por procedimentos concursais com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público, ou mediante recurso à mobilidade | | | | | |
|---|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Unidade Orgânica | Carreira/Categoria | Área de Atividade | N.º de Postos de Trabalho a Preencher | Tipo de Recrutamento | Modalidade de Vinculação |
| Divisão de Obras Municipais | Assistente Operacional | CROAC | 2 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Técnico Superior | Engenharia Civil | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Encarregado Operacional | Coordenação dos transportes | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Encarregado Operacional | Apoio | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Jardinagem e limpeza de vegetação | 2 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Calceteiro | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Trolha | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Picheleiros | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Motorista de Pesados | 2 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Engenharia Civil | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| Divisão de Obras Particulares e Planeamento | Técnico Superior | Engenharia Civil | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |

Plano Anual de Recrutamento para 2024

(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

| O recrutamento para os postos de trabalho indicados por ser efetuado por procedimentos concursais com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público, ou mediante recurso à mobilidade | | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|---------------------------------------|--|---|
| Unidade Orgânica | Carreira/Categoria | Área de Atividade | N.º de Postos de Trabalho a Preencher | Tipo de Recrutamento | Modalidade de Vinculação |
| Pessoal Não Docente | Assistente Operacional | Encarregado Operacional | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| | Assistente Operacional | Auxiliar de Ação Educativa | 14 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| Serviço Municipal de Proteção Civil | Assistente Operacional | Sapador Florestal | 5 | Procedimento concursal comum | Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo |
| Gabinete de Comunicação e Imagem | Técnico Superior | Comunicação e Multimédia | 1 | Procedimento concursal comum ou mobilidade | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado |
| TOTAL DE POSTOS | | | 112 | | |

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2024

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

ORÇAMENTO DAS ENTIDADES
PARTICIPADAS



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO 2024



ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| Introdução | 2 |
| Enquadramento | 2 |
| Estrutura Organizacional | 3 |
| 1. Ação Social e Saúde | |
| 1.1. Unidade de Cuidados Continuados e Integrados para Pessoas dependentes de Média Duração e Reabilitação | 6 |
| 1.2. Espaços de Convívio e Lazer | 32 |
| 1.3. Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão – PMAC | 35 |
| 1.4. Ouvir Cabeceiras de Basto - Serviços de Audiologia | 36 |
| 1.5. Programa “Medicamentos Sociais” | 37 |
| 1.6. Festa de Natal dos ECL’s | 38 |
| 1.7. Parcerias e Cooperação Institucional | |
| 1.7.1. Rede Social | 38 |
| 1.7.2. Participação na CPCJ | 39 |
| 1.7.3. Participação na CMPPI | 39 |
| 1.7.4. Participação no BLV | 40 |
| 1.8. Projeto “Cuidar+” | 40 |
| 1.9. Vigilância Transportes Escolares | 61 |
| Orçamento | 62 |
| Conclusão | 66 |
| Exploração Previsional e Orçamento | 67 |

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a signature at the top and several initials or marks below.

INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades da Basto Vida para 2024 contém informação relativa aos objetivos estratégicos e anuais definidos, às atividades e ações previstas para a sua concretização e aos indicadores de medida de cada objetivo.

Neste documento projetamos a ação da Instituição no próximo ano, dividindo o mesmo em duas grandes vertentes: o Programa de ação e o Orçamento.

Importa, no entanto, ressaltar que o presente documento não pretende ser estanque, situação antagónica à dinâmica que norteia o funcionamento desta Régie Cooperativa. Em função da colaboração de todos, das ideias e projetos ou em virtude das parcerias estabelecidas, existirá sempre a possibilidade de implementar outras atividades/ações que não se encontram aqui descritas.

Salientamos que o trabalho aqui proposto só será possível através do empenho e trabalho conjunto de colaboradores, cooperantes e parceiros.

ENQUADRAMENTO

O Programa de Ação e Orçamento para 2024 pretende dar continuidade aos serviços prestados no ano transato. Com este projeto a Basto Vida pretende mitigar o impacto da crise económica e social que esta irá originar na nossa comunidade, principalmente a mais vulnerável, a nível social e de saúde.

Numa dinâmica de forte intervenção sobretudo social e de saúde, a Basto Vida pretende continuar a “investir” na integração, na complementaridade e na visão das pessoas de forma completa. Perspetivamos, assim, dar respostas ajustadas aos interesses e motivações de todos aqueles que encontram nesta Régie Cooperativa respostas adequadas às suas necessidades. Ressalvando o importante papel que a Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Média Duração e Reabilitação tem vindo, e pretende continuar, a desempenhar para a comunidade, principalmente para aqueles que se vêm numa situação de fragilidade em termos de saúde.

A Unidade de Cuidados Continuados Integrados (UCCI), iniciou a sua atividade a 2 de abril de 2018, e que tal como em 2023 perspetiva-se para 2024 a sua plena ocupação.

Em 2024 a equipa do Projeto “Cuidar+” irá realizar ações em prol da comunidade e em especial dos mais desfavorecidos.

Outras oportunidades poderão colocar-se, e sejam quais forem os caminhos que se coloquem, não deixaremos de ponderar o aprofundamento da sua intervenção e da sua presença na comunidade, cumprindo assim os seus desígnios estatutários.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Basto Vida desenhou a sua estrutura com base nas diferentes áreas de intervenção, dando um especial enfoque a uma lógica de proximidade e de afetos, assumindo, ainda, uma dinâmica de complementaridade e de integração dos diferentes setores e parceiros como forma de trazer os conhecimentos e competências individuais e grupais, para uma resposta integrada e completa aos desafios que cada pessoa nos coloca no trabalho que realizamos e na resposta às necessidades que vamos identificando.

Tendo por base esta premissa, a Basto Vida assume a necessidade de partilhar os valores e objetivos deste Plano por todos os agentes envolvidos, garantindo um funcionamento democrático e participativo, e assegurando a coerência entre as orientações estratégicas, valores e práticas quotidianas.

Destacamos a necessidade de tentar obter um alto nível de participação e de envolvimento de todos os dirigentes e colaboradores, aprofundar e valorizar as competências individuais em função do Plano, reforçar os momentos de partilha e de discussão entre todos e clarificar o papel e o contributo de cada um na Instituição.

Órgãos Sociais

Mesa da Assembleia Geral

Joaquim Barroso de Almeida Barreto - Presidente

Pedro Jorge Pereira de Sousa - Vice-Presidente

Armando Machado de Oliveira Duro - Secretário

Direção

Carla Amélia de Magalhães Lousada - Presidente

Leandro Vilela Campos - Tesoureiro

Manuel António Ramos Pereira - Secretário

Armando Ramiro Henriques Marques – 1.º Suplente

Catarina Micaela Alves Ramos- 2º Suplente

Conselho Fiscal

Márcia Andreia Rodrigues Fonseca Barros – Presidente

José Luís Maia Ramos - Vogal

Carlos Augusto Boticas Teixeira - Vogal

ÁREAS DE INTERVENÇÃO

1. Ação Social e Saúde

1.1. Unidade de Cuidados Continuados e Integrados para Pessoas dependentes de Média Duração e Reabilitação

- 1.1.1. Introdução
- 1.1.2. Recursos Humanos afetos
- 1.1.3. Gestão de Recursos Humanos
- 1.1.4. Equipa Multidisciplinar
- 1.1.5. Política de Formação
 - 1.1.5.1. Plano de formação profissional
 - 1.1.5.2. Plano Interdisciplinar
- 1.1.6. Comissões

1.2. Espaços de Convívio e Lazer

1.3. Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão – PMAC

1.4. Ouvir Cabecelras de Basto - *Serviços de Audiologia*

1.5. Programa “Medicamentos Sociais”

1.6. Festa de Natal dos ECL's

1.7. Parcerias e Cooperação Institucional

- 1.7.1. Rede Social
- 1.7.2. Participação CPCJ
- 1.7.3. Participação na CMPPI
- 1.7.4. Participação no BLV

1.8 Projeto “Cuidar+”

1.9 Vigilância Transportes Escolares

1 - AÇÃO SOCIAL E SAÚDE

A Basto Vida tem desenvolvido diversas iniciativas em prol da promoção da qualidade de vida e do bem-estar da comunidade.

A promoção da saúde rege-se por princípios de cooperação intersectorial, solidariedade, equidade e sustentabilidade, assente num trabalho de parceria, em prol de melhores resultados e benefícios a favor da população.

Além disso, tem realizado um investimento significativo na área social, nomeadamente ao nível de diversas ações e iniciativas de apoio destinadas à terceira idade, de modo a criar condições humanas e técnicas capazes de responder às necessidades de apoio social de todos.

1.1 - UNIDADE DE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS A PESSOAS DEPENDENTES DE MÉDIA DURAÇÃO E REABILITAÇÃO

Introdução

O Plano de Atividades Anual da Unidade de Cuidados Continuados Integrados da Basto Vida, tem como principal objetivo corresponder a um instrumento de gestão e de orientação das atividades direcionadas aos nossos utentes e colaboradores.

Assim, e partindo do pressuposto de que os utentes constituem o nosso maior foco, importa apostar em iniciativas que promovam o seu bem-estar, tendo presente, por outro lado, o que são as suas reais necessidades ao nível biopsicossocial e, por outro lado, os recursos humanos e materiais disponíveis.

Este plano pretende dinamizar atividades que se enquadrem nas necessidades específicas dos utentes, tendo por base um conjunto de objetivos que vão de encontro ao plano individual de cada um. É fundamental definir ainda a animação proporcionando-lhes uma maior qualidade de vida e mais ativa, através da dinamização de momentos ocupacionais, lúdicos, criativos e comunicacionais, centrado nos seus interesses e valores.

Existem atividades que se mantêm e constam nos planos anteriores.

É imprescindível mencionar que ao longo deste Relatório, vamos abordar equipamentos existentes em cada valência, a formação constante dos nossos profissionais, as atividades ocupacionais e a promoção de saúde através de diversas atividades em que pretendemos minimizar e retardar os efeitos negativos decorrentes do processo de envelhecimento e da condição clínica dos nossos utentes. Pretende-se criar fatores de proteção que contribuam para a melhoria das condições de saúde.

O próximo ano corresponde a um tempo de reforço com o nosso compromisso na procura de soluções, cumprindo o nosso propósito e missão.

À luz da experiência dos anos anteriores, e de acordo com a nossa cultura, propomos-nos a prosseguir o desenvolvimento de projetos em curso e de outros que possam ser abraçados e, para que tal possa acontecer, contamos com a coesão de energias, a cultura de responsabilidade, o trabalho em equipa, o empenho pessoal e perseverante dos nossos colaboradores.

Missão

Proporcionar aos utentes serviços estabelecidos com base nos princípios da qualidade, equidade e responsabilidade social, garantindo o desenvolvimento pessoal dos utentes e o desenvolvimento profissional dos colaboradores.

Visão

A UCC Basto Vida assegura a satisfação das necessidades dos seus utentes, adequando e diversificando as respostas, de forma contínua, colaborativa e sustentada.

Pretende ser reconhecida, no meio envolvente, como uma instituição de referência, alargando e melhorando os serviços.

Proporcionar formação profissional qualificada aos recursos humanos, de forma a responder às necessidades da Instituição, visando a obtenção da excelência dos serviços prestados.

Valores

A UCC Basto Vida pauta a sua atividade pelos seguintes valores:

- Respeito pela dignidade humana;
- Solidariedade;
- Igualdade;

- Rigor e zelo;
- Integridade;
- Empenho e cooperação;
- Iniciativa;
- Lealdade e honestidade.



Política de qualidade

- Atingir níveis de rentabilidade elevados na utilização dos recursos;
- Através da estrutura organizacional, garantir uma elevada qualidade dos serviços prestados visando a satisfação dos utentes;
- Proporcionar a melhoria contínua das condições de trabalho e da motivação dos colaboradores;
- Estabelecer com outras organizações, parcerias que possibilitem o mais eficaz impacto dos serviços prestados.

Cooperação Institucional/Parcerias

A cooperação/parcerias entre Instituições é fator determinante para a prossecução e sucesso de alguns objetivos institucionais.

Não alheia a essa situação, esta Unidade procura sempre cooperar com instituições que apoiem e suportem a sua atividade.

Para 2024, tenciona-se colaboração com:

- Equipa de Coordenação Local;
- Hospitais;
- Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social;
- Respostas sociais como lares, centros de dia, apoios domiciliários, entre outros;
- Câmara Municipal;
- Segurança Social;
- Entidades de Transportes;
- Cruz Vermelha;
- Centro de Saúde;
- Entidades Locais.

Projetos e candidaturas

Por forma a dar equilíbrio à estrutura organizacional, esta Unidade vai procurando encontrar soluções e colocar foco em candidaturas a programas ou protocolos que ajudem a sustentar a possibilidade de realização das atividades a que nos propomos.

Medidas de poupança e contenção

Para 2024, espera-se manter as medidas que têm vindo a ser adotadas e que possam potenciar a economia e rentabilização de recursos da UCC, nomeadamente:

- Negociação de compras na aquisição de medicação e produtos consumíveis;
- Gestão eficaz de EPI'S;
- Rentabilização de recursos;
- Reaproveitamento de materiais.

Recursos humanos afetos à UCCI Basto Vida

1. Em conformidade com as recomendações constantes nos Acordos estabelecidos e em observância de critérios de qualidade, segurança e humanização, esta Unidade garante os recursos humanos necessários, em número e diversidade, à prestação dos cuidados acordados.

2. O quadro de pessoal e as escalas respetivas são afixados em local bem visível e acessível a todos os profissionais, utentes, familiares e/ou cuidadores, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, direção clínica, equipa técnica, pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

| PROFISSIONAL | HORAS SEMANAIS | FREQUÊNCIA | Nº DE PROFISSIONAIS |
|---------------------------------|----------------|---|--|
| Médico (Inclui médico Fisiatra) | 31 | Presença diária (inclui sábado e domingo) | 7 de medicina interna e 2 de fisioterapia |
| Psicólogo | 35 | Presença ao longo da semana | 1 a tempo completo |
| Enfermeiros | 360 | Presença Permanente | 10 a tempo completo e 3 em prestação de serviços |
| Fisioterapeutas | 80 | Presença diária | 2 a tempo completo |
| Assistentes | 50 | Presença ao longo da | 2 a tempo completo |

| Sociais | | semana | |
|-------------------------------------|------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Terapeuta da Fala | 17,5 | Presença ao longo da semana | 1 a meio tempo |
| Animador Sociocultural | 20 | Presença ao longo da semana | 1 a meio tempo |
| Psicomotricista | 15 | Presença ao longo da semana | 1 a meio tempo |
| Nutricionista | 5 | Presença ao longo da semana | 1 com 5 h semanais |
| Terapeuta Ocupacional | 40 | Presença ao longo da semana | 1 a tempo completo |
| Pessoal Auxillar | 525 | Presença Permanente | 17 a tempo completo e 2 a meio tempo |
| Farmacêutica | 8 | Presença ao longo do mês | 1 com 8h mensais* |
| Técnica Auxillar de Farmácia | 35 | Presença ao longo da semana | 1 a tempo completo |

Gestão de Recursos Humanos

1. O órgão de decisão desta Unidade de Média Duração e Reabilitação é a Direção da Basto Vida.
2. São da exclusiva competência da Direção todas as decisões em matéria de recursos humanos, nomeadamente a contratação e fixação da remuneração do pessoal.
3. A organização da atividade da UMDR Basto Vida obedece às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis.

Equipa multidisciplinar

A equipa multidisciplinar da UMDR tem a seguinte composição:

1. Diretor clínico;
2. Diretor técnico;
3. Médicos;
4. Enfermeiros;
5. Psicólogo;
6. Assistente social;
7. Fisioterapeuta;
8. Terapeuta ocupacional;
9. Terapeuta da fala;
10. Nutricionista;

- 11. Animador sociocultural;
- 12. Psicomotricista.

Esta Equipa Multidisciplinar reúne uma vez por semana, para proceder à:

1. Avaliação e reavaliação dos Planos Individuais de Intervenção (PII) de cada utente de acordo com a periodicidade estabelecida pela RNCCI;
2. Avaliação da situação médica e psicossocial de cada utente aquando da sua entrada na Unidade, periodicamente e sempre que a equipa encontre justificação, de forma a definir e redefinir os Planos de Cuidados de cada técnico/equipa técnica;
3. Avaliação da situação médica e psicossocial de cada utente de forma a definir altas, transferências, prorrogações e procedimentos necessários que conduzam à concretização eficaz de cada uma destas situações, quer para a comodidade do utente quer para a gestão da Unidade.

| OBJETIVOS | AÇÕES | RECURSOS HUMANOS | METAS |
|--|---|---|--|
| Manter/Melhorar a qualidade dos serviços prestados | <ul style="list-style-type: none"> - Cumprir o regulamento interno e normas de segurança da instituição; - Cada colaborador desempenhar a sua função de acordo com a descrição funcional que lhe está associada; - Promover a formação contínua de colaboradores; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais. | <ul style="list-style-type: none"> - Direção - Equipa multidisciplin ar | <ul style="list-style-type: none"> - Terminar o ano sem intercorrências de não cumprimento do Regulamento Interno ou reclamação; - Realização de formações; - Manutenção do bom estado de conservação dos equipamentos; - Em caso de necessidade, aquisição de novos equipamentos. |
| Manter o processo individual dos utentes em dia, assim como registos, respetando sempre a confidencialidade dos utentes | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar registos periódicos previstos; - Registrar qualquer intercorrência do internamento de utentes; - Realizar registos no Gestcare e F3M. | <ul style="list-style-type: none"> - Diretor - Equipa multidisciplin ar | <ul style="list-style-type: none"> - Desde a admissão à alta dos utentes, a totalidade dos processos estar atualizada, mostrando a realidade da situação dos utentes. |

Assegurar cuidados de higiene e conforto

- Incentivar a autossatisfação das necessidades no âmbito dos cuidados de higiene e conforto pessoal, de forma a promover a independência e autonomia individuais, bem como a afirmação pessoal;
- Satisfazer necessidades que os utentes não consigam realizar sozinhos;
- Providenciar produtos de higiene e conforto;
- Respeitar a intimidade e privacidade do utente.

- Diretor
- Equipa multidisciplin ar

- Autonomia do utente no âmbito dos cuidados de higiene e conforto pessoal;
- Satisfação dos cuidados de higiene e conforto dos utentes que não são capazes de o realizar sozinhos.

Providenciar uma alimentação saudável e equilibrada

- Promover uma alimentação adequada a cada utente e às suas necessidades;
- Assegurar hidratação;
- Prevenir risco de engasgamento;
- Incutir bons hábitos alimentares a utentes, familiares e colaboradores.

- Diretor
- Equipa multidisciplin ar

- Colaboração com a nutricionista;
- Manter o IMC nos padrões normais;
- Realização de formação destinada a utentes, familiares e colaboradores, sobre a alimentação.

Promover a comunicação com família/cuidador

- Facilitar contacto com familiares e cuidadores;
- Recolher os diversos contactos dos cuidadores e coloca-los à disposição dos utentes;
- Colocar à disposição dos cuidadores os diversos contactos da Instituição;
- Incentivar visitas de familiares e amigos.

- Diretor
- Equipa multidisciplin ar

- Facultar o guia de acolhimento ao cuidador;
- Registo dos contactos dos cuidadores/familiares no Processo Individual do Utente;
- Registo dos contactos efetuados.

Higienizar e tratar das roupas dos utentes

- Lavar, secar e engomar a roupa dos utentes, consoante as necessidades.

- Diretora Técnica
- Auxiliares

- Manutenção do estado de conservação e limpeza das roupas

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, several smaller initials, and a signature at the bottom right.

Prescrição e administração medicamentosa

- Prescrição de medicação;
- Elaboração da tabela terapêutica individual do utente;
- Preparação diária da medicação;
- Registo diário de administração de medicação;
- Vigilância de sintomas;
- Administração de medicação de acordo com a tabela terapêutica;
- Registo de entradas de medicação e saídas de stock;
- Realizar pedido de medicação semanal.

Prevenir úlceras de pressão

- Preenchimento e avaliação de escalas mensalmente;
- Posicionar de utentes;
- Assegurar aporte calórico e hidratação adequada;
- Colocação de material anti escara.

Prevenir quedas dos utentes

- Avaliar risco de quedas e fraturas;
- Melhorar mobilidade geral;
- Evitar medicação que afete o equilíbrio;
- Eventual utilização de auxiliares de marcha ou

dos utentes.

- Direção
 - Médicos
 - Téc. Farmácia
 - Enfermeiros
- Assegurar a correta administração de medicamentos: utente, medicamento, dosagem, via e horários corretos;
 - Assegurar stock medicamentoso de acordo com as necessidades dos utentes;
 - Compensar /Manter/Melhorar estado clínico do utente.

- Direção
 - Equipa multidisciplinar
- Manter integridade cutânea;
 - Garantir o máximo conforto e bem-estar ao utente.

- Direção
 - Equipa multidisciplinar
- Minimizar quedas de utentes.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word 'Objectivos' and several illegible signatures.

Objetivos das atividades socioculturais

- Estimular a criatividade;
- Desenvolvimento da capacidade lúdica;
- Promover a autonomia, autoestima e a qualidade de vida;
- Estimular a motricidade fina;
- Orientação espaço-temporal;
- Estimulação das funções executivas;
- Integração sensorial;
- Proporcionar iniciativas que promovam alegria e diversão;
- Recordar vivências, costumes e tradições populares.

| Mês | Data | Comemoração | Objetivos |
|---------|--------|---------------------|--|
| Janeiro | Dia 1 | Dia de Ano Novo | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover um ambiente festivo onde os utentes possam socializar e celebrar juntos; ✓ Fomentar um senso de esperança e renovação entre os utentes, iniciando o ano com alegria e otimismo. |
| | Dia 8 | Dia de Reis | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Celebrar a tradição cultural portuguesa do Dia de Reis e fortalecer o senso de comunidade, cantando as Janeiras; ✓ Proporcionar aos utentes a partilha de experiências culinárias com a confeção de um boio rei caseiro; ✓ Fomentar o sentimento de pertença a um grupo. |
| | Dia 17 | Dia Mundial do Riso | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover o riso entre os utentes, de forma a melhorar o seu bem-estar emocional e fortalecer os seus laços sociais; ✓ Fomentar a expressão de emoções e sentimentos, com recurso a uma sessão fotográfica para mais tarde recordar. |

| | | | |
|-----------|--------|-----------------------------|---|
| | Dia 30 | Dia da Saudade | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estimular as capacidades emocionais dos utentes, recorrendo à escrita de uma mensagem para alguém especial; ✓ Proporcionar a partilha de vivências. |
| Fevereiro | Dia 5 | Dia Mundial da Nutella | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer os benefícios do chocolate para a saúde; ✓ Promover a participação numa sessão de culinária, na confeção de um bolo/sobremesa com nutella. |
| | Dia 13 | Carnaval | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover o espírito carnavalesco, lembrando hábitos, costumes e tradições do meio sociocultural; ✓ Fomentar a criatividade e manutenção das capacidades motoras com a elaboração de adereços e máscaras de Carnaval; ✓ Incentivar à diversão e socialização com recurso à música. |
| Março | Dia 8 | Dia Internacional da Mulher | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilizar e incentivar para a importância da Mulher na sociedade; ✓ Promover a partilha de experiências em relação à evolução do papel da Mulher. ✓ Homenagear as nossas utentes, com a implementação do "Dia de Beleza" no cuidado do cabelo, unhas e maquiagem. |
| | Dia 19 | Dia do Pai | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorizar o papel do pai na família; ✓ Fortalecer os laços familiares e envolver os filhos e netos dos nossos utentes, proporcionando um lanche entre todos. |
| | Dia 21 | Dia Mundial da Árvore | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilizar para a preservação da Natureza; ✓ Fomentar o gosto pela Natureza; ✓ Estimular a motricidade com a plantação de uma árvore nas imediações das nossas instalações (jardim). |

| | | | |
|--------------|--------|---------------------------------|---|
| | Dia 22 | Dia Mundial da Água | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilizar os nossos utentes para a perseveração e poupança de água; ✓ Identificar bons e maus hábitos do nosso dia a dia na utilização de água. ✓ Fomentar o diálogo e espírito crítico. |
| | Dia 31 | Páscoa | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Celebrar a Páscoa de forma tradicional e proporcionar momentos de alegria e partilha (celebração para utentes da religião cristã); ✓ Apoiar as crenças religiosas. |
| Abril | Dia 2 | Aniversário da UCC | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comemorar o aniversário da UCC. |
| | Dia 6 | Dia Mundial da Atividade Física | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer a importância de uma vida ativa na saúde; ✓ Estimular e incentivar à atividade física com recurso à música e dança. |
| | Dia 7 | Dia Mundial da Saúde | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incentivar os utentes a adotar estilos de vida saudáveis e ativos; ✓ Prevenção da saúde dos nossos utentes; |
| | Dia 25 | Dia da Liberdade | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relembrar momentos marcantes da história de Portugal com a visualização de um filme/documentário; ✓ Promover a partilha de experiências. |
| Mai | (...) | Rezar Mês de Maria | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover os hábitos religiosos, rezando o terço; ✓ Visualização em direto das celebrações do 13 de maio; ✓ Manutenção da memória e capacidade cognitiva; |
| | Dia 5 | Dia da Mãe | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorizar o papel da mãe na família; ✓ Fortalecer os laços familiares e envolver os filhos e netos das nossas utentes, |

| | | | |
|---------------|--------|------------------------------|--|
| | | | proporcionando um lanche entre todos. |
| | Dia 15 | Dia Internacional da Família | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer a família como essencial à vida humana; ✓ Fomentar o convívio e contribuir para a aproximação entre utentes e famílias. |
| | Dia 17 | Dia Mundial da Hipertensão | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilizar os utentes para a necessidade de medir com frequência os valores da pressão arterial, com explicação detalhada do processo de medição; ✓ Incentivar a uma vida ativa e saudável. |
| Junho | Dia 1 | Dia Mundial da Criança | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover um encontro intergeracional, com lembrança elaborada pelos utentes às crianças; |
| | Dia 10 | Dia de Portugal | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relembrar a história de Portugal e reforçar a noção de patriotismo com visualização de filme/documentário. |
| | Dia 29 | Dia de Santos Populares | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comemorar os Santos Populares, promovendo o convívio e a boa disposição. |
| Julho | Dia 7 | Dia Mundial do Chocolate | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer os benefícios do chocolate para a saúde; ✓ Promover a participação numa sessão de culinária, na confeção de um bolo/sobremesa com chocolate. |
| | Dia 26 | Dia Mundial dos Avós | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorizar o papel dos utentes como Avós na família; |
| Agosto | Dia 19 | Dia Mundial da | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desenvolver e fomentar a criatividade com a construção de uma moldura; |

| | | | |
|----------|-------------|-----------------------------|--|
| | | Fotografia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar sessão fotográfica. |
| Setembro | Dia 10 | Dia Mundial da Fisioterapia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover um envelhecimento ativo com exercícios de mobilidade geral; ✓ Reconhecer a importância da fisioterapia na recuperação dos utentes. |
| | Dia 20 a 30 | Festa e Feira de S. Miguel | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recriar na instituição iniciativas que envolvem a Festa e Feira de S. Miguel. ✓ Promover as nossas tradições e festas do concelho; ✓ Promover o convívio e a socialização entre os utentes, colaboradores e dirigentes da instituição. |
| Outubro | Dia 1 | Dia Internacional do Idoso | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Homenagear os utentes idosos, reconhecendo a sua importância na sociedade e promover o envelhecimento ativo e saudável. ✓ Proporcionar um convívio agradável e estimular o bom relacionamento interpessoal entre todos os utentes; ✓ Promover momentos de diversão e lazer entre os pares. |
| | Dia 10 | Dia Mundial da Saúde Mental | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilizar para a importância da saúde mental; ✓ Partilha de experiências e diálogo sobre a temática; ✓ Estimular as capacidades cognitivas dos utentes: jogos lúdicos. |
| | Dia 16 | Dia Mundial da Alimentação | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elucidar os utentes para a escolha de uma alimentação saudável; ✓ Reconhecer os malefícios de uma alimentação incorreta; ✓ Fomentar o gosto por uma boa alimentação através da confeção de um lanche saudável. |

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a signature at the top, a star symbol, and several vertical lines and marks on the right side of the page.

| | | | |
|----------|----------------|--------------------------|---|
| | Dia 31 | Dia das Bruxas/Halloween | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar a conhecer tradições e culturas de outros países; ✓ Fomentar a criatividade e originalidade dos utentes na decoração de abóboras de Halloween; |
| Novembro | Dia 5 | Dia Mundial do Cinema | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover o gosto pelo cinema; ✓ Visualização de um filme. |
| | Dia 11 | Dia de São Martinho | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover o convívio e a socialização entre os utentes, colaboradores e dirigentes da instituição. ✓ Relembrar costumes e tradições. |
| Dezembro | Data a definir | Festa de Natal | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Partilhar a alegria do Natal; ✓ Promover o convívio e a socialização entre os utentes, colaboradores e dirigentes da instituição. |

Handwritten notes and signatures in blue ink:
 - A large signature at the top right.
 - A checkmark and the word "OK" written vertically.
 - The letters "J", "M", and "D" written vertically.
 - A signature at the bottom right.

O plano de atividades tem o objetivo identificar e reconhecer a animação como um estímulo permanente da vida mental, física e afetiva da pessoa, valorizando as suas competências, saberes e culturas. No entanto, é importante conhecer os utentes, as suas características pessoais, capacidades, dificuldades e gostos. Sendo assim serão criados Ateliers de Atividades Socioculturais: Atelier Lúdico Recreativo; Atelier de Dinâmicas de Grupo; Atelier de Estética; Atelier de Estimulação Sensorial; Atelier de Culinária; Ateliê de Expressão Oral e Escrita; Atelier Desportivo e Atelier de Estimulação Cognitiva Grupo Grande e Grupo pequeno, que será a base para o Plano de Atividades Semanal.

Atelier de dinâmicas de grupo

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a signature at the top and several initials or marks on the right side of the page.

| Objetivos | Atividades | Indicadores | Resultados |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Estimular a expressão corporal e as funções psicomotoras; - Estimular a interação social e empatia entre os utentes; - Estimular a comunicação verbal e não-verbal; - Fomentar o desenvolvimento emocional e cognitivo; - Educar para a cidadania e despertar o espírito crítico; - Partilhar experiências; - Desenvolver a criatividade; - Desenvolver a afetividade e empatia; - Potenciar o espírito de interajuda e promover as relações sociais. | <ul style="list-style-type: none"> - Jogos de apresentação; - Jogos de sensações; - Jogos de pantomima; - Jogos narrativos; - Jogos com adereços; - Jogos de cooperação; - Jogos de Relaxamento. | <ul style="list-style-type: none"> - Nº de participantes no atelier; - Grau de satisfação dos utentes face ao atelier. | <ul style="list-style-type: none"> - Partilha de saberes; - Aumento da interação social; - Melhoria da satisfação com o internamento; - Aumento da autonomia dos utentes. |

Atelier lúdico-recreativo

| Objetivos | Atividades | Indicadores | Resultados |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Promover a mobilidade, destreza manual e o | <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos em materiais diversos (corte, colagem | <ul style="list-style-type: none"> - Grau de satisfação dos utentes face ao atelier; | <ul style="list-style-type: none"> - Melhoria da |

desenvolvimento da capacidade de expressão;

- Ocupar o tempo de lazer com atividades produtivas, gratificantes e com valor funcional;
- Estimular a imaginação e criatividade através da expressão plástica;
- Desenvolver a motricidade fina, precisão e coordenação oculomotora;
- Potenciar o sentido crítico;
- Desenvolvimento do espírito de grupo;
- Realizar atividades criativas e recreativas;
- Promover o convívio e a interação ao longo das atividades.

e pintura);

- Trabalhos com recurso a materiais reciclados;
- Trabalhos com pastas moldáveis (barro, plasticina, gesso, etc.);
- Material de desgaste.

- N° de participantes no atelier.

satisfação no internamento;

- Aumento do interesse nas atividades.

Atelier de estética

| Objetivos | Atividades | Indicadores | Resultados |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Promover a autoestima e realização pessoal; - Potenciar uma noção de corpo positiva. | <ul style="list-style-type: none"> - Tratamento de unhas, cabelo e pele; - Tratamento da roupa e estimulação da memória afetiva; - Massagens; - Atividades de | <ul style="list-style-type: none"> - Grau de satisfação dos utentes face ao atelier; - N° de participantes no atelier; - Índice de autoestima. | <ul style="list-style-type: none"> - Melhoria da autoestima; - Aumento do interesse |

relaxamento.

nas
atividades.

Atelier de estimulação sensorial

| Objetivos | Atividades | Indicadores | Resultados |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Reagir a estímulos visuais;- Reagir a estímulos auditivos;- Reagir a estímulos táteis;- Reagir a estímulos olfativos;- Reagir a estímulos gustativos. | <ul style="list-style-type: none">- Dirigir os olhos para um estímulo luminoso;- Seguir um objeto com o olhar;- Direcionar o olhar para uma fonte sonora;- Responder à voz do técnico;- Distinguir a voz dos animais mais comuns;- Reagir à estimulação tátil de várias partes do corpo;- Explorar objetos;- Reagir aos diferentes sabores (doce, salgado);- Diferenciar sabores;- Diferenciar cheiros. | <ul style="list-style-type: none">- Grau de satisfação dos utentes face ao atelier;- N° de participantes no atelier. | <ul style="list-style-type: none">- Melhoria da qualidade de vida e aumento da autonomia e independência pessoal. |

Atelier de expressão oral e escrita

| Objetivos | Atividades | Indicadores | Resultados |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Estimulação da leitura;- Estimulação da escrita;- Estimulação da | <ul style="list-style-type: none">- Exercício de vocabulário e léxico;- Exercícios de fluência | <ul style="list-style-type: none">- n° de participantes no atelier;- Grau de satisfação dos | <ul style="list-style-type: none">- Melhoria da satisfação |

memória e capacidade de concentração;

- Responder aos interesses dos residentes;
- Estimular a capacidade de interpretação e compreensão;
- Desenvolvimento do espírito crítico;
- Estimular a motricidade fina.

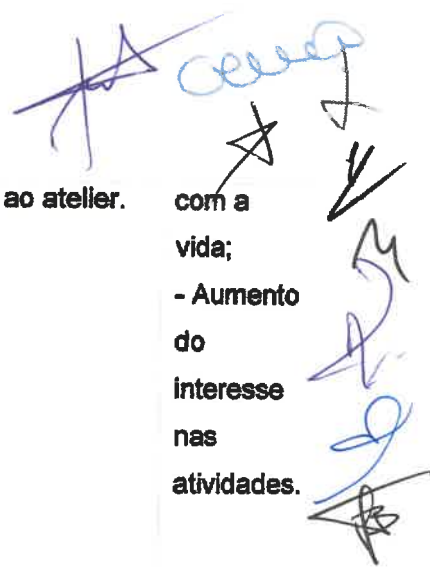
verbal;

- Leitura e compreensão de notícias relativas à sua área de residência atual e de origem;
- Leitura e compreensão de contos, histórias;
- Sopa de letras;
- Adivinhas;
- Quadras antigas;
- Versos antigos.

residentes face ao atelier.

com a vida;

- Aumento do interesse nas atividades.



Atelier desportivo

| Objetivos | Atividades | Indicadores | Resultados |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Estimular a coordenação motora, flexibilidade e movimento; - Estimular as relações interpessoais; - Manter / desenvolver as capacidades físicas dos utentes; - Desenvolver o espírito de interajuda e competição. | <ul style="list-style-type: none"> - Exercícios de orientação temporal e espacial; - Ginástica passiva e adaptada às condições físicas e motoras de cada um; - Caminhadas; - Jogos tradicionais. | <ul style="list-style-type: none"> - nº de participantes no atelier; - Grau de satisfação dos utentes face ao atelier; | <ul style="list-style-type: none"> - Melhoria da satisfação com a vida e com o internamento; - Aumento do interesse nas atividades. |

Handwritten notes and signatures in blue ink at the top right of the page, including a large scribble and several initials or marks.

Atelier de estimulação cognitiva

| Objetivos | Atividades | Indicadores | Resultados |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Promover a orientação; - Reconhecer o esquema corporal; - Estimular a memória; - Desenvolver a motricidade; - Reabilitar funções executivas; - Desenvolver a capacidade aritmética; - Estimular as capacidades de linguagem; - Trabalhar a atenção e concentração; - Desenvolver estímulos. | <ul style="list-style-type: none"> - Exercícios de orientação temporal e espacial; - Exercícios de conhecimento e realização de ações; - Exercícios de reconhecimento e manipulação espacial; - Exercício de memória recente, episódica e semântica; - Jogos de destreza; - Jogos de construção gráfica; - Jogos de semelhanças e diferenças; - Exercícios de compreensão numérica; - Exercícios de nomeação. | <ul style="list-style-type: none"> - Nº de participantes no atelier; - Grau de satisfação dos utentes face ao atelier; | <ul style="list-style-type: none"> - Partilha de saberes; - Aumento da interação social; - Melhoria da satisfação com o internamento; - Aumento da autonomia dos utentes. |

Atelier de culinária

| Objetivos | Atividades | Indicadores | Resultados |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Estimular a coordenação motora; | <ul style="list-style-type: none"> - Recriação de receitas fornecidas pelos utentes; - Workshops de | <ul style="list-style-type: none"> - nº de participantes no atelier; - Grau de satisfação dos | <ul style="list-style-type: none"> - Melhoria da satisfação |

- Estimular a memória;
- Trabalhar atenção e concentração;
- Desenvolver a capacidade aritmética;
- Estimular as relações interpessoais;
- Promover/estimular noções de alimentação saudável.

alimentação saudável.

utentes face ao atelier.

com a vida e com o interneto;

- Aumento do Interesse nas atividades.

Política de formação

1. Dando cumprimento às orientações da Política de Formação Global da UMDR Basto Vida e do que está preconizado no âmbito da Rede, esta Unidade apoia e incentiva a formação contínua ou em exercício de todos os colaboradores, como forma de desenvolvimento pessoal e profissional, através da valorização das suas competências técnicas, humanas, sociais e espirituais.

2. Para o efeito no disposto no número anterior, o Diretor Técnico da Unidade, articulando com os responsáveis da equipa multidisciplinar e Diretor Clínico:

- Elabora anualmente para aprovação da Direção um plano de formação para os diferentes grupos profissionais da Unidade, com base no levantamento de necessidades, privilegiando as ações que visem a participação conjunta da equipa multidisciplinar;
- Divulga ações de formação e outras oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento de competências, quer dentro da Unidade, quer noutras instituições ou entidades;
- Veicula informação sobre assuntos técnico-científicos de interesse no âmbito da saúde e particularmente na área dos cuidados continuados integrados;
- Promove a realização de eventos técnico-científicos, envolvendo os profissionais da Unidade, tendo em vista a atualização e a partilha de conhecimentos;
- Realiza sessões formativas para o enquadramento da atividade voluntária, na perspetiva de colaboração gratuita e adequada de pessoas que disponibilizam o seu tempo para ajudar os utentes e familiares.

PLANO DE FORMAÇÃO INTERNA 2024

| DATA | TEMA | TEMPO DE FORMAÇÃO | DESTINATÁRIOS | FORMADOR |
|------------------|---|--------------------------|-------------------------------|--|
| Janeiro | Mediação familiar | 60m | Todos os Colaboradores | - Patrícia Batista, Assistente Social |
| Fevereiro | Plano de segurança interno contra incêndios | 60m | Todos os Colaboradores | - Luísa Pereira, Diretora Técnica - Manuela Rodrigues, Aprovisionamento - Feliciano Vaz, Administrativo |
| Março | Importância do comportamento ajustado dos profissionais em contexto de internamento | 60m | Todos os Colaboradores | Andreia Leite, Psicóloga Clínica |
| Abril | Nutrição entérica por sonda no idoso institucionalizado: vantagens e aplicação prática | 60m | Todos os Colaboradores | - Ana Barroso, Nutricionista |
| Maior | - Precauções básicas de controlo de infeção e gestão de resíduos | 60m | Todos os Colaboradores | - Luísa Pereira, Enfermeira/DT |
| Junho | Transferências e posicionamentos | 60m | Todos os colaboradores | - Sofla Soares, Enfermeira |
| Julho | Plano de Contingência – Saúde Sazonal – Módulo Verão | 60m | Todos os colaboradores | - Luísa Pereira, Diretora Técnica |
| Outubro | - Precauções básicas de controlo de infeção e gestão de resíduos | 60m | Todos os Colaboradores | - Luísa Pereira, Enfermeira/DT |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

| | | | | |
|-----------------|---|------------|-------------------------------|--|
| Novembro | Plano de Contingência - Saúde Sazonal – Módulo Inverno | 60m | Todos os Colaboradores | - Luísa Pereira, Diretora Técnica |
| Dezembro | Pneumonia de aspiração | 60m | Todos os colaboradores | - Níza Pinto, Fisiatra |

Durante o ano de 2024, pretende-se também estabelecer parceria para as formações com o IIEFP, desenvolvendo formação prática em contexto de trabalho de elevada qualidade, proporcionando condições de aprendizagem de referência, facilitadoras do desenvolvimento e aquisição de competências técnicas, relacionais e organizacionais, fundamentais para o exercício da atividade profissional.

Formação externa

Para instaurar uma cultura de contante reflexão sobre a própria prática, é importante que se realize formação interna e externa.

Neste contexto, é cada vez mais relevante a melhoria do desempenho dos colaboradores de qualquer área, sendo fácil compreender que o desempenho dos profissionais com mais formação, ou experiência, são essenciais para a organização atingir os seus objetivos e é crítico para o sucesso da mesma.

Pretende-se com a formação externa, valorizar a imagem da Unidade e dos seus colaboradores nas mais variadas competências. À semelhança do que aconteceu nos anos anteriores, os colaboradores desta UCC vão continuar a reforçar os seus conhecimentos através da participação em formações externas, congressos, palestras, workshops, entre outros eventos.

Ao se investir no desenvolvimento das suas próprias competências e nas competências dos colaboradores, esta instituição coloca-se na rota do sucesso através de uma melhoria significativa de desempenho a vários níveis:

- Desenvolvimento de habilidades e competências;
- Motivação, mobilização e trabalho em equipa;
- Delegação e feedbacks assertivos;

- Melhoria de relacionamentos interpessoais;
- Comunicação eficaz e assertiva;
- Minimização de conflitos;
- Melhoria de resultados.

Valorização profissional

- ✓ Avaliação de desempenho de colaboradores;
- ✓ Elaboração/Apresentação dos Indicadores de qualidade da Unidade;
- ✓ Avaliação do Relatório do Inquérito de Satisfação dos colaboradores;
- ✓ Avaliação do Relatório do Inquérito de Satisfação dos utentes/cuidadores.

Plano Interdisciplinar

PLANO INTERDISCIPLINAR 2024

| MÊS | AÇÃO A DESENVOLVER | OBJETIVO DA ATIVIDADE | DESTINATÁRIOS | ÁREA |
|----------------|--|--|------------------------|--|
| <i>Janeiro</i> | Terapia em grupo (Reeducação postural global + cinesioterapia para tratamento de patologias profissionais) | - Melhorar o bem-estar em geral dos colaboradores | Todos os Colaboradores | Reabilitação (fisioterapeutas, psicomotricista, terapeuta ocupacional e terapeuta da fala) |
| <i>Março</i> | Sessão de esclarecimento e capacitação de procedimentos legais a realizar com familiares | - Intervir em nível preventivo, antepondo-se às consequências de um determinado fenómeno, evitando causas de desajuste | Todos os Colaboradores | Social (Assistentes sociais) |
| <i>Maio</i> | Distribuição de flyers sobre alimentação saudável | - Contribuir para a melhoria dos hábitos alimentares de colaboradores | Todos os Colaboradores | Nutricionista |
| <i>Julho</i> | Sessões de relaxamento e gestão de stress para profissionais | - Proporcionar momentos de conforto e de bem-estar | Todos os Colaboradores | Psicologia |

| | | | | |
|-----------------|--|---|------------------------|--|
| <i>Setembro</i> | Dinâmica de grupo | - Favorecer a capacidade de agregar valor e gerar confiança nos colaboradores | Todos os Colaboradores | Enfermagem |
| <i>Outubro</i> | Sessão de esclarecimento sobre organização de trabalho | - Manter a organização no ambiente de trabalho | Todos os Colaboradores | Administração (Rececionistas, técnica de aprovisionamento) |
| <i>Novembro</i> | Visualização de um filme | - Capacitar para o cuidar | Todos os Colaboradores | Auxiliares |

Estágios

O estágio constitui uma oportunidade para os estudantes aperfeiçoarem e desenvolverem competências resultantes das aprendizagens efetuadas ao longo do seu percurso académico. Através de um modelo de aprendizagem baseado na observação e experiência direta, o estágio visa os seguintes objetivos e competências:

- a) Desenvolver uma compreensão mais ampla da natureza diversa dos contextos, práticas e modalidades de intervenção inerentes à prática;
- b) Fomentar competências de observação e identificação das especificidades dos contextos e dos papéis em que se desenvolvem atividades;
- c) Promover o aperfeiçoamento de competências interpessoais e de comunicação, indispensáveis à prática profissional, incluindo o trabalho em equipa multidisciplinar;
- d) Desenvolver competências de articulação entre os conhecimentos teóricos e práticos;
- e) Reconhecer a relevância da investigação e do estado da arte para o contínuo aperfeiçoamento dos conhecimentos e práticas profissionais;
- f) Promover a identificação e compreensão dos alvos e objetivos de avaliação, diagnóstico, e integração da informação para o delinear da intervenção;
- g) Desenvolver competências de identificação e utilização de métodos e instrumentos de avaliação;
- h) Refletir acerca de implementar estratégias de intervenção devidamente sustentadas com base em avaliação prévia, ajustadas às problemáticas identificadas e aos objetivos da intervenção;

- 1) Promover a capacidade crítica, considerando aspetos éticos e deontológicos.

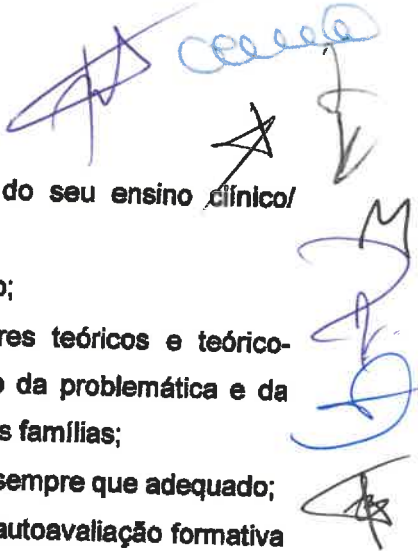
Pretende-se que os estudantes desenvolvam competências de observação prática dos profissionais que orientam o estágio, bem como que exercitem, sob supervisão, as principais tarefas do profissional que desenvolve a atividade em contextos de avaliação e intervenção. É também objetivo fundamental que os estudantes sejam proativos na reflexão e apresentação de novas propostas, para alcançar os objetivos da instituição, realizadas em regime de supervisão. Em consonância com as necessidades e objetivos da instituição de estágio, o estagiário pode ainda colaborar em atividades de investigação científica, na instituição de acolhimento.

Aos coordenadores de estágio são incumbidas as seguintes atividades:

- Planear o ensino;
- Elaborar o mapa de distribuição dos alunos;
- Decidir quais os trabalhos a realizar pelos estudantes, atendendo ao contexto e nível de formação em que se encontram;
- Organizar e atualizar documentos;
- Selecionar orientadores internos que pela sua formação e experiência profissional se adequem ao ensino clínico em questão;
- Promover reuniões, definindo: regras para a orientação dos estudantes, dias de presença, número de visitas por estudantes, datas e regras para envio de feedback ao coordenador;
- Fornecer documentos para que fiquem registadas informações importantes sobre o ensino;
- Proceder ao lançamento da classificação final dos estudantes.

Os estudantes têm responsabilidades em contexto de estágio nesta UCC:

- Conhecer os regulamentos internos e os procedimentos em vigor na Instituição;
- Desenvolver as atividades de acordo com o seu estágio de aprendizagem com dedicação e rigor, contribuindo para a boa imagem da Instituição e da Escola/Instituto;
- Cuidar da sua imagem pessoal respeitando as regras estabelecidas e utilização de uniforme;
- Considerar as orientações gerais experienciadas no ensino clínico/ estágio e específicas de cada um dos contextos clínicos;
- Conhecer as competências adquirir/desenvolver e os respetivos resultados de aprendizagem;

- 
- Produzir, em sentido pró-ativo, um planeamento individual do seu ensino clínico/estágio em cada contexto;
 - Procurar o esclarecimento de dúvidas e de fontes de informação;
 - Participar na prestação de cuidados, mobilizando os saberes teóricos e teórico-práticos de todos os anos prévios, em favor do entendimento da problemática e da adequação dos cuidados com as pessoas assistidas e respetivas famílias;
 - Participar nas atividades da equipa (reuniões, formações, etc.), sempre que adequado;
 - Produzir os elementos destinados à aprendizagem e respetiva autoavaliação formativa e sumativa em cada contexto, cumprindo os prazos acordados com o docente;
 - Manter o docente orientador informado acerca do ocorrido em estágio, através do envio do cronograma durante a primeira semana, partilhando atividades, reflexões e incidentes ocorridos e comunicando alterações do previamente enviado;
 - Assegurar o sigilo, reserva de imagem e confidencialidade dos dados de pessoas e instituições obtidos ao longo do estágio.

Esta Unidade aceita no próximo ano estágios em áreas distintas:

- ❖ Apoio psicossocial;
- ❖ Psicologia;
- ❖ Enfermagem;
- ❖ Técnico auxiliar de saúde.

1.2. Espaços de Convívio e Lazer

Os Espaços de Convívio e Lazer (ECL's) estão distribuídos pelo concelho, sendo uma resposta social na comunidade, que desenvolve um trabalho de proximidade junto da população mais velha e mais vulnerável. E, neste sentido, no ano de 2024 pretende-se dar continuidade à dinamização destes espaços com o objetivo de promover um envelhecimento saudável e pró-ativo, de forma a estimular a autonomia, independência, bem-estar e a qualidade de vida.

Para tal, são dinamizadas várias atividades nos dezoito espaços durante o período da tarde, de segunda a sexta, gratuitas, com uma abrangência em várias freguesias, tais como:

- ◆ Junta de Freguesia de Abadim (1);
- ◆ Junta de Freguesia de Basto (1);
- ◆ Junta de Freguesia de Cabeceiras de Basto (1);

- ◆ Junta de Freguesia de Cavez (2);
- ◆ Junta de Freguesia da Faia (1);
- ◆ Junta de Freguesia de Pedraça (1);
- ◆ Junta de Freguesia de Riodouro (2);
- ◆ União de Freguesias de Alvite e Passos (3);
- ◆ União de Freguesias do Arco de Baúlhe e Vila Nune (2);
- ◆ União de Freguesia de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela (4).

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a signature at the top and several arrows pointing downwards.

No sentido de garantir que as pessoas que frequentam estes espaços tenham uma diversidade de atividades é realizada uma planificação mensal, em que consta:

- ✓ Semanalmente - Ginástica geriátrica, hidroginástica sénior, trabalhos manuais, jogos tradicionais, apoio psicossocial, festas de aniversário;
- ✓ Quinzenalmente - Animação musical;
- ✓ Mensalmente - Ações de sensibilização, serviços de saúde (Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão), convívios, comemorações e participação em iniciativas.
- ✓ Trimestralmente - Serviço de audiologia.

Deste modo, o plano de atividades dos ECL's, para o ano 2024, para além das atividades diárias pretende-se assinalar as seguintes comemorações:

| Mês | Comemorações | Objetivo |
|-----------|-----------------------------------|---|
| Janeiro | Encontro de Cantares das Janeiras | Reviver tradições e incentivar a recolha e recriação dos cantares das janeiras. |
| fevereiro | Dia da Amizade | Reconhecer a importância dos afetos, em qualquer idade e circunstância. |
| | Festa de Carnaval | Demonstrar a importância do convívio carnavalesco. |
| março | Dia Internacional da Mulher | Reconhecer a importância do papel da mulher na sociedade. |
| | Dia do Pai | Salientar a importância da figura paterna no meio familiar. |
| | Dia Mundial da Árvore | Demonstrar a importância das árvores no meio ambiente e saúde. |
| | Dia Mundial do Teatro | Incentivar a participação dos idosos numa oficina |

| | | |
|-----------------|---|---|
| | | de teatro. |
| | Páscoa | Identificar a importância desta época religiosa. |
| abril | Dia Mundial da Atividade Física | Reconhecer a importância da atividade física na 3.ª Idade, para o bem-estar biopsicossocial. |
| | Dia Mundial da Saúde | Reconhecer a importância de hábitos saudáveis e rastreios precoces. |
| | Dia Mundial da Dança | Reconhecer a dança como atividade física, que promove o exercício corporal e o bem-estar mental. |
| | Dia da Liberdade | Assinalar esta data comemorativa do 25 de abril. |
| maio | Dia do Trabalhador | Promover o convívio e a recriação de trabalhos agrícolas relacionados com a sementeira do milho. |
| | Dia Internacional da Família | Reconhecer a importância da família no acompanhamento dos idosos. |
| | Dia da mãe | Valorizar a figura materna na família. |
| junho | Santos Populares | Promover convívios entre diferentes ECL's. |
| | Dia Mundial da Consciencialização da violência contra a Pessoa Idosa | Dar a conhecer formas de violência nos idosos e forma de defesa possível. |
| julho | Comemoração do dia Mundial dos Avós | Reconhecer a importância do papel dos avós na sociedade. |
| agosto | Intercâmbios | Intercâmbios entre ECL'S. |
| setembro | Feira e Festas de S. Miguel | Participação nas várias iniciativas que integram o programa da Feira e Festas de S. Miguel. |
| outubro | Comemoração do Dia Mundial do Idoso | Realização de intercâmbios, de forma a promover o envelhecimento ativo e saudável. |
| | Dia Mundial da Alimentação | Reconhecer a importância da alimentação equilibrada e saudável na população mais velha. |
| novembro | Participação no Encontro de S. Martinho | Reviver tradições e incentivar a recolha e recriação dos cantares do S. Martinho. |
| dezembro | Festas de Natal | Promover o espírito natalício entre os utentes dos ECL's, com um momento de confraternização, animação e solidariedade. |

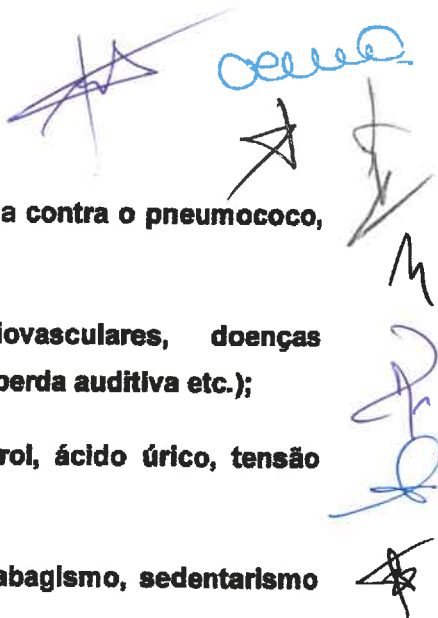
Por fim, está prevista a realização de ações de formação para os/as colaboradores/as, de forma a melhorar os serviços prestados nestes equipamentos, como se pode verificar na seguinte tabela:

| Designação da ação | Proposta de calendarização | N.º horas | Formador/a Interno/externo |
|---|----------------------------|-----------|----------------------------|
| Primeiros Socorros | janeiro/fevereiro 2024 | 3h | Enfermagem |
| Primeiros Socorros Psicológicos | março/abril 2024 | 3h | Psicóloga |
| Higiene e desinfeção dos espaços | maio/junho 2024 | 3h | Enfermagem |
| Comunicação eficaz e assertiva/ Resolução de conflitos | setembro/outubro 2024 | 3h | Psicóloga |
| Técnicas de animação sociocultural | novembro/dezembro 2024 | 3h | Animador/a sociocultural |
| | | 15h | |

1.3. POSTO MÓVEL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PMAC)

A equipa técnica do PMAC vem propor a continuidade deste serviço como resposta às crescentes e justas exigências da população em termos de acessibilidade e equidade no que respeita o acesso a cuidados de saúde (prevenção da doença e promoção da saúde) bem como a diversos serviços administrativos. O objetivo da sua atividade é atenuar as dificuldades sentidas pela população, principalmente a mais idosa, com maior grau de vulnerabilidade, dificuldade de mobilidade e isolamento. Assim sendo propõe-se que no próximo ano seja dada continuidade às seguintes atividades:

- Auxílio ao nível do atendimento administrativo;
- Acompanhamento e aconselhamento técnico;
- Sinalização em caso de situação de risco;
- Combater o isolamento dos idosos;
- Promoção da saúde e prevenção da doença;
- Facilitar o acesso a cuidados primários de saúde;

- 
- Sensibilização para a vacinação (ex.: vacina da gripe e vacina contra o pneumococo, etc.);
 - Promoção de rastreios diversos (ex.: doenças cardiovasculares, doenças pulmonares, distúrbios do sono, diabetes, dislipidemia, perda auditiva etc.);
 - Avaliação dos seguintes parâmetros: glicemia, colesterol, ácido úrico, tensão arterial, frequência cardíaca e saturação de oxigénio;
 - Detecção precoce de fatores de risco (ex.: alcoolismo, tabagismo, sedentarismo etc.);
 - Orientação para hábitos de vida mais saudáveis (ex.: alimentação saudável, Incentivo ao exercício físico etc.);
 - Aconselhamento para a educação e adesão ao tratamento medicamentoso (ex.: uso indevido de anti-inflamatórios etc.);
 - Encaminhamento para outras valências.

É de ressaltar que o percurso do PMAC tem uma duração de 4 semanas, sendo que sempre que se justifique, o circuito do PMAC deverá ser reajustado de forma a garantir a prestação de serviços à população, atendendo as suas reais necessidades, conforme tem vindo a acontecer.

1.4. "OUVIR CABECEIRAS DE BASTO" - SERVIÇOS DE AUDIOLOGIA

O órgão da audição é a ferramenta por excelência da comunicação; qualquer alteração neste (deficiência auditiva), pode provocar o isolamento do indivíduo. As atividades preventivas são das tarefas que melhor caracterizam a intervenção dos cuidados de saúde primários ao nível das comunidades em que se inserem, e uma das que maior importância tem na assistência às pessoas idosas. Qualquer alteração na audição pode provocar o isolamento da pessoa, em relação aos que os rodeiam.

A comunicação assume um papel primordial no que fazemos, somos e aprendemos e na forma como participamos em comunidade.

Neste âmbito pretende-se realizar rastreios auditivos de forma a prevenir perdas auditivas, e conseqüente isolamento, através da comissão e proteção do idoso, dos centros de convívio e lazer, meio escolar e sempre se seja pertinente.

1.5. PROGRAMA “MEDICAMENTOS SOCIAIS”

Considerando:

A constante mutação da situação socioeconómica da população, verificando-se uma preocupação cada vez maior com os grupos que vivem em situação de insuficiência económica, grupos esses que com o agravamento da crise económica e financeira viram os seus rendimentos diminuídos e os apoios limitados, pelo que se torna necessário que os programas de apoio em vigor se adaptem às novas realidades, por forma a conseguir uma maior eficácia;

Que a falta de acesso ao medicamento não se trata apenas de um problema de saúde, mas também de uma questão de inclusão social, pois impacta áreas como o trabalho, a educação, a vida afetiva e social em todas as suas dimensões;

Os casos em que as pessoas se vêm obrigadas a escolher entre a compra de medicamentos e outras despesas fixas, sendo até a alimentação muitas vezes colocada em segundo plano. Esta dificuldade conduz frequentemente ao agravamento do seu estado de saúde, pela privação de bens de primeira necessidade, como será a medicação;

Que uma das preocupações basilares do Município de Cabeceiras de Basto está associada ao acesso dos/as munícipes aos cuidados de saúde primários, procurando minimizar as situações de fragilidade social de todos/as aqueles/as que apresentam baixos recursos e que não conseguem suportar os custos financeiros associados à aquisição da medicação.

O Município de Cabeceiras de Basto, tendo por objetivo criar respostas adequadas em benefício da população mais vulnerável, entendeu protocolar com a Basto Vida a implementação do Programa dos Medicamentos sociais, proporcionando o apoio na aquisição de medicamentos aos/às munícipes do Concelho de Cabeceiras de Basto, no sentido de melhorar a sua qualidade de vida.

Este programa pretende criar condições para uma maior autonomia das pessoas com insuficiência económica, proporcionando-lhes uma vida saudável, ativa e gratificante, promovendo deste modo a valorização da sua autoestima e tem como missão permitir que todos/as os/as munícipes tenham acesso aos medicamentos que lhes são prescritos, com total dignidade.

Paralelamente, será mantido o trabalho de colaboração com as equipas de acompanhamento social do concelho, de modo a obter informação privilegiada sobre as famílias e tomar os processos de avaliação mais cêleres.

É ainda objetivo a potenciação destas famílias, pelo que se prevê o encaminhamento/orientação das mesmas para ações de cuidados de saúde promovidas pelo Centro de Saúde de Cabeceiras de Basto, nomeadamente ações sobre determinadas temáticas, como por exemplo, cuidados básicos de saúde, diabetes, cuidados a ter com o sol, como evitar AVC's, entre outros.

1.6. FESTA DE NATAL DOS ESPAÇOS DE CONVÍVIO E LAZER

Pretende-se continuar a realizar a iniciativa "*Festa de Natal dos Espaços de Convívio e Lazer*", uma vez que esta é uma das mais representativas para os utentes, envolvidos pelo espírito da época natalícia. Considerada como um momento de festa da "grande família" que se constrói diariamente nestes equipamentos, para além da participação ativa de todos os utentes, pretende-se o envolvimento da família e da população em geral, proporcionando um momento especial, onde está subjacente o verdadeiro significado do Natal.

Esta ação tem como principal objetivo promover a participação pró-ativa dos utentes, sempre envolvidos pelo espírito natalício, num momento de confraternização intergeracional, evidenciando o espírito de interajuda, partilha e solidariedade.

1.7. PARCERIAS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL

A Basto Vida sempre manifestou uma total abertura e proximidade com a comunidade, com os parceiros e com todas as partes interessadas, posicionando-se como um elemento dinamizador e promotor de práticas de parceria e cooperação.

Assim, iremos manter e aprofundar as seguintes parcerias e acordos de cooperação:

1.7.1. Rede Social

A Basto Vida, enquanto entidade parceira do Programa Rede Social em Cabeceiras de Basto, pretende continuar a trabalhar afincadamente para que se atinja uma consciência coletiva dos problemas sociais e se mobilize os meios necessários para lhes responder, numa perspetiva de conjugação de esforços e de otimização de recursos para o território de Cabeceiras de Basto, articulando interesses, partilhando responsabilidades, definindo prioridades, consensualizando objetivos e concertando ações.

Iremos, mais uma vez, apresentar a Basto Vida como um parceiro preferencial no âmbito da concretização das ações a definir e a aprovar, em Plano de Ação da Rede Social de Cabeceiras de Basto, para o ano de 2024, orientando-se por uma metodologia de investigação-ação, numa lógica de planeamento estratégico participado e integrado.

1.7.2. Participação na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto

Esta Régie Cooperativa pretende continuar a apoiar ativamente o trabalho direto com crianças e famílias realizado pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto.

Considerando as problemáticas associadas à infância e juventude, que colocam em causa o bem-estar bio-psicossocial de muitas famílias do concelho, torna-se premente agir de forma atempada, visando a resolução/atenuação da problemática numa fase precoce.

Neste sentido, esta Régie Cooperativa continuará a disponibilizar técnicos que integrem a modalidade restrita da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto e apoie na dinamização das atividades plasmadas no Plano de Atividades da mesma.

1.7.3. Participação na Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto

Enquanto parceira da Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas, pretende a Basto Vida continuar a contribuir de forma empenhada e dedicada para que esta Comissão cumpra os seus propósitos no âmbito da promoção da melhoria da qualidade de vida dos

idosos e adultos dependentes de Cabeceiras de Basto, através da articulação, informação e promoção dos direitos e proteção das pessoas idosas, de forma a garantir o seu bem-estar, dignidade e qualidade de vida.

A Basto Vida pretende, uma vez mais, apresentar-se como um parceiro preferencial no âmbito do acompanhamento processual e na concretização das ações a definir e a aprovar, em Plano de Ação da Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto, para o ano de 2024.

1.7.4. Participação no Banco Local de Voluntariado de Cabeceiras de Basto

Pretendemos reforçar e promover a solidariedade local, através de ações de promoção de voluntariado e apoio aos munícipes.

Pretende-se realizar campanhas de recolha de bens alimentares nas superfícies comerciais do concelho, apelando à solidariedade local.

Tendo por premissa o trabalho de proximidade, é objetivo continuar a integrar o Núcleo Local de Inserção, essencial para um melhor conhecimento e atualização do diagnóstico das famílias acompanhadas.

Paralelamente, e considerando o fenómeno do envelhecimento populacional, pretende-se colaborar ativamente no desenvolvimento de atividades de cariz social direcionadas para a população idosa ou dependente, através do apoio à Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto.

1.8. PROJETO "CUIDAR+"

Introdução

Este documento tem como objetivo delinear um conjunto de atividades a desenvolver com o público-alvo abrangido por este projeto ao longo do ano de 2024.

A elaboração do Plano de Atividades tem em consideração uma análise das necessidades e potencialidades, de modo a conseguirmos dar resposta às expetativas.

As atividades a desenvolver pretendem melhorar a qualidade de vida dos utentes, recorrendo a metodologias ativas e participativas que promovam o envolvimento pessoal, social, cognitivo e físico de cada um.

De seguida, serão descritas pormenorizadamente as atividades a desenvolver ao longo do próximo ano, referindo objetivos específicos, estratégias, recursos humanos, materiais, equipamentos e calendarização.

Assim sendo, este plano contempla diferentes áreas de intervenção, nomeadamente, comemorativa, informativa, mental, cultural e lúdico-recreativa. No entanto, apesar das dinâmicas estarem distribuídas por áreas para uma melhor compreensão e organização, é de mencionar que, estas se complementam e dizem respeito a diversas intervenções em simultâneo, como se pode verificar pelos objetivos.

Este plano constitui assim, um documento de planeamento e execução que define as formas de organização e programação das atividades a desenvolver pelas diferentes estruturas.

De modo transversal e articulado, todas as atividades assentam nos seguintes princípios: base humanista, aprendizagem, inclusão, coerência, flexibilidade e adaptabilidade.

Há, igualmente um conjunto de valores, que orientam, justificam e dão sentido às atividades propostas. São eles, a responsabilidade e integridade; excelência e exigência; curiosidade; reflexão e inovação; cidadania e participação.

O presente plano é flexível, podendo sofrer alterações ao longo do ano.

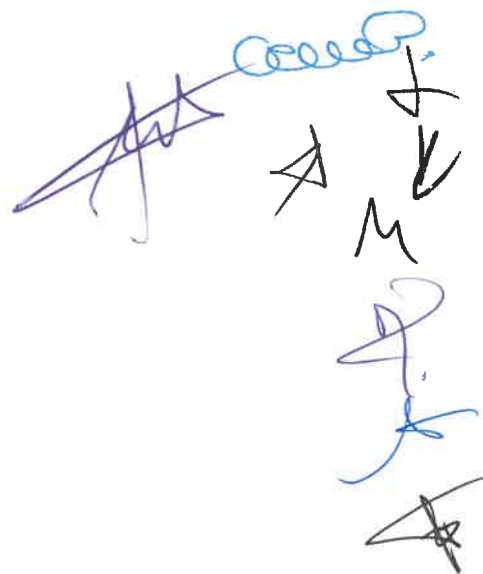
Estrutura do plano anual de atividades

A estrutura utilizada para a apresentação do presente documento visou uma leitura de carácter globalizante e multidimensional.

Assim, as atividades são organizadas em tabelas, por ordem cronológica, nas quais são inscritos os seguintes itens:

- Órgão dinamizador da atividade
- Designação da atividade

- Área (s) de competência a desenvolver
- Destinatários
- Dinamizadores/intervenientes
- Calendarização
- Local de realização



Parcerias e colaboração de entidades

Algumas das ações elencadas neste Plano serão desenvolvidas no relacionamento e em parceria com as instituições locais e outros elementos externos, que passamos a identificar:

- Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto;
- Cruz Vermelha de Cabeceiras de Basto;
- Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto;
- Juntas de freguesia de Cabeceiras de Basto;
- Farmácias;
- Segurança Social (Delegação Cabeceiras de Basto);
- GNR;
- Centro de Emprego das Terras de Basto;
- IPSS's Cabeceiras de Basto.

Trabalho em rede com os serviços da comunidade

O Cuidar + pretende dar continuidade ao trabalho em Rede que tem vindo a ser desenvolvido até então, nomeadamente em parceria com a Segurança Social, o Centro de Saúde e estruturas de referênciação.

Objetiva-se colaborar para a potencialização das articulações existentes, possibilitando um maior conhecimento, diálogo e ações conjuntas nas comunidades e entre as suas redes, a partir da troca de experiências e sistematização de metodologias. Para isso são desenvolvidas atividades locais, nas quais são utilizadas intervenções psicossociais.

Estas parcerias permitem diagnosticar, intervir e, ao mesmo tempo, construir um modelo de intervenção que possa ser utilizado no trabalho de articulação de redes de outras comunidades. A articulação de equipamentos em rede potencializa o acesso aos serviços públicos a que a comunidade tem direito. Além disso, a produção conjunta entre as várias entidades permite a possibilidade de se pensar e desenvolver ações que cooperem na resolução de questões enfrentadas por todos e amplia a condição de cidadania, participação e consciência crítica. São ainda fortalecidos os vínculos e aprimorados os conhecimentos e aplicações práticas, reinventados a cada dia no cotidiano do trabalho e atendimento à comunidade.

Preparação e realização das atividades

A preparação e realização de cada atividade tem em atenção os seguintes aspetos:

- No caso de se verificarem deslocações, deve enviar-se, previamente, para a Coordenadora do projeto, o pedido de autorização de saída;
- Os intervenientes devem assinar um pedido de autorização para publicação de fotografias, nos meios de divulgação do projeto;
- Após a realização da atividade, o dinamizador desta deverá completar a "Ficha de avaliação de atividade" e enviá-la, dentro do prazo estabelecido para o Coordenador do projeto;
- Deve ser entregue ao responsável da comunicação do projeto, o material fotográfico (de preferência em suporte digital) e o relato resumido da atividade desenvolvida;
- Sempre que uma atividade envolva meios materiais e/ou financeiros a suportar deverá, obrigatoriamente, constar na proposta de atividade e existir a respetiva autorização e indicação de disponibilidade financeira, através da atribuição e indicação do cabimento prévio e do número de compromisso.

Sistema de intervenção

1º Eixo

| Necessidades | Objetivos gerais | Objetivos específicos | Estratégias de intervenção | Recursos | Atividades |
|--|--|---|--|---|---|
| Apoio a indivíduos em situação de vulnerabilidade social | Promover o envelhecimento ativo e saudável | Reduzir comorbilidades associadas | Parcerias: Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto | Famílias | Parceria com juntas de freguesia para identificação destes idosos |
| | | Apoiar ao nível da medicação | IPSS'S | Técnicos de serviço social e psicologia | Estimulação física e cognitiva |
| | | Combater o isolamento e exclusão social | Cruz Vermelha Portuguesa | Enfermeira | Visitas domiciliárias |
| | | Ações de motivação para | Juntas de | Técnica de farmácia | |
| | | | | Utentes | |

| | | | | | |
|---------------------------|---|--|---|--|--|
| | | um envelhecimento saudável | freguesia | | |
| | | Sensibilização para a prevenção de doenças | Comissão de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto | | |
| Apoio a cuidadores | Promover a capacitação dos cuidadores para o processo de cuidar, em contexto domiciliário. | Discutir necessidades dos cuidadores no contexto da sua atividade | | Acompanhamento psicossocial | |
| | | Analisar dinâmicas locais de apoio | | Palestras | |
| | | Estabelecer articulação com cuidadores | | Visitas domiciliárias | |
| | | | | Formações individuais e em grupo de capacitação para a continuidade de cuidados | |
| | | | | Apoio psicológico a cuidadores para combater desgastes físicos e emocionais | |

A collection of handwritten signatures and initials in blue and black ink, located in the top right corner of the page.

Ações de sensibilização com cuidadores formais, informais e familiares

Para 2024, é de destacar a importância que se pretende continuar a dar aos cuidadores informais. Este projeto encontra-se dividido em vários eixos e tem por base uma abordagem de cuidados de saúde e de apoio psicossocial baseada na planificação de objetivos partilhados, a alcançar em função de determinados períodos de tempo.

À priori, foi importante clarificar a formulação de um problema: "como é que os cuidadores informais percecionam as suas necessidades?"

Com o propósito de responder a esta questão, delineamos os seguintes objetivos de investigação: conhecer as perceções e as necessidades dos cuidadores e reconhecer a importância do apoio para colmatar necessidades, potenciando a autonomia e independência no desempenho das diferentes atividades do dia-a-dia e contribuindo para o seu bem-estar biopsicossocial, diminuindo a sobrecarga psicológica inerente ao ato de cuidar e ainda, formar, informar e sensibilizar a comunidade em geral sobre o papel do cuidador informal.

Trata-se de um projeto de proximidade, descentralizado, que se adapta às necessidades dos beneficiários, podendo atuar no domicílio, nas juntas de freguesia, na sede da Basto Vida ou em espaço disponibilizado pela Câmara Municipal.

O cuidado é composto por ações subjetivas e transpessoais, que tem como propósito proteger, melhorar e preservar a intimidade auxiliando a pessoa cuidada e/ou o cuidador a encontrar um significado na doença, no sofrimento, na dor e na existência.

Assim, e tendo em conta o aumento dos cuidadores informais no concelho, tornou-se imperioso a criação de uma rede capilar de solidariedade mobilizando as autarquias, instituições de solidariedade social e o voluntariado, adotando medidas como a criação de serviços, transportes e distribuição, apoios sociais e proximidade, proteção e prevenção.

Este eixo do projeto ambiciona ser uma referência que, pela sua intervenção tem contribuído para um aumento significativo do bem-estar geral de inúmeros cuidadores. Objetiva-se suprir uma lacuna no concelho, aproximando os serviços das populações, reforçando a rede de intervenção, retardando e amenizando impactos negativos do cuidador e atuar de forma preventiva.

De facto, ser cuidador pode traduzir-se numa experiência de grande desgaste do ponto de vista afetivo, emocional, social e económico, sendo imprescindível a devida atenção da sociedade.

A prestação de cuidados interfere na dinâmica familiar, tendo os elementos da família necessidade de se reorganizarem. Os cuidadores têm menos tempo disponível, sentem-se privados do seu descanso, das atividades sociais e de lazer, confrontando-se muitas vezes com problemas de saúde. Tornam-se mais frágeis a conflitos que correntemente podem comprometer a sua qualidade de vida e consequentemente, o bem-estar da pessoa que é

cuidada. Dada a incapacidade de antecipação das exigências e esforços dos cuidadores como resultado da prestação de cuidados, foi indispensável a promoção de estratégias que contribuíssem para apoiar cuidadores.

O auxílio é escasso e o sucesso da prestação de cuidados passa necessariamente pelos apoios que o cuidador recebe, provenientes de redes informais ou de redes formais. Partindo deste pressuposto, foi necessário criar interfaces que proporcionassem a informação, preparação, treino, apoio e suporte do cuidador, para ajudar no desempenho da tarefa que é cuidar de alguém, isto é, ajudar alguém a viver de forma mais satisfatória e digna, mesmo quando se encontram numa situação de dependência ou incapacidade.

Após levantadas as necessidades de cada cuidador, em 2024 propõe-se a disponibilização de apoio social quinzenalmente e/ou sempre que necessário. As técnicas de serviço social destacadas para o projeto asseguram a proteção social, informando os cuidadores dos apoios sociais (complemento por dependência, complemento solidário do idoso, prestação social de inclusão, entre outras).

Cabe ainda a estas profissionais, informar, orientar e encaminhar, quando pertinente, para as respostas sociais existentes na comunidade (centro de dia, serviço de apoio domiciliário e centro de convívio), promovendo assim, o acesso a momentos e atividades de descanso, lazer e apoio ao cuidador.

Considerando que o domicílio é o principal local da prestação de cuidados e muitas das vezes, é visível uma carência nas condições de habitabilidade, salubridade e acessibilidade, cabe ainda ao serviço social sugerir alterações necessárias, fornecendo informações dos serviços municipais para a resolução do problema habitacional bem como, apoiar na elaboração ou preenchimento de documentos fundamentais.

Mais do que nunca, será crucial apostar em ações de prevenção, de promoção de saúde e desenvolvimento das pessoas. Através de ações de formação e grupos de apoio, pretende-se capacitar os cuidadores para comportamentos que incluem medidas para o aumento da literacia em saúde, para a educação para o autocuidado e a autorregulação, para o desenvolvimento de competências transversais de vida, para a adoção de estilos de vida saudáveis e para a resiliência.

Providenciar também cuidados de enfermagem no domicílio, de forma a apostar fortemente na capacitação dos cuidadores (ao nível da prevenção de riscos, ensino e instrução bem como apoio à gestão terapêutica).

A evidência científica prevê um aumento de problemas de saúde mental nos cuidadores (como ansiedade, stress, consumo excessivo de álcool, tendências suicidas, entre outros), e de forma a colmatar isto, continuará a ser disponibilizado apoio psicológico aos cuidadores na sede da Basto Vida semanalmente. Para os cuidadores que não se podem deslocar, este apoio é realizado no domicílio ou via telefone.

Estas necessidades traduzem-se na importância de garantir o acesso atempado dos cuidadores aos cuidados psicológicos, garantir a realização de diagnósticos precoces e a sua monitorização, prevenindo e promovendo os cuidados de saúde primários, desenvolvendo um programa de intervenção para proteger e promover o bem-estar dos indivíduos.

É importante mencionar que, atualmente se realizam Encontros entre a equipa multidisciplinar (constituída por duas enfermeiras, duas psicólogas e duas assistentes sociais), os cuidadores sinalizados e a equipa do Ministério da Saúde e da Segurança Social, onde são abordados temas diversos, motivados por questões dos participantes e por vezes, com convidados de áreas relevantes. Estes Encontros serão mantidos no próximo ano.

Para além destas medidas, salientamos a importância do Banco Local de Voluntariado que continuará a disponibilizar vestuário e alimentação aos cuidadores mais carenciados. Paralelamente, os cuidadores podem ter acesso à comparticipação parcial ou total da medicação do dependente de acordo com avaliação prévia baseada em rendimentos e despesas.

Realizar-se-ão reuniões semanais com a equipa do Cuidar + e reuniões com equipa da USF e segurança social trimestralmente, com o objetivo de avaliar a intervenção, definir o ponto de situação e considerar possíveis alterações nos acompanhamentos seguintes de acordo com as necessidades prioritárias dos cuidadores.

Considerando a avaliação um elemento fundamental em todo o processo deste eixo, iremos optar por aplicar futuramente um questionário no final de cada acompanhamento de modo a avaliar a relevância do tema tratado para os participantes, o desempenho do dinamizador, os métodos e os meios utilizados e o número de horas prestado a cada temática para melhorar a nossa ação, e um questionário final de satisfação do programa de intervenção com o objetivo de avaliar a sua eficácia e eficiência.

Em suma, pretende-se capacitar continuamente o cuidador para a prestação de cuidados, promovendo a sua saúde mental e bem-estar geral; facilitar o alívio da sobrecarga emocional e física, promovendo o acesso a momentos de relaxamento; envolver o cuidador

numa rede de apoio integrada, aumentando a sua rede de suporte e potenciando o seu (re)equilíbrio.

Visitas domiciliárias

As visitas domiciliárias continuarão a ser realizadas, à semelhança do que aconteceu em 2023, pois possibilitam uma aproximação aos fatores determinantes do processo de saúde-doença no âmbito familiar e ambiental, sendo o meio de eleição para a identificação das formas de relacionamento, trabalho e vida dos membros que compõem a família, como estes se relacionam entre si e a comunidade e contribuem para o processo de cuidado e/ou recuperação de um dos seus elementos. Assumindo um caráter de diagnóstico/tratamento, ou preventivo ou ainda ambos, é efetuada pela equipa multidisciplinar. Tem como objetivos gerais:

- Garantir a continuidade de cuidados;
- Promover a autonomia e qualidade de vida dos utentes em situação de dependência, de incapacidade ou com necessidades especiais de apoio;
- Reforçar as competências das famílias e cuidadores informais.

2º Eixo

| Necessidades | Objetivos gerais | Objetivos específicos | Estratégias de intervenção | Recursos | Atividades |
|------------------------------------|--------------------|--|---|--|--------------------------------------|
| Motivação, Capacitação e Autonomia | Informar os jovens | Contribuir para a capacitação de escolha e decisão Desenvolver competências sociais | Parcerias Centros de saúde Câmara Municipal de Cabeceiras de | Câmara Municipal Associações Escolas | Palestras Intervenientes: GNR |

Fortalecimento das relações sociais

Promover as relações sociais

Promover a coesão grupal

Basto

Jovens

Workshops

Escolas

Famílias

Associações

Técnicos

Desmistificar estereótipos e rótulos sociais

GNR

Empowerment

Estimular a mudança de comportamento em grupo

Educação e socialização familiar

Sensibilizar famílias

Promover a educação familiar

Palestras

Intervenientes:

Psicólogos;
Assistentes sociais.

Sensibilizar famílias

Otimização das funções parentais

Avaliação:

Inquéritos de satisfação

Saúde

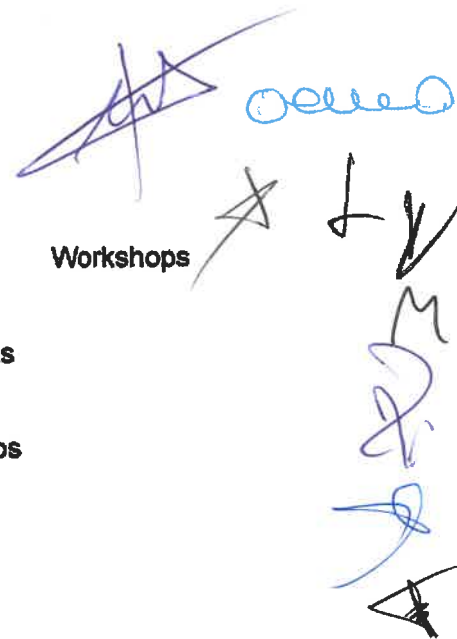
Promover a saúde

Sensibilizar a comunidade para os riscos de saúde pública

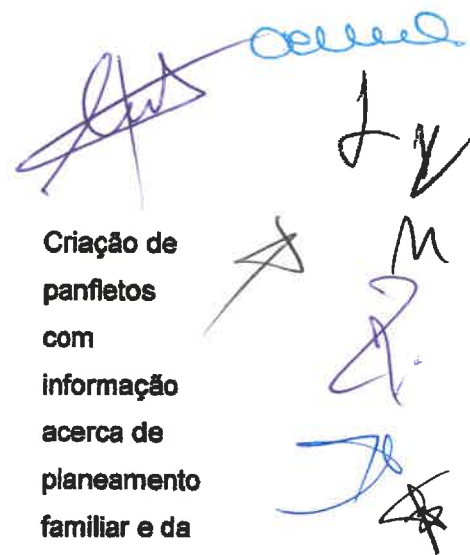
Atividade

grupala com intuito de dar a conhecer programas de saúde, o acesso à saúde e a problemas de saúde emergentes.

Informar
Dar a conhecer a importância do



planeamento
familiar



Criação de
panfletos
com
informação
acerca de
planeamento
familiar e da
educação
sexual.

Intervenientes: Técnicos de
Planeamento
familiar;

Associações
Intervenientes:
Assistente
social

Psicóloga

Atividades:
Reuniões
quinzenais

Palestras e
workshops
sobre a
temática

**Programa
de educação
parental
para as
famílias**

Promover o desenvolvimento de um programa de educação parental para as famílias, aumentando a autoconfiança e autoestima bem como aumentar o

Criar um grupo de pais com reuniões quinzenais orientadas por técnica de serviço social e psicóloga
Proporcionar um espaço de partilha e debate sobre estratégias parentais adequadas

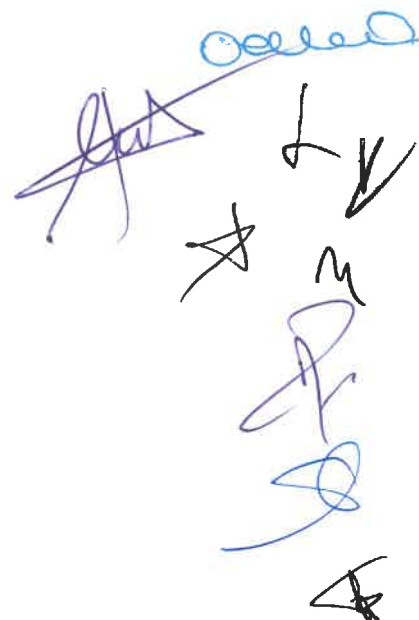
Câmara Municipal de
Cabeceiras de Basto
CPCJ de Cabeceiras
de Basto
Escolas

bem-estar e
qualidade
de vida de
famílias

Desenvolver
competências
ao nível da
educação
parental

Aprofundame
nto pessoal
da
parentalidade

Fortalecer
relações
familiares e
promover
competências
parentais
positivas



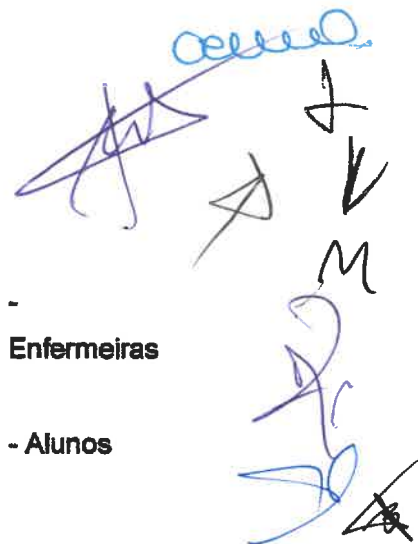
Proposta de atividades 2024

| Efeméride | Data | Descrição da atividade | Materiais | Recursos humanos |
|-----------------------------|---|---|----------------------------|---------------------------|
| - Mês alusivo ao CA da mama | - 17 e 24 de outubro | - Sessão de esclarecimentos nos ECL'S do concelho | (A definir posteriormente) | - Enfermeiras - Alunos |
| - Dia do cuidador informal | - 6 de novembro (A comemorar também a 13 | - Visita na comunidade a cuidadoras do | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | de outubro) | concelho | |
| - Dia Europeu da Alimentação e da cozinha saudável | 8 de novembro (A comemorar dia 7 de novembro) | - Realização de showcooking (demonstração de realização de um bolo de cenoura com cobertura de chocolate preto e tisanas) | - Nutricionista - Enfermeiras - Alunos |
| Dia Mundial da Diabetes Mellitus | 14 de novembro | - Realização e exposição de cartaz alusivo ao tema Sessão de esclarecimentos nos ECL'S do concelho | - Enfermeiras - Alunos |
| Dia Mundial da luta contra a sida | 1 de dezembro | Elaboração de cartaz alusivo ao tema a distribuir pela comunidade escolar | - Enfermeiras - Alunos |
| Dia Internacional dos direitos humanos | 10 de dezembro (A celebrar a 12 de dezembro) | Explicação por diversas turmas acerca do significado do dia e leitura dos 3 primeiros artigos da Declaração Universal dos | - Enfermeiras - Alunos |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

| | | Direitos Humanos | |
|---|---|---|---------------------------|
| Rastreio Cardiovascular | Fevereiro (Data a definir) | Realização de avaliações: TA, FC, SPO2, glicemia capilar, altura, peso, IMC, perímetro abdominal e questionário | - Enfermeiras - Alunos |
| Higienização das mãos: pertinência | 5 de maio (A comemorar no dia 7 de maio) | Exposição do tema a fim de sensibilizar para a importância da higienização das mãos | - Enfermeiras - Alunos |



Ações de sensibilização com os jovens da comunidade

No sentido de sensibilizar a comunidade escolar, pretende-se ainda a realização de encontros com representantes de instituições educativas com o propósito de dar a conhecer os objetivos e atividades neste âmbito.

Contemplar uma gestão participativa promovendo a integração entre a comunidade local e a escola, como estratégia de gestão e de políticas públicas, é fundamental para a reconstrução e resgate de princípios e valores dentro da sociedade. Este modelo concorre para a integração e interação entre os diversos setores envolvidos com a educação, na medida em que procura, de forma geral, a melhoria na qualidade de educação. Nesse sentido, é importante para além dos profissionais que fazem parte da escola, incluir também a família e, em instância maior, a sociedade. O desenvolvimento e a aplicação das propostas apresentadas neste projeto deverão servir de suporte para implementação de ações pedagógicas e de políticas públicas voltadas para a educação. Assim, este eixo ganha importância na medida em que está a contribuir para a melhoria da educação e, principalmente, para a formação profissional e para a satisfação das necessidades sociais da comunidade envolvida no projeto.

Proposta de nutrição do serviço de nutrição comunitária

Em Portugal, os hábitos alimentares inadequados constituem um dos cinco fatores de risco que mais contribuem para a perda de anos de vida saudável e para a mortalidade, contribuindo para 7,3% destes anos de vida saudáveis perdidos e para 11,4% da mortalidade.

Quando somamos ao peso dos hábitos alimentares inadequados, os fatores de risco metabólicos associados à alimentação desadequada, designadamente o índice de massa corporal elevado, a glicose plasmática aumentada, a hipertensão arterial e o colesterol LDL elevado, é possível constatar que estes fatores de risco representam, em conjunto, cerca de 38% da carga total da doença, expressa em anos de vida saudáveis perdidos e, que cerca de 60% das mortes anuais se encontram associadas a estes fatores de risco.

Atualmente, a maior parte das doenças associadas à alimentação tem impactos significativos no Orçamento do Estado e contas públicas. Entre elas: obesidade, diabetes mellitus, doenças cardio e cerebrovasculares, hipertensão arterial, doenças oncológicas, doenças inflamatórias e doenças nutricionais (quanto mais severo for o estado nutricional de um doente, maior será o tempo de internamento principalmente em pessoas idosas).

Handwritten notes in blue ink:
A large scribble at the top right.
Below it, several arrows pointing downwards.
Further down, a large 'M' and other illegible scribbles.

O problema crescente de saúde pública mostra a necessidade de aconselhamento alimentar junto da comunidade. Sabe-se que uma população mais saudável consome menos cuidados de saúde. A intervenção nutricional comunitária (sistémica e integrada) para a melhoria dos hábitos alimentares junto das populações mais vulneráveis, como idosos, crianças, grávidas, famílias com baixos recursos económicos (onde a insegurança alimentar está presente) só é possível ao nível do poder local e das políticas locais.

Atualmente, o acesso a consultas de nutrição (por referência do médico de família) poderá demorar mais de um ano. Nos Cuidados de Saúde Primários (CSP) há um nutricionista para cerca de 100 mil utentes e até julho de 2022, dos 308 municípios, 190 não tinham nutricionista (duas em cada três autarquias não tem nutricionista).

O potencial de intervenção do nutricionista confere capacidade para intervir quer em toda a comunidade quer nas escolas, de forma integrada na estratégia global do município com vista à promoção da saúde e da qualidade de vida da população.

A diversidade e inovação fazem da área nutricional um laboratório de experiências muito importantes para a consolidação da política de alimentação e nutrição nacional e regional. Publicaram-se em 2018 e 2019 diversas leis que consolidam e aumentam a possibilidade das autarquias delimitarem intervenções na área alimentar. Por exemplo:

- O Decreto-Lei n.º 20/2019 que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais nos domínios da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos.
- O Decreto-Lei n.º 23/2019 que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da saúde e que transferem para os municípios, o estabelecimento de parcerias estratégicas com o SNS relativas aos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo. Assim, as autarquias passam a poder desenvolver ou participar em atividades no âmbito da prevenção da doença, nomeadamente na promoção da alimentação saudável, na

prática de atividade física regular e no envelhecimento ativo e saudável em parceria com o ACES e Administração Regional de Saúde, no quadro dos respetivos planos de ação e do Plano Municipal de Saúde.

- O Decreto-Lei n.º 21/2019 que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação, através do qual o fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário passa a ser gerido pelos municípios. Por gestão entende-se, entre outros fatores, a definição dos critérios nutricionais das ementas nos cadernos de encargos, as ações levadas a cabo para verificar e fiscalizar o que é oferecido bem como medidas para promover um consumo alimentar e nutricional adequado envolvendo o ambiente escolar. A partir de 2021, esta transferência de competências obrigou a autarquia a responsabilidade pela gestão dos refeitórios escolares de todos os níveis de ensino, mas também, toda a gestão da ação social escolar que permitirá conhecer mais detalhadamente a realidade social de todos os níveis de ensino e de modo mais eficaz intervir na resolução das desigualdades sociais onde as questões alimentares/nutricionais são muito relevantes.

Funções da nutricionista.

Educação

- Monitorização e apoio aos Agrupamentos de Escolas/ Escolas Não Agrupadas na área da alimentação e segurança alimentar em contexto escolar;
- Promoção e divulgação de programas e iniciativas públicas e em ambiente escolar na área da educação alimentar e nutricional, segurança alimentar e sustentabilidade;
- Educação alimentar na promoção de hábitos alimentares saudáveis: Palestras, campanhas de sensibilização, atividades educativas, workshops;
- Assegurar refeições saudáveis, equilibradas e seguras, nos Jardins-de-Infância e Escolas do 1º, 2º, 3º Ciclo e Secundário do

município;

- Realizar visitas de acompanhamento ao serviço de fornecimento de refeições, analisando as condições estruturais de cada refeitório/sala de refeições, as condições dos equipamentos e utensílios, a refeição servida aos alunos (em termos de temperatura, sabor, textura, aparência), os procedimentos de higiene pessoal e alimentar dos manipuladores de alimentos;
- Analisar e notificar as entidades fornecedoras de refeições sobre não conformidades e oferecer sugestões de melhoria das ementas mensais propostas;
- Analisar as fichas de monitorização diária, preenchidas pelos profissionais de cada escola que acompanham as refeições e fazem a prova organoléptica;
- Realizar reuniões com os agrupamentos e coordenadores de escolas, no sentido de se definirem estratégias e metodologias de trabalho que favoreçam o serviço de fornecimento de refeições escolares, sempre que necessário;
- Dar resposta a dúvidas, exposições, notificações de encarregados de educação e Associações de Pais e Encarregados de Educação;

**Ação social/
saúde/ desporto/
ambiente**

- Desenvolver e implementar projetos de intervenção em saúde e nutrição e contribuir para a formação e informação do consumidor;
- Identificar, avaliar e diagnosticar problemas nutricionais e situação de saúde pública do município: monitorizar estado de saúde da população;
- Desenvolvimento e promoção de ações de formação e sensibilização e educação na área da alimentação, nutrição e sustentabilidade alimentar e ambiental;
- Contribuir para políticas de alimentação e nutrição a nível regional e nacional;
- Apoiar o desporto;
- Parcerias com serviços de saúde locais e produtores locais;
- Desenvolver e impulsionar a gastronomia local;
- Sistematizar e promover a restauração local.

[Handwritten signature]

[Handwritten arrows and signature]

| Necessidades | Objetivos | Objetivos específicos | Atividades |
|---|--|---|---|
| Apoio nutricional aos idosos | Promover o envelhecimento ativo e saudável através da melhoria do estado nutricional | - Avaliação e diagnóstico do estado nutricional com base na anamnese alimentar dados antropométricos | Visitas ao domicílio (pessoas de cariz social como: idosos, cuidadores, pessoas portadoras de doença, etc); |
| Apoio nutricional a pessoas de cariz social [crianças; grávidas; baixo nível socioeconómico; pessoas portadoras de doenças infecciosas (HIV) | Promover estilos de vida saudáveis e/ou adequação da dieta ao estado nutricional (alimentação e atividade física) | , dados médicos e dados bioquímicos; - Aconselhamento alimentar através da reeducação e sensibilização alimentar com acompanhamento individual; | Eleger um dia no mês, num espaço físico conhecido pela população, para rastreios nutricionais, incluindo escolas; Acompanhamento presencial e via telefónica; |
| Apoio nutricional a pessoas com demência (nomeadamente a Cuidadores formais e informais) | Promover a melhoria do estado nutricional (através de estratégias específicas para cada fase da doença) | - Prescrição de orientações nutricionais específicas (individual ou em grupo); - Informar e capacitar para compra, armazenamento e confeção dos alimentos saudáveis; - Reduzir desperdício alimentar (promoção de comportamentos mais sustentáveis e receitas); - Escolha de | Ações de formação (workshops) e sensibilização alimentar para a comunidade ou grupos específicos (crianças; grávidas; idosos; pessoas com demência; etc). Desenvolvimento de campanhas temáticas e materiais informativos (Ex.: Dia Mundial da Água, Dia Mundial da Alimentação, etc.) |

Handwritten signature

| | | |
|---|--|--|
| <p>Apoio nutricional em contexto escolar</p> | <p>Promover a melhoria do estado nutricional de toda a comunidade escolar (crianças, encarregados de educação, professores, auxiliares, fornecedores das refeições escolares)</p> | <p>alimentos locais e sazonais bem como valorizar a gastronomia saudável e local; - Possível adesão à Rede Fast Track Cities (iniciativa mundial que pretende a erradicação do VIH, Hepatite e Tuberculose) - Assegurar refeições saudáveis, equilibradas e seguras e igualmente apelativas para as crianças; - Educação alimentar nos variados temas</p> |
|---|--|--|

Handwritten signatures and marks in blue and black ink.

1.9- Vigilância de Transportes Escolares

A Basto Vida será responsável pela dinamização da vigilância dos transportes escolares, assegurando os vigilantes para 12 percursos escolares.

ORÇAMENTO

O Orçamento é o plano financeiro estratégico de uma organização para determinado exercício. Em termos de contabilidade e finanças, é a expressão das receitas e despesas, relativamente a um período de execução, determinado, geralmente de forma anual.

Este orçamento foi ponderado e discutido e tem como princípio fundamental, a exemplo dos anos transatos, a contenção de custos e renegociação de contratos com as maiores despesas anuais, sempre que possíveis.

O orçamento da Basto Vida para 2024 tem como valores de referência os gastos e rendimentos registados até junho do ano de 2023.

Consideramos que este é um orçamento equilibrado e que ilustra de uma forma clara as preocupações da Direção da Basto Vida e a sua focalização na sustentabilidade financeira, sem descurar a qualidade dos serviços.

Assim, passamos a apresentar o orçamento de exploração previsional, com uma breve explicação de algumas rubricas que nos merecem destaque.

[Handwritten signatures]

GASTOS

[Handwritten signatures and initials]

O total de gastos orçamentados ascende a 1.791.102,29€ (um milhão setecentos e noventa e um mil e cento e dois euros e vinte e nove cêntimos), sendo que algumas rubricas se destacam.

Na rubrica "Fornecimento e Serviços Externos" estimamos um valor de 609.989,70 € (seiscentos e nove mil, novecentos e oitenta e nove euros e setenta cêntimos), fazendo parte desta rubrica materiais de uso clínico, medicamentos, higienização pessoal, conservação e reparação, serviços especializados, honorários, eletricidade, água, gásóleo e material de limpeza.

Na rubrica de "gastos com pessoal" prevemos despendere a quantia de 1.097.285,56€, (um milhão, noventa e sete mil, duzentos e oitenta e cinco euros e cinquenta e seis cêntimos) já que a Basto Vida presta diversos serviços de caráter social e de saúde, nomeadamente no funcionamento da Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Média Duração e Reabilitação, na dinamização dos diversos Espaços de Convívio e Lazer, no Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão e Projeto Cuidar +.

Total de Gastos

- Fornecimentos e Serviços Externos
- Depreciações e amortizações
- Gastos com o Pessoal



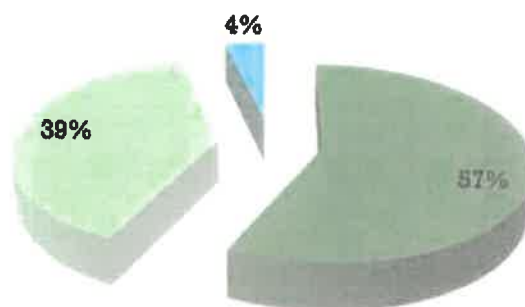


RENDIMENTOS

No contexto em que a nossa Instituição se insere é de todo expectável que alguns fatores externos poderão influenciar uma variação de rendimentos. No entanto, o total de rendimentos previstos ascende a 1.819.986,87€ (um milhão oitocentos e dezanove mil euros e oitenta e sete cêntimos), sendo a rubrica que mais se destaca a prestação de serviços que apresenta uma estimativa de 1.035.072,00€ (um milhão e trinta e cinco mil euros e setenta e dois cêntimos), valor referente, maioritariamente, ao Contrato – Programa / Acordo para a Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Média Duração e Reabilitação, celebrado a 29 de janeiro de 2018, entre a Administração Regional de Saúde do Norte, o Instituto da Segurança Social e a Basto Vida. Prevê-se um Resultado Líquido positivo de 28.884,58€.

Total de Rendimentos

■ Prestação de serviços ■ Subsídios à Exploração ■ Outros Proveitos



Em relação ao investimento, prevê-se o pagamento de 74.910,00€, correspondendo ao valor que ainda falta pagar relativo ao terreno já adquirido. Para além disso, a Basto Vida vai candidatar-se aos fundos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), de acordo com os avisos de abertura n.ºs 06/C01-i02/2023, 07/ C01-i02/2023 e 08/C01-i02/2023, pretendendo o alargamento das valências de Cuidados Continuados, designadamente 24 lugares/camas de Cuidados Paliativos, 24 lugares/camas de

Cuidados de Saúde Mental, no âmbito das Residências de Apoio Máximo e Criação de uma Unidade de Dia e Promoção de Autonomia (25 utentes). Pretende ainda a criação de lugares/camas de retaguarda de Hospital para utentes que se encontram a aguardar vaga na rede de cuidados continuados. Estima-se um investimento na ordem dos 4.140.000,00€, com o financiamento do PRR previsto de 2.108.000,00€. Se a candidatura for aprovada prevê-se a construção em 2024 e 2025.

Handwritten signature

Handwritten signature

CONCLUSÃO

A questão do controlo estratégico e da missão reveste-se de especial importância já que o seu objetivo é criar valor SOCIAL e não a obtenção do lucro. O papel da Basto Vida é o de elevar a capacidade de resposta às necessidades e carências sociais e de saúde.

Para 2024 perspetivamos um ano equilibrado na gestão e execução orçamental, assumindo o compromisso de racionalização dos recursos, mantendo os padrões de qualidade na prestação do serviço, garantindo uma perspetiva de valor nas atividades que empreendemos e, simultaneamente, olhar para a Basto Vida e para a sua ação numa dinâmica de sustentabilidade atual e futura.

Sem o apoio de todos em geral, e em particular da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, a Basto Vida nunca teria chegado onde chegou e, acima de tudo não teria projetado o futuro com esperança e com o fortíssimo investimento que tem vindo a realizar na UCCI – Unidade de Cuidados Continuados Integrados.

Continuaremos atentos e vigilantes ao desenrolar dos problemas sociais que nos envolvem e não hesitaremos em reforçar as medidas que agora prevemos ou recorrer a outras, caso a situação assim o recomende.

Refira-se que todo o trabalho que propomos realizar, tem como base fundamental a promoção da qualidade de vida e da coesão social, assim como o incentivo e recurso a parcerias com outras entidades - Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Juntas de Freguesia, o Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, o Externato de S. Miguel de Refojos, a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, o Movimento Associativo, a Comunidade Educativa, entre outras instituições públicas e/ou privadas.



Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature at the top, several smaller initials, and a signature that appears to be 'Alves' in blue ink.

EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO

Demonstração de resultados por natureza

Entidade: Basto Vida - Serviços de Ação Social e Saúde, CIRL

Demonstração dos resultados por naturezas Previsional- 2024

| RENDIMENTOS E GASTOS | 2024 | 2023 |
|---|--------------------|---------------------|
| Prestações de serviços | 1 035 072,00 € | 1 108 091,42 € |
| Transferências correntes e subsídios à exploração e subsídios correntes obtidos | 716 184,13 € | 644 190,74 € |
| Fornecimentos e serviços externos | - 609 989,70 € | - 556 180,42 € |
| Gastos com o pessoal | - 1 097 285,56 € | - 1 042 795,02 € |
| Outros rendimentos e ganhos | 68 730,74 € | 72 314,32 € |
| Outros gastos e perdas | | - |
| Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento | 112 711,61 | 225 621,04 € |
| Gastos/reversões de depreciação e amortização | - 83 827,03 € | - 83 827,03 € |
| Resultado operacional (antes de gastos de financiamento) | 28 884,58 € | 141 794,01 € |
| Juros e rendimentos similares obtidos | | |
| Juros e gastos similares suportados | | |
| Resultado antes de impostos | 28 884,58 € | 141 794,01 € |
| Imposto sobre o rendimento | 0,00 | - € |
| Resultado líquido do período | 28 884,58 € | 141 794,01 € |

O Contabilista Certificado

Bubs

A Direção

Almeida

Ap. de Lida 2024
Manuel António Ramalho

BASTO VIDA - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL E CUIDADOS DE SAÚDE, CIPRL
BALANÇO PREVISIONAL

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M' and 'A']

| RUBRICAS | NOTAS | | |
|--|-------|---------------------|---------------------|
| | | 2024 | 2023 |
| ATIVO | | | |
| Activo não corrente | | | |
| Ativos fixos tangíveis | | 4 051 958,35 | 1 990 875,38 |
| Outros ativos financeiros | | 17 181,08 | 17 181,08 |
| | | 4 069 139,43 | 2 008 056,46 |
| Activo Corrente | | | |
| Inventários | | | |
| Clientes, contribuintes e utentes | | 86 256,00 | 85 093,37 |
| Devedores por transferências e subsídios reembolsáveis | | 0,00 | 0,00 |
| Outras Contas a Receber | | 88 486,73 | 85 802,04 |
| Caixa e depósitos | | 855 890,62 | 882 035,60 |
| | | 1 030 633,35 | 1 052 931,01 |
| Total do ativo | | 5 099 772,78 | 3 060 987,47 |
| PATRIMÓNIO LÍQUIDO | | | |
| Património/capital | | 2 500,00 | 2 500,00 |
| Reservas Legais | | 63 367,66 | 56 278,46 |
| Reserva para a Educação Formação Cooperativa | | 63 367,66 | 56 278,46 |
| Resultados transitados | | 1 259 447,51 | 1 131 831,90 |
| Outras Variações no Património Líquido | | 2 520 025,22 | 1 523 318,56 |
| | | 3 908 708,05 | 2 770 207,38 |
| Resultado líquido do período | | 28 884,58 | 141 794,01 |
| Total do Património Líquido | | 3 937 592,63 | 2 912 001,39 |
| Passivo | | | |
| Passivo não corrente | | | |
| Financiamentos obtidos | | 1 016 000,00 | |
| | | 1 016 000,00 | 0,00 |
| Passivo corrente | | | |
| Fornecedores | | 0,00 | 0,00 |
| Estado e outros entes públicos | | 21 964,80 | 18 987,33 |
| Financiamentos obtidos | | | |
| Outras contas a pagar | | 124 215,35 | 129 998,75 |
| | | 146 180,15 | 148 986,08 |
| Total do passivo | | 1 162 180,15 | 148 986,08 |
| Total do Património Líquido e passivo | | 5 099 772,78 | 3 060 987,47 |
| | | 0,00 | 0,00 |

O Contabilista Certificado

[Handwritten signature]

A Direção

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Basto Vida

DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DOS FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL - 2024

Unidade Monetária: Euro

| RUBRICAS | NOTAS | PERÍODOS | |
|--|---|----------------------|--------------------|
| | | 2024 | 2023 |
| Fluxos de caixa das atividades operacionais | | | |
| Recebimentos de clientes | | 1 046 509,40 | 1 008 086,15 |
| Pagamentos a fornecedores | | -609 989,70 | -674 562,22 |
| Pagamentos ao pessoal | | -1 097 285,56 | -1 042 795,02 |
| | Caixa gerada pelas operações | -660 765,86 | -709 271,09 |
| Outros recebimentos/Outros Pagamentos | | 709530,88 | 1166710,99 |
| | Fluxos de caixa das atividades operacionais (a) | 48 765,02 | 457 439,90 |
| Fluxos de caixa das atividades de investimento | | | |
| Pagamentos respeitantes a: | | | |
| Ativos fixos tangíveis | | -2 144 910,00 | -142 498,90 |
| Investimentos Financeiros | | | -507,51 |
| Recebimentos provenientes de: | | | |
| Subsídios ao investimento | | 1 054 000,00 | 0,00 |
| | Fluxos de caixa das atividades de investimento (b) | -1 090 910,00 | -143 006,41 |
| Fluxos de caixa das atividades de financiamento | | | |
| Recebimentos provenientes de: | | | |
| Financiamentos obtidos | | 1 016 000,00 | |
| | Fluxo de caixa das atividades de financiamento © | 1 016 000,00 | 0,00 |
| Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c) | | -26 144,98 | 314 433,49 |
| Caixa e seus equivalentes no início do período | | 882 035,60 | 567 602,11 |
| Caixa e seus equivalentes no fim do período | | 855 890,62 | 882 035,60 |
| CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA | | | |
| Caixa e seus equivalentes no início do período | | | |
| _Equivalentes a caixa no início do período | | 882 035,60 | 567 602,11 |
| _Variações cambiais de caixa no início do período | | | |
| Saldo da gerência anterior | | 882 035,60 | 567 602,11 |
| De execução orçamental | | -26 144,98 | 314 433,49 |
| De operações de tesouraria | | | |
| Caixa e seus equivalentes no fim do período | | 855 890,62 | 882 035,60 |
| _Equivalentes a caixa no fim do período | | 855 890,62 | 882 035,60 |
| _Variações cambiais de caixa no fim do período | | | |
| Saldo para gerência seguinte | | 855 890,62 | 882 035,60 |
| De execução orçamental | | 855 890,62 | 882 035,60 |
| De operações de tesouraria | | | |

O Contabilista Certificado

Resb

A Direção

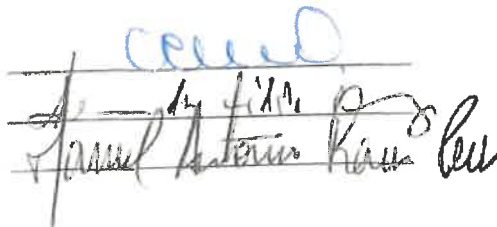
ccccc

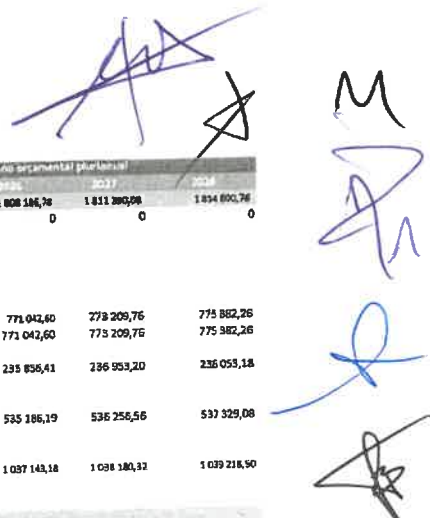
*Apresentado por
Daniel António Paulo Silva*

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

| Código | Descrição | Orçamento 2024 | | | Plano segmental plurianual | | | |
|--------|---|-------------------|--------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | Previsão Anterior | Previsão | Revisão | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| | Receita corrente | | 1 762 693,53 | 1 762 693,53 | 1 804 987,83 | 1 808 186,78 | 1 811 390,08 | 1 814 600,76 |
| R1 | Receita fiscal | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| R11 | Impostos diretos | | | | | | | |
| R12 | Impostos indiretos | | | | | | | |
| R2 | Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde | | | | | | | |
| R3 | Taxas, multas e outras penalidades | | | | | | | |
| R4 | Rendimentos de propriedade | | 716 184,13 | 716 184,13 | 768 880,75 | 771 042,60 | 773 209,76 | 775 382,26 |
| R5 | Transferências Correntes | | 716 184,13 | 716 184,13 | 768 880,75 | 771 042,60 | 773 209,76 | 775 382,26 |
| R51 | Administrações Públicas | | | | | | | |
| R511 | Administração Central - Estado | | 183 132,28 | 183 132,28 | 234 762,80 | 235 836,41 | 236 933,20 | 236 053,18 |
| R512 | Administração Central - Outras entidades | | | | | | | |
| R513 | Segurança Social | | | | | | | |
| R514 | Administração Regional | | 533 051,85 | 533 051,85 | 534 117,95 | 535 186,19 | 536 256,56 | 537 329,08 |
| R515 | Administração Local | | | | | | | |
| R52 | Exterior - UE | | | | | | | |
| R53 | Outras | | 1 035 072,00 | 1 035 072,00 | 1 036 107,07 | 1 037 143,18 | 1 038 180,32 | 1 039 216,50 |
| R6 | Venda de bens e serviços | | 11 437,40 | 11 437,40 | | | | |
| R7 | Outras receitas correntes | | | | | | | |
| | Receita de capital | | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | | | |
| R8 | Venda de bens de investimento | | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | | | |
| R9 | Transferências de Capital | | | | | | | |
| R91 | Administrações Públicas | | | | | | | |
| R911 | Administração Central - Estado | | | | | | | |
| R912 | Administração Central - Outras entidades | | | | | | | |
| R913 | Segurança Social | | | | | | | |
| R914 | Administração Regional | | | | | | | |
| R915 | Administração Local | | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | | | |
| R92 | Exterior - UE | | | | | | | |
| R93 | Outras | | | | | | | |
| R10 | Outras receitas de capital | | | | | | | |
| R11 | Reposição não abatidas aos pagamentos | | 2 816 693,53 | 2 816 693,53 | 2 858 387,83 | 2 868 186,78 | 2 871 390,08 | 2 874 600,76 |
| | Receita efetiva [1] | | 1 816 693,53 | 1 816 693,53 | 1 816 693,53 | | | |
| | Receita não efetiva [2] | | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | | | |
| R12 | Receita com ativos financeiros | | 1 016 000,00 | 1 016 000,00 | 1 016 000,00 | | | |
| R13 | Receita com passivos financeiros | | 3 832 693,53 | 3 832 693,53 | 3 832 693,53 | 3 832 693,53 | 3 832 693,53 | 3 832 693,53 |
| | Receita total [3] = [1] + [2] | | 2 707 273,26 | 2 707 273,26 | 2 707 273,26 | 2 707 273,26 | 2 707 273,26 | 2 707 273,26 |
| | Despesa corrente | | 1 097 285,56 | 1 097 285,56 | 1 099 480,18 | 1 101 679,09 | 1 103 877,45 | 1 106 080,21 |
| D1 | Despesas com o pessoal | | 935 857,06 | 935 857,06 | 937 728,77 | 939 604,23 | 941 483,44 | 943 366,41 |
| D11 | Remunerações certas e permanentes | | | | | | | |
| D12 | Abonos variáveis ou eventuais | | 161 428,50 | 161 428,50 | 161 751,36 | 163 074,86 | 164 399,01 | 165 723,81 |
| D13 | Segurança social | | 609 989,70 | 609 989,70 | 611 209,68 | 612 432,10 | 613 656,96 | 614 884,28 |
| D2 | Aquisição de bens e serviços | | | | | | | |
| D3 | Juros e outros encargos | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| D4 | Transferências correntes | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| D41 | Administrações Públicas | | | | | | | |
| D411 | Administração Central - Estado | | | | | | | |
| D412 | Administração Central - Outras entidades | | | | | | | |
| D413 | Segurança Social | | | | | | | |
| D414 | Administração Regional | | | | | | | |
| D415 | Administração Local | | | | | | | |
| D42 | Instituições sem fins lucrativos | | | | | | | |
| D43 | Famílias | | | | | | | |
| D44 | Outras | | | | | | | |
| D5 | Subsídios | | | | | | | |
| D6 | Outras despesas correntes | | | | | | | |
| | Despesa de capital | | 2 144 910,00 | 2 144 910,00 | 2 144 910,00 | | | |
| D7 | Investimento | | 2 144 910,00 | 2 144 910,00 | 2 144 910,00 | | | |
| D8 | Transferências de capital | | | | | | | |
| D81 | Administrações Públicas | | | | | | | |
| D811 | Administração Central - Estado | | | | | | | |
| D812 | Administração Central - Outras entidades | | | | | | | |
| D813 | Segurança Social | | | | | | | |
| D814 | Administração Regional | | | | | | | |
| D815 | Administração Local | | | | | | | |
| D82 | Instituições sem fins lucrativos | | | | | | | |
| D83 | Famílias | | | | | | | |
| D84 | Outras | | | | | | | |
| D9 | Outras despesas de capital | | 3 852 188,26 | 3 852 188,26 | 3 780 089,81 | 3 714 111,30 | 3 717 594,46 | 3 720 974,48 |
| | Despesa efetiva [4] | | | | | | | |
| | Despesa não efetiva [5] | | | | | | | |
| D10 | Despesa com ativos financeiros | | 3 852 188,26 | 3 852 188,26 | 3 780 089,81 | 3 714 111,30 | 3 717 594,46 | 3 720 974,48 |
| D11 | Despesa com passivos financeiros | | | | | | | |
| | Despesa total [6] = [4] + [5] | | 3 852 188,26 | 3 852 188,26 | 3 780 089,81 | 3 714 111,30 | 3 717 594,46 | 3 720 974,48 |
| | Saldo total [7] = [3] - [6] | | 319 485,00 | 319 485,00 | 319 483,45 | 319 483,45 | 319 483,45 | 319 483,45 |
| | Saldo global [8] = [7] - [9] | | 3 852 188,26 | 3 852 188,26 | 3 852 188,26 | 3 852 188,26 | 3 852 188,26 | 3 852 188,26 |
| | Despesa primária | | 59 418,27 | 59 418,27 | 59 418,27 | 59 418,27 | 59 418,27 | 59 418,27 |
| | Saldo de capital | | 978 800,80 | 978 800,80 | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 | 1 054 000,00 |
| | Saldo primário | | 1 038 381,73 | 1 038 381,73 | 1 038 381,73 | 1 038 381,73 | 1 038 381,73 | 1 038 381,73 |

Rab


 Manuel António Kaura


 M

Plano Plurianual de Investimentos

| Objetivo | Número do projeto | Rubrica orçamental | Forma de Realização | Fontes de Financiamento | | | Datas | | | Fase de Execução | Realizado em períodos anteriores | Estimativa de realização do período t-1 | Pagamentos | | | | Total Previsto |
|----------------------|-------------------|--------------------|---------------------|-------------------------|----------------|----|----------------|------------|------------|------------------|----------------------------------|---|----------------|--------------------|---------|---------|----------------|
| | | | | RG | RP | EU | EMPR | Início | Fim | | | | Ano t | Períodos seguintes | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Ano t+1 | Ano t+2 | Ano t+3 | |
| Aquisição de Terreno | | 07.03.01 | | 74.910,00 € | | | | 01/01/2024 | 31/12/2024 | | | 74.910,00 € | | | | | 74.910,00 € |
| Construção Edifício | | 07.03.03.01 | | | 2.108.000,00 € | | 2.032.000,00 € | 01/01/2024 | 31/12/2025 | 0 | | 2.070.000,00 € | 2.070.000,00 € | | | | 4.140.000,00 € |
| | | | Total | 74.910,00 € | 2.108.000,00 € | | 2.032.000,00 € | Total | | | | 2.144.910,00 € | 2.070.000,00 € | - € | - € | - € | 4.214.910,00 € |

Direção

Colocho

de 16/11/24
Flávia Helena da Silva

[Handwritten signatures and initials]



Handwritten signatures and initials in blue ink.

IDENTIFICAÇÃO IPSS

DESIGNAÇÃO Basto Vida - Serviços de Acção Social e Cuidados de Saúde - Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada

NIF/NIPC 509519440 **NISS** 25095194402 **TIPO** Régie-Cooperativa

MORADA DA SEDE Praça da República, 299 - União de Freguesia de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela, 4860-355 Cabeceiras de Basto

TELEFONE 253 669 070 **FAX** 253 669 077 **E-MAIL** basto.vida@gmail.com

DADOS ORÇAMENTO

ANO ECONÓMICO 2024 **VERSAO** Inicial

ATA ORGÃO DELIBERATIVO (ASSEMBLEIA GERAL)

| DATA | | | |
|-------------------------------------|--------------|------------|------------|
| MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO | CARGO | Presidente | Tesoureiro |
| | NIF | 189079960 | 178181145 |
| | | | Secretário |
| | | | 203277660 |

PARECER ORGÃO FISCALIZADOR (CONSELHO FISCAL)

| DATA | | DECISÃO | Favorável |
|-------------------------------------|--------------|----------------|-----------|
| MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO | CARGO | Presidente | Vogal |
| | NIF | 229746772 | 143857690 |
| | | | Vogal |
| | | | 134503791 |

DADOS ATIVIDADE

| N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS / ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS | 0 | N.º ORGÃOS SOCIAIS | |
|--|---|--------------------|----|
| N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS / ESTABELECIMENTO NÃO COMPARTICIPADAS | 0 | REMUNERADOS | 0 |
| N.º GLOBAL ATIVIDADES/PROTOCOLOS | 1 | NÃO REMUNERADOS | 11 |

PRINCIPAIS RESPOSTAS SOCIAIS / ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS

| TIPO RESPOSTA SOCIAL | N.º MÉDIO UTENTES | VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO | VALOR MÉDIO UNITÁRIO FAMILIAS | RECEITA | N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE) | N.º MÉDIO VOLUNTÁRIOS (FTE) |
|----------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------|----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | 0,00 | | |
| | | | | 0,00 | | |

PRINCIPAIS RESPOSTAS SOCIAIS / ESTABELECIMENTO NÃO COMPARTICIPADAS

| TIPO RESPOSTA SOCIAL | N.º MÉDIO UTENTES | VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO | VALOR MÉDIO UNITÁRIO FAMILIAS | RECEITA | N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE) | N.º MÉDIO VOLUNTÁRIOS (FTE) |
|---------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------|----------------------------------|-----------------------------|
| Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão | 1100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 | 0 |
| Espaços de Convívio e Lazer | 296 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 21 | 0 |
| Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto" | 550 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 | 0 |
| Loja Social | 420 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 | 0 |
| Medicamentos Sociais | 90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 | 0 |
| Projeto "Culdar +" | 1600 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 | 0 |

ATIVIDADES / PROTOCOLOS

| TIPO ATIVIDADE | N.º MÉDIO UTENTES | VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO | VALOR MÉDIO UNITÁRIO FAMILIAS | RECEITA | N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE) | N.º MÉDIO VOLUNTÁRIOS (FTE) |
|----------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------|----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | |

IDENTIFICAÇÃO CONTABILISTA CERTIFICADO

NOME Maria de Fátima Ribeiro de Mota Santos

NIF 213814588 **TELEFONE** 253889070 **TELEM**

N.º MEMBRO OTOC 57802 **E-MAIL**



DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS PREVISIONAIS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials (L, M, J, A) on the right side.

| CLASSE 7 | | RENDIMENTOS | |
|----------|-------------------------------|-----------------------|--|
| CONTA | RUBRICA | 2023 | |
| 72 | PRESTAÇÕES SERVIÇOS | 1 035 072,00 € | |
| 721 | OUTROS SERVIÇOS | 1 035 072,00 € | |
| 75 | SUBSÍDIOS À EXPLORAÇÃO | 716 184,13 € | |
| 751 | CONTRATO PROGRAMA | 533 051,85 € | |
| 752 | SUBSÍDIOS DE OUTRAS ENTIDADES | 183 132,28 € | |
| 78 | OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS | 68 730,74 € | |
| 7888 | OUTROS NÃO ESPECIFICADOS | 68 730,74 € | |
| | TOTAL RENDIMENTOS | 1 819 986,87 € | |



DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS PREVISIONAIS

| CLASSE 6 | GASTOS | |
|----------|---|-----------------------|
| CONTA | RUBRICA | TOTAL |
| 62 | FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS | 609 989,70 € |
| 622 | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS | 414 185,44 € |
| 6221 | TRABALHOS ESPECIALIZADOS | 223 088,22 € |
| 6222 | PUBLICIDADE E PROPAGANDA | - € |
| 6224 | HONORÁRIOS | 179 156,00 € |
| 6225 | COMISSÕES | 1 991,24 € |
| 6226 | CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO | 9 949,98 € |
| 623 | MATERIAIS | 103 881,06 € |
| 6231 | FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE DESGATE RÁPIDO | 102 846,82 € |
| 6232 | LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA | - € |
| 6233 | MATERIAL DE ESCRITÓRIO | 1 034,24 € |
| 624 | ENERGIA E FLUIDOS | 72 730,10 € |
| 6241 | ELETRICIDADE | 19 843,78 € |
| 6242 | COMBUSTÍVEIS | 48 124,50 € |
| 6243 | ÁGUA | 4 761,82 € |
| 625 | DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES | - € |
| 6251 | DESLOCAÇÕES E ESTADAS | - € |
| 626 | SERVIÇOS DIVERSOS | 19 193,10 € |
| 6262 | COMUNICAÇÃO | 2 481,30 € |
| 6263 | SEGUROS | 890,00 € |
| 6266 | CONTENCIOSO E NOTARIADO | 987,20 € |
| 6267 | LIMPEZA, HIGIENE E CONFORTO | 14 834,60 € |
| 6268 | OUTROS SERVIÇOS | - € |
| 63 | CUSTOS COM O PESSOAL | 1 097 286,00 € |
| 632 | REMUNERAÇÕES DO PESSOAL | 828 567,60 € |
| 6321 | REMUNERAÇÕES CERTAS | 828 567,60 € |
| 635 | ENCARGOS SOBRE REMUNERAÇÕES | 161 428,50 € |
| 6352 | PESSOAL | 161 428,50 € |
| 636 | SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS | 19 842,10 € |
| 6372 | PESSOAL | 19 842,10 € |
| 638 | OUTROS GASTOS COM O PESSOAL | 87 447,80 € |
| 6382 | PESSOAL | 87 447,80 € |
| 64 | GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO | 83 827,03 € |
| 642 | ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS | 83 827,03 € |
| 68 | OUTROS GASTOS E PERDAS | - € |
| 688 | OUTROS GASTOS E PERDAS | - € |
| | TOTAL GASTOS | 1 791 102,73 € |

| CLASSE 8 | RESULTADOS | |
|----------|------------------------------|-------------|
| 85 | RESULTADOS ANTES IMPOSTOS | 28 884,14 € |
| 86 | IMPOSTO RENDIMENTO EXERCÍCIO | - € |
| 88 | RESULTADO LÍQUIDO | 28 884,14 € |



FONTES DE FINANCIAMENTO

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word 'cancelado' and several illegible signatures.

FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE EXPLORAÇÃO

| ENTIDADES FINANCIADORAS | RUBRICA FINANCIAMENTO | REGISTO CONTABILÍSTICO |
|-----------------------------|-----------------------|------------------------|
| | | 75 - EXPLORAÇÃO |
| IEFP, IP | Acordos de Cooperação | |
| | Protocolos | |
| | Programas | 183 132,28 € |
| | Fundos | |
| | Outros | |
| Autarquias | Acordos de Cooperação | |
| | Protocolos | |
| | Contrato Programa | 533 051,85 € |
| | Fundos | |
| Ministério Segurança Social | Acordos de Cooperação | |
| | Protocolos | |
| | Programas | |
| | Fundos | |
| | TOTAL | 716 184,13 € |

FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE INVESTIMENTO

| ENTIDADES FINANCIADORAS | RUBRICA FINANCIAMENTO | REGISTO CONTABILÍSTICO | FLUXO FINANCEIRO |
|-------------------------|-----------------------|------------------------|------------------|
| | | 59 - INVESTIMENTO | |
| Ministério da Economia | Programas | | |
| | Fundos | 1 054 000,00 | |
| | Outros | | |
| | TOTAL | 1 054 000,00 | 0,00 |



INVESTIMENTO

Handwritten notes and signatures in blue ink:
A large signature at the top right.
Below it, the letters 'J', 'V', 'M' and 'A' are written vertically.
A blue scribble is at the top right.
A blue circle is around the 'A' in the vertical list.
A blue signature is at the bottom right.

| INVESTIMENTO MÉDIO E LONGO PRAZO | VALOR |
|--|-----------------------|
| Ativos Intangíveis | € |
| Bens domínio público | - € |
| Goodwill | - € |
| Projetos de desenvolvimento | - € |
| Programas de Computador | - € |
| Propriedade Industrial | - € |
| Outras Ativos intangíveis | - € |
| Ativos Fixos Tangíveis | 2 144 910,00 € |
| Bens domínio público | - € |
| Bens do Patrimônio Histórico e Cultural | - € |
| Terrenos e Recursos Naturais | 74 910,00 € |
| Edifícios e Outras Construções | 2 070 000,00 € |
| Equipamento Básico | |
| Equipamento de Transporte | - € |
| Equipamento Administrativo | - € |
| Equipamento Biológicos | - € |
| Outros ativos fixos tangíveis | |
| Propriedades de investimento | - € |
| Investimentos Financeiros | - € |
| Outros ativos Financeiros (não correntes detidos para venda) | - € |
| TOTAL INVESTIMENTO - MLP | 2 144 910,00 € |

| INVESTIMENTOS EM CURSO | VALOR |
|--|------------|
| Novas aquisições (compras e prestações serviços) | - € |
| Adiantamentos | - € |
| Trabalhos própria Entidade | - € |
| Transferência para imobilizado pela conclusão obra (-) | - € |
| TOTAL INVESTIMENTO EM CURSO | - € |

| INVESTIMENTOS - CP | VALOR |
|--------------------------------|------------|
| Outros ativos Financeiros | - € |
| Outros passivos Financeiros | - € |
| TOTAL INVESTIMENTO - CP | - € |

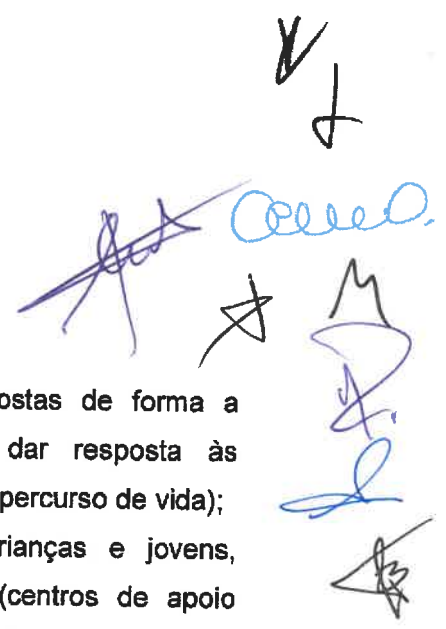
| | |
|---------------------------------|-----------------------|
| TOTAL NOVO INVESTIMENTO: | 2 144 910,00 € |
|---------------------------------|-----------------------|

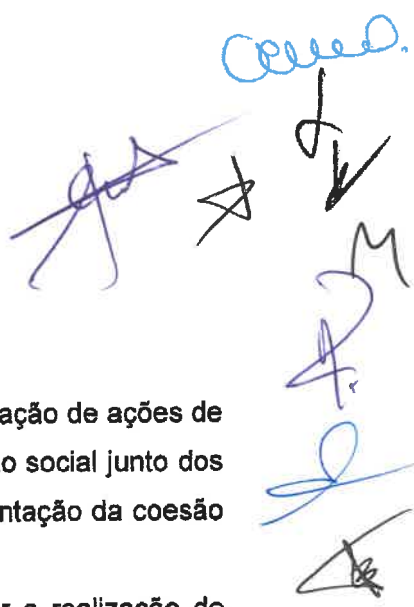
CONTRATO-PROGRAMA

Entre o **Município de Cabeceiras de Basto**, com sede na Praça da República, 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, com o número de Identificação Fiscal 505330334, neste ato representado pelo Presidente, Fernando Luís Teixeira Alves, e a **BASTO VIDA – Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada**, com sede na Praça da República, n.º 299, 4860-355 Cabeceiras de Basto, neste ato representada pelo Tesoureiro da Direção, Sr. Leandro Vilela Campos e pelo Secretário da Direção, Eng. Manuel António Ramos Pereira, igualmente com poderes necessários para o efeito, é celebrado o presente Contrato-Programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

Considerando que:

1. A BASTO VIDA tem como objeto principal a prestação de serviços de interesse geral e a promoção do acesso dos cidadãos a bens e serviços essenciais, designadamente apoio social e cuidados de saúde, na área do Município de Cabeceiras de Basto e no âmbito das atribuições e competências fixadas aos Municípios.
2. Constituem atribuições da BASTO VIDA:
 - a) Promoção do desenvolvimento das comunidades locais, integrado e sustentado, prevenindo situações de risco social, equilibrando os tipos de intervenção da ação social;
 - b) Apoiar as famílias garantindo as condições de exercício do seu papel num contexto de qualidade de vida, garantindo mínimos de sobrevivência económica e condições de bem-estar a todas as famílias;
 - c) Conceção e desenvolvimento de projetos de desenvolvimento local em domínios específicos de vulnerabilidade social;
 - d) Criação e dinamização de respostas sociais dirigidas para a terceira e quarta idade numa perspetiva de afirmação dos direitos de cidadania (centros de

- 
- convívio, serviços de apoio domiciliário ou outras respostas de forma a desenvolver uma intervenção diferenciada capaz de dar resposta às necessidades que o processo de envelhecimento produz no percurso de vida);
- e) Criar e desenvolver respostas sociais de apoio às crianças e jovens, desenvolvendo funções várias de suporte das famílias (centros de apoio familiar nos equipamentos/Serviços de apoio e consultadoria à vida familiar);
 - f) Criação de serviços de apoio à inserção profissional face à vulnerabilidade dos jovens ao desemprego e à precariedade de emprego;
 - g) Desenvolvimento das valências locais e regionais;
 - h) Promoção e gestão de equipamentos coletivos e prestação de serviços de saúde;
 - i) Criação de estruturas e prestação de serviços de apoio a idosos, crianças ou cidadãos desfavorecidos;
 - j) Promover o envelhecimento ativo, designadamente através de idosos, voluntariado sénior e apoio a associações seniores;
 - k) Garantir o fornecimento de serviços ou a gestão de atividades;
 - l) Promover a saúde pública;
 - m) Prevenir e combater a toxicod dependência;
 - n) Promover os investimentos necessários à consolidação e desenvolvimento da sua atividade;
 - o) Assegurar cuidados de saúde continuados e apoio domiciliário;
 - p) Cooperar com outras entidades pública e privadas no desenvolvimento de programas de saúde e ação social;
 - q) Assegurar o funcionamento da Unidade Móvel para acesso aos cuidados de saúde e outros de âmbito social da população em geral, com especial incidência no apoio social à saúde infantil, juvenil e aos idosos;
 - r) Gestão de equipamentos de convívio e lazer, criados ou a criar;
 - s) Realização de investimentos na construção ou apoio à construção de equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto da empresa;
 - t) Sensibilizar a comunidade em geral e o meio empresarial em especial para a inclusão das pessoas com deficiência.

- 
3. É do interesse do Município de Cabeceiras de Basto a incrementação de ações de cidadania que favoreçam a população, privilegiando a intervenção social junto dos que se encontram em situação de fragilidade, bem como a fomentação da coesão social.
 4. É do interesse do Município de Cabeceiras de Basto promover a realização de serviços de proximidade na área da saúde, na área social e administrativa, sobretudo direcionados aos munícipes que residem em aglomerados mais distantes da sede do concelho e com maiores dificuldades de mobilidade.
 5. É do interesse do Município de Cabeceiras de Basto desenvolver atividades que visem uma verdadeira inclusão das pessoas em risco ou situação de exclusão social.
 6. É, também, do interesse do Município de Cabeceiras de Basto proporcionar atividades capazes de favorecer a imagem positiva da pessoa idosa, assim como dar a esta a capacidade de participação social e direito a um envelhecimento ativo.

É celebrado e reciprocamente aceite, o presente contrato-programa para o ano de 2024, que se rege pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª

OBJETO

Constitui objeto do presente contrato-programa a cooperação financeira entre as contraentes relativas à compensação pela realização de um conjunto de ações desenvolvidas, no concelho de Cabeceiras de Basto, pela BASTO VIDA, para diferentes públicos, anexo 1, sem quaisquer encargos para os mesmos, no ano de 2024:

1. Compensação por assegurar o funcionamento do Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão

O Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão continuará a percorrer as várias aldeias e freguesias do nosso concelho, prestando serviços de proximidade na área da saúde, na área social e administrativa. Trata-se de serviços dirigidos à população

cabeceirense, nomeadamente à que reside nos aglomerados mais distantes da sede do concelho ou à faixa etária mais idosa e com maiores dificuldades de mobilidade. Nesta viatura, que 'estaciona' também junto dos espaços de convívio e lazer, continuará a tratar-se de diversos assuntos ao nível do apoio social e administrativo de âmbito municipal. Por outro lado, e sempre que necessário os recursos humanos afetos a este serviço visitarão os domicílios para assim poderem continuar a acompanhar os utentes que, por motivos vários, não possam deslocar-se ao PMAC.

2. Compensação por assegurar o funcionamento do programa: "Ouvir Cabeceiras de Basto" – Serviços de Audiologia

Através do Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto", a Basto Vida dará continuidade a um conjunto de ações no âmbito da sensibilização das pessoas para o rastreio, prevenindo, assim, problemas de audição e de ações concretas de informação, sensibilização e realização de rastreios e tratamentos.

Pretende-se, para o próximo ano, continuar a alargar o serviço a novos públicos, principalmente crianças e jovens em idade escolar do concelho.

3. Compensação por assegurar o funcionamento do programa: "Medicamentos Sociais"

Com os "Medicamentos Sociais" pretende-se continuar a garantir uma maior acessibilidade dos Cabeceirenses, com menores recursos económicos, à medicação prescrita em contexto de doença.

Beneficiam deste programa todos os cidadãos com residência em Cabeceiras de Basto que apresentem menores recursos económicos e sociais, em situação de doença crónica, aguda, súbita, endémica ou relacionada com o processo de envelhecimento que cumpram requisitos definidos no respetivo protocolo.

4. Compensação pela realização da seguinte iniciativa sociocultural:

A Animação Sociocultural consubstancia uma atitude que se traduz no empenho, na abertura, na iniciativa, na adaptação, na tolerância, e na capacidade de promoção do

Handwritten notes and signatures in blue ink:
Cabeceiras de Basto
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

desenvolvimento sociocultural através da participação dos indivíduos, grupos e comunidades, deverá a Basto Vida planificar, organizar e desenvolver a seguinte iniciativa, durante o próximo ano:

- Festa de Natal dos Espaços de Convívio e Lazer do nosso Concelho.

5. Compensação por assegurar o funcionamento da Loja Social

Face à atual conjuntura económica e ao aumento de solicitações de apoio alimentar por parte das famílias residentes no concelho, deverá a Basto Vida congregar esforços no sentido de reforçar/reformular a resposta dada pela Loja Social, garantindo assim uma maior eficácia dos serviços prestados, suprimindo as necessidades imediatas do indivíduo/famílias em situação desprotegida através da recolha e cedência dos mais variados bens, sejam eles alimentos, vestuário, calçado, mobiliário, eletrodomésticos, entre outros, os quais serão colocados à disposição da população-alvo de forma gratuita.

6. Compensação por apoiar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto

A Basto Vida dará continuidade ao trabalho de colaboração com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens visando o desenvolvimento de ações de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo para as crianças e jovens do concelho. Na modalidade restrita da Comissão de Proteção, terá funções específicas de atendimento/informação às pessoas que se dirigem à comissão de proteção; apreciação/instrução de processos; aplicação, acompanhamento e revisão de medidas de promoção e proteção.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
Cabeceiras de Basto
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

7. Compensação pelo funcionamento e dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer de: Alvite, Arco de Baúlhe, Arosa, Basto, Cabeceiras de Basto, Cambeses, Cucana, Eiró, Fala, Moimenta, Outeiro, Painzela, Passos, Pedraça, Petimão, Refojos e Vila Nune

Os Espaços de Convívio e Lazer do Concelho de Cabeceiras de Basto, até ao momento registaram **296 utentes**, aproximadamente, correspondendo a 74% do sexo feminino e 26% do sexo masculino, com idades compreendidas entre os 42 e 101 anos. Esta estimativa deriva de uma análise que se está a realizar em cada ECL, evidenciando a importância da continuidade do trabalho desenvolvido junto principalmente da população idosa, isto porque, recorrem a estes espaços outros cidadãos do concelho com problemas de saúde físicos ou mentais que, de alguma forma, estão afastados da vida ativa.

Desenvolver-se-ão ações de acompanhamento psicossocial individualizado a cada utente, para que esta especificidade contribua para os técnicos identificarem casos que necessitam de apoio/suporte ou encaminhamento para serviços ou instituições que se revelem mais adequados às necessidades.

Assim, as atividades a realizar no próximo ano incidem sobretudo em: ginástica geriátrica; animação musical; dança; hidroginástica sénior; expressão corporal; jogos tradicionais; trabalhos manuais; cuidados primários de saúde, audiologia e psicologia; sessões de sensibilização em diversas áreas; convívios intergeracionais; comemorações de efemérides temáticas; intercâmbios entre ECL's; visitas a equipamentos municipais; passeios convívio e participação em iniciativas promovidas pelo Município ou outras entidades.

8. Compensação pelo desenvolvimento do projeto "Cuidar +"

Projeto que pretende promover o envelhecimento ativo, saudável e em casa, de pessoas dependentes, apoio a cuidadores e indivíduos em situação de vulnerabilidade social bem como a sensibilização para atos de violência, baseado em dois eixos:

Celeo
[Handwritten signatures and marks]

CELEO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1º Eixo: Prestação de cuidados adequados de saúde e apoio psicossocial a todas as pessoas que se encontrem em situação de vulnerabilidade:

- ❖ Apoio na manutenção das pessoas com perda de funcionalidade ou em risco de perder, no domicílio, sempre que possam ser garantidos os cuidados terapêuticos e o apoio social necessários à provisão e manutenção de conforto e qualidade de vida;
- ❖ Apoio/sensibilização para prevenção de doenças e cuidados de saúde em proximidade;
- ❖ Promoção da capacitação dos cuidadores que não são abrangidos por apoios da Segurança Social para o processo de cuidar, em contexto domiciliário;
- ❖ Apoio psicológico a cuidadores e doentes que não sejam apoiados pela Segurança Social e Sistema Nacional de Saúde, para combater desgastes físicos e emocionais;
- ❖ Apoio nas atividades de vida diárias;
- ❖ Prevenção de quedas;
- ❖ Exercícios de reabilitação psicomotora, reeducação e psicoeducação em função do problema existente;
- ❖ Formações individuais e em grupo de capacitação para a continuidade de cuidados.

2º Eixo: Violência no namoro, violência doméstica e educação parental:

- ❖ Promoção da acessibilidade aos serviços de apoio para responder a necessidades imediatas e consequências de longo prazo;
- ❖ Promoção de palestras acerca da violência no namoro com vista a obter conhecimento sobre legislação e sobre o fenómeno;
- ❖ Promoção de *workshops* com temáticas sobre: relações entre pares, desigualdade de género, homossexualidade e violência doméstica;
- ❖ Jornadas sobre violência.

Colleen

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Educação Parental:

- ❖ Palestras e *workshops* sobre a temática;
- ❖ Reuniões quinzenais com grupos de pais orientadas por técnicos de serviço social e psicólogos;
- ❖ Promoção de competências parentais positivas.

9- Vigilantes Transportes Escolares

Dinamizar a vigilância dos transportes escolares, assegurando os vigilantes para 12 percursos escolares.

CLÁUSULA 2.ª

Natureza administrativa

A relação jurídica constituída por este contrato tem natureza administrativa por vontade das partes.

CLÁUSULA 3.ª

Direitos e obrigações das partes

1. O MCB obriga-se a atribuir à **Basto Vida**, no ano de 2024, uma indemnização compensatória no montante de **533.051,85 €** (quinhentos e trinta e três mil cinquenta e um euros e oitenta e cinco cêntimos), processados durante o ano de 2024.
2. Considerando que no âmbito do Protocolo denominado "Financiamento das Ações que Integravam o Plano de Ação para o Desenvolvimento Socioeconómico e Cultural da Bacia do Tâmega para o período 2018-2024", outorgado em 29/05/2018 entre o MCB e a firma **IBERDROLA GENERACIÓN, S. A. UNIPessoal**, uma das ações a financiar por esta última à primeira consiste na aquisição de uma Unidade Móvel de Atendimento ao Cidadão no ano de 2018, o MCB obriga-se ainda a ceder à **BASTO VIDA**, de forma gratuita

Collec.

e durante todos os dias uteis do ano de 2024, correspondente a 254 dias, o mencionado veiculo, bem como a suportar todas as despesas com seguros, manutenção e reparação do mesmo.

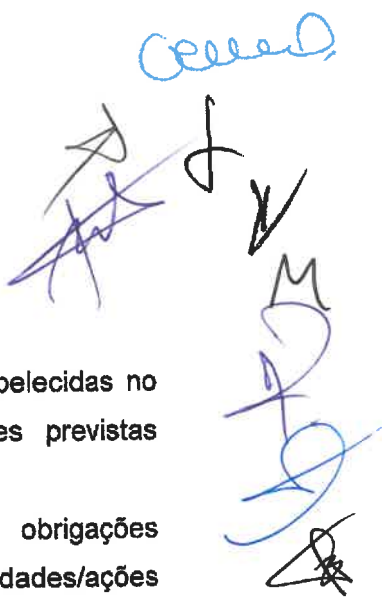
3. A comparticipação identificada no número anterior foi avaliada no montante de 18.480,00€ (dezoito mil, quatrocentos e oitenta euros), nos termos constantes do ANEXO 2 junto ao presente contrato-programa e destina-se ao desenvolvimento e concretização da iniciativa identificada no ponto 1 da cláusula 1.ª supra.
4. Para a hipótese de, por qualquer motivo, não ser possível concretizar a comparticipação mencionada no anterior número dois até 15 de janeiro de 2024, o MCB obriga-se a atribuir à **BASTO VIDA** uma comparticipação financeira, a acrescer à identificada no número um da presente cláusula, no valor diário de 72,79 € (setenta e dois euros e setenta e nove cêntimos) até à data da cedência da viatura.
5. O MCB obriga-se a acompanhar a execução financeira do contrato-programa.
6. O MCB obriga-se a verificar todos os documentos de prestação de contas.
7. A Basto Vida obriga-se a suportar todos os encargos decorrentes das ações e iniciativas descritas na cláusula 1.ª;
8. A Basto Vida obriga-se a fornecer ao Município de Cabeceiras de Basto todos os elementos, por este solicitados, relacionados com a execução do presente contrato.

CLÁUSULA 4.ª

Indicadores de Eficácia

A qualidade do serviço prestado pela Basto Vida será aferida através dos indicadores de eficácia seguintes, determinados em função dos objetivos fixados no quadro-síntese anexo ao presente contrato:

- a) Prestação ineficaz: assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato-programa acolhendo até 75% das atividades/ações previstas anualmente;

- 
- b) Prestação eficaz: assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato-programa acolhendo a totalidade das atividades/ações previstas anualmente;
- c) Prestação Muito Eficaz: assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato-programa superando o número de atividades/ações previstas anualmente.

CLÁUSULA 5.ª

Indicadores de Eficiência

A produtividade da Basto Vida será aferida através dos indicadores de eficiência seguinte:

- a) Prestação ineficiente – a execução das atividades/ações com um nível de utilização de recursos financeiros superior ao valor previsto no contrato-programa;
- b) Prestação eficiente – a execução das atividades/ações com um nível de utilização de recursos financeiros igual ao valor previsto no contrato-programa;
- c) Prestação muito eficiente – a execução das atividades/ações com um nível de utilização de recursos financeiros inferior em, no mínimo 5% ao valor previsto no contrato-programa;

CLÁUSULA 6.ª

Alterações ao contrato

O presente contrato-programa consubstancia todos os acordos existentes entre as partes, e todas as alterações ou emendas deverão ser celebradas por escrito particular, sob a forma de "aditamento", que terá a mesma validade e eficácia que o presente contrato.

CLÁUSULA 7.ª

Resolução

O presente contrato-programa poderá ser denunciado, a todo o tempo, pelo Primeiro Contraente, por não cumprimento pela Segunda Contraente das obrigações que assume neste contrato.

CLÁUSULA 8ª
(Eficácia jurídica)

O presente contrato-programa produz efeitos a partir de **1 de janeiro de 2024 até ao dia 31 de dezembro de 2024.**

Feito em Cabeceiras de Basto, no dia ___ de dezembro de 2023, em duplicado de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, vai ser assinado pelos outorgantes, ficando um exemplar na posse de cada um.

Pelo Município de Cabeceiras de Basto

O Presidente da Câmara Municipal,

(Fernando Luís Teixeira Alves)

Pela Basto Vida,

O Tesoureiro da Direção

(Leandro Vilela Campos)

Ce...
M
A
A

Celso

O Secretário da Direção

(Manuel António Ramos Pereira)

Anexo 1

| Designação da ação/atividade a desenvolver | Quantificação (número de utentes a abranger) |
|---|---|
| 1 - Posto Móvel de Atendimento | 1100 |
| 2 - Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto" – Serviços de Audiologia | 550 |
| 3 - Programa "Medicamentos Sociais" | 90 |
| 4- Iniciativa Sociocultural | 296 |
| 5- Loja Social | 420 |
| 6 - Apoio à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto | 75 |
| 7 - Funcionamento e dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer do Concelho de Cabeceiras de Basto. | 296 |
| 8- Projeto "Cuidar+" | 1500 |

Anexo 2

Cálculo do valor da comparticipação a que alude o número 3 da cláusula 3.ª do Contrato Programa:

De acordo com as indicações dos técnicos, o aluguer de uma viatura, com as características adequadas à finalidade que se pretende, custa uma média de € 70,00 diários, a que acrescerão os custos com seguros e despesas de manutenção.

Partiu-se do pressuposto de que o ano terá 254 dias de atividade.

Assim, o valor da comparticipação a que alude o número 3 da cláusula 3.ª do Contrato Programa será o seguinte:

| | |
|---|---------------------------|
| Custo do aluguer 254 dias vezes € 70,00 = | 17,780,00 |
| Custos com o seguro, valor anual | = 400,00 |
| Custos com a manutenção, valor anual .. | = <u>300,00</u> |
| Custo total | = <u>18.480,00</u> |



Celso
J
M
A
A
A
A

PARECER REVISOR OFICIAL DE CONTAS



CASTELHANO, A. D. AS & R. A. MORELUSRO, L^{da}

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

**BASTO VIDA – Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde,
Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade
Limitada**

**PARECER SOBRE O VALOR DAS INDEMNIZAÇÕES
COMPENSATÓRIAS**

Introdução

1. Para efeitos do art.º 25.º/n.º6/alínea c) da Lei n.º50/2012, de 31 de agosto, apresentamos o nosso parecer prévio sobre o valor das indemnizações compensatórias a receber pela **Basto Vida – Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, Cooperativa de Interesse Público e Responsabilidade Limitada** (designada de “Entidade” ou “Basto Vida”), do **Município de Cabeceiras de Basto**, com base no Contrato Programa no valor de 533 052 euros (quinhentos e trinta e três mil e cinquenta e dois euros), para o exercício de 2024, cuja minuta se anexa (documento com treze páginas por nós rubricadas e carimbadas).

2. Estas indemnizações compensatórias, consubstanciadas em subsídios ou outras transferências financeiras do Município de Cabeceiras de Basto, são devidas como contrapartida de obrigações assumidas pela Entidade, no âmbito das seguintes valências:

- a) No quadro das suas atribuições enquanto cooperativa de Interesse público, a Basto Vida tem por missão diversas ações de interesse para as populações do concelho de Cabeceiras de Basto, nas áreas de apoio social e da saúde;
- b) No referido quadro das suas atribuições, propõe-se ainda desenvolver um grande número de ações distribuídas pelas seguintes áreas: (i) Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão; (ii) Programa “Ouvir Cabeceiras de Basto” - Serviços de Audiologia; (iii) Programa “Medicamentos Sociais”; (iv) Iniciativas Socioculturais; (v) Loja Social; (vi) Apoio à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de

Handwritten signature or initials in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Handwritten notes in blue ink:
C.C. →
M →
A →
D →
A →

Cabeceiras de Basto; (vii) Funcionamento e Dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer do Concelho de Cabeceiras de Basto e (viii) Desenvolvimento do Projeto "Cuidar +".

Responsabilidades

3. É da responsabilidade da Direção da Entidade o cálculo do valor da indemnização compensatória, com base no citado Contrato e nos respectivos pressupostos que lhe estão subjacentes.
4. A nossa responsabilidade consiste em verificar a razoabilidade do cálculo do valor da indemnização compensatória, competindo-nos emitir um relatório profissional e independente baseado no trabalho desenvolvido.

Âmbito

5. O trabalho a que procedemos foi efetuado de acordo com as orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, incluindo designadamente os seguintes procedimentos:
 - Análise de razoabilidade da informação de base ao apuramento dos parâmetros de cálculo da contrapartida económica;
 - Verificação dos cálculos aritméticos subjacentes; e
 - Revisão da consistência entre os dados quantitativos e a informação constante da minuta do Contrato Programa.

Parecer

6. Com base no trabalho efetuado, podemos concluir que nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a considerar que o valor das indemnizações compensatórias não esteja adequadamente calculado e de acordo com a respetiva minuta do Contrato Programa.
7. Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes, facto que vem agravado pela incerteza relacionada com o atual clima de incerteza e instabilidade do ponto de vista macroeconómico, gerado pelas tensões geopolíticas e situações de conflito mundiais.

2
15



G. CASTRO, R. SILVA, A. DIAS & F. AMORIM, S.R.O.C. LDA

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word 'concl' and several illegible signatures.

Ênfase

8. Sem afetar o parecer expresso nos parágrafos anteriores, salientamos que a Basto Vida deve, considerando o disposto no art.º 47.º da Lei n.º 50/2012, definir indicadores que lhe permitam aferir dos graus de eficácia na prossecução dos objetivos a que se propõe e de eficiência na utilização dos recursos que lhe são atribuídos, bem como dispor de sistema de contabilidade analítica que permita uma mais adequada e rigorosa análise dos fundamentos da atribuição do subsídio.

Braga, 23 de novembro de 2023.

G. Castro, R. Silva, A. Dias & F. Amorim, SROC, Lda.

(SROC 153, CMVM 20161463)

Representada por

Handwritten signature of Fátima Amorim

Fátima Amorim (ROC 1279, CMVM 20160890)

G. CASIRO, R. SPIN
A. DIAS E. B. MOREIRA
S. L. C. CAMPOS
a Gerência

CONTRATO-PROGRAMA

Entre o **Município de Cabeceiras de Basto**, com sede na Praça da República, 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, com o número de Identificação Fiscal 505330334, neste ato representado pelo Presidente, Fernando Luís Teixeira Alves, e a **BASTO VIDA – Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada**, com sede na Praça da República, n.º 299, 4860-355 Cabeceiras de Basto, neste ato representada pelo Tesoureiro da Direção, Sr. Leandro Vilela Campos e pelo Secretário da Direção, Eng. Manuel António Ramos Pereira, igualmente com poderes necessários para o efeito, é celebrado o presente Contrato-Programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

Considerando que:

1. A BASTO VIDA tem como objeto principal a prestação de serviços de interesse geral e a promoção do acesso dos cidadãos a bens e serviços essenciais, designadamente apoio social e cuidados de saúde, na área do Município de Cabeceiras de Basto e no âmbito das atribuições e competências fixadas aos Municípios.
2. Constituem atribuições da BASTO VIDA:
 - a) Promoção do desenvolvimento das comunidades locais, integrado e sustentado, prevenindo situações de risco social, equilibrando os tipos de intervenção da ação social;
 - b) Apoiar as famílias garantindo as condições de exercício do seu papel num contexto de qualidade de vida, garantindo mínimos de sobrevivência económica e condições de bem-estar a todas as famílias;
 - c) Conceção e desenvolvimento de projetos de desenvolvimento local em domínios específicos de vulnerabilidade social;
 - d) Criação e dinamização de respostas sociais dirigidas para a terceira e quarta idade numa perspetiva de afirmação dos direitos de cidadania (centros de

acum.

ALCANTARA, R. SILVA,
V. LINDAS E F. O. TORRES,
SRO. LIDA

- convívio, serviços de apoio domiciliário ou outras respostas de forma a desenvolver uma intervenção diferenciada capaz de dar resposta às necessidades que o processo de envelhecimento produz no percurso de vida);
- e) Criar e desenvolver respostas sociais de apoio às crianças e jovens, desenvolvendo funções várias de suporte das famílias (centros de apoio familiar nos equipamentos/Serviços de apoio e consultadoria à vida familiar);
 - f) Criação de serviços de apoio à inserção profissional face à vulnerabilidade dos jovens ao desemprego e à precariedade de emprego;
 - g) Desenvolvimento das valências locais e regionais;
 - h) Promoção e gestão de equipamentos coletivos e prestação de serviços de saúde;
 - i) Criação de estruturas e prestação de serviços de apoio a idosos, crianças ou cidadãos desfavorecidos;
 - j) Promover o envelhecimento ativo, designadamente através de idosos, voluntariado sénior e apoio a associações seniores;
 - k) Garantir o fornecimento de serviços ou a gestão de atividades;
 - l) Promover a saúde pública;
 - m) Prevenir e combater a toxicodependência;
 - n) Promover os investimentos necessários à consolidação e desenvolvimento da sua atividade;
 - o) Assegurar cuidados de saúde continuados e apoio domiciliário;
 - p) Cooperar com outras entidades pública e privadas no desenvolvimento de programas de saúde e ação social;
 - q) Assegurar o funcionamento da Unidade Móvel para acesso aos cuidados de saúde e outros de âmbito social da população em geral, com especial incidência no apoio social à saúde infantil, juvenil e aos idosos;
 - r) Gestão de equipamentos de convívio e lazer, criados ou a criar;
 - s) Realização de investimentos na construção ou apoio à construção de equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto da empresa;
 - t) Sensibilizar a comunidade em geral e o meio empresarial em especial para a inclusão das pessoas com deficiência.

(Handwritten signatures and stamps)
STRO. R. SILVA
MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
PROCELDA
(1990/2024)

3. É do interesse do Município de Cabeceiras de Basto a incrementação de ações de cidadania que favoreçam a população, privilegiando a intervenção social junto dos que se encontram em situação de fragilidade, bem como a fomentação da coesão social.
4. É do interesse do Município de Cabeceiras de Basto promover a realização de serviços de proximidade na área da saúde, na área social e administrativa, sobretudo direcionados aos munícipes que residem em aglomerados mais distantes da sede do concelho e com maiores dificuldades de mobilidade.
5. É do interesse do Município de Cabeceiras de Basto desenvolver atividades que visem uma verdadeira inclusão das pessoas em risco ou situação de exclusão social.
6. É, também, do interesse do Município de Cabeceiras de Basto proporcionar atividades capazes de favorecer a imagem positiva da pessoa idosa, assim como dar a esta a capacidade de participação social e direito a um envelhecimento ativo.

É celebrado e reciprocamente aceite, o presente contrato-programa para o ano de 2024, que se rege pelas cláusulas seguintes:

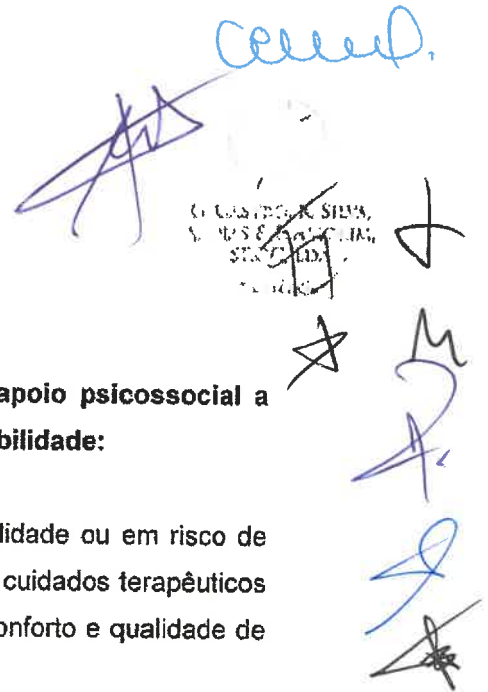
CLÁUSULA 1ª

OBJETO

Constitui objeto do presente contrato-programa a cooperação financeira entre as contraentes relativas à compensação pela realização de um conjunto de ações desenvolvidas, no concelho de Cabeceiras de Basto, pela BASTO VIDA, para diferentes públicos, anexo 1, sem quaisquer encargos para os mesmos, no ano de 2024:

1. Compensação por assegurar o funcionamento do Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão

O Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão continuará a percorrer as várias aldeias e freguesias do nosso concelho, prestando serviços de proximidade na área da saúde, na área social e administrativa. Trata-se de serviços dirigidos à população

Almeida

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Cidade de São Paulo

1º Eixo: Prestação de cuidados adequados de saúde e apoio psicossocial a todas as pessoas que se encontrem em situação de vulnerabilidade:

- ❖ Apoio na manutenção das pessoas com perda de funcionalidade ou em risco de perder, no domicílio, sempre que possam ser garantidos os cuidados terapêuticos e o apoio social necessários à provisão e manutenção de conforto e qualidade de vida;
- ❖ Apoio/sensibilização para prevenção de doenças e cuidados de saúde em proximidade;
- ❖ Promoção da capacitação dos cuidadores que não são abrangidos por apoios da Segurança Social para o processo de cuidar, em contexto domiciliário;
- ❖ Apoio psicológico a cuidadores e doentes que não sejam apoiados pela Segurança Social e Sistema Nacional de Saúde, para combater desgastes físicos e emocionais;
- ❖ Apoio nas atividades de vida diárias;
- ❖ Prevenção de quedas;
- ❖ Exercícios de reabilitação psicomotora, reeducação e psicoeducação em função do problema existente;
- ❖ Formações individuais e em grupo de capacitação para a continuidade de cuidados.

2º Eixo: Violência no namoro, violência doméstica e educação parental:

- ❖ Promoção da acessibilidade aos serviços de apoio para responder a necessidades imediatas e consequências de longo prazo;
- ❖ Promoção de palestras acerca da violência no namoro com vista a obter conhecimento sobre legislação e sobre o fenómeno;
- ❖ Promoção de *workshops* com temáticas sobre: relações entre pares, desigualdade de género, homossexualidade e violência doméstica;
- ❖ Jornadas sobre violência.

desenvolvimento sociocultural através da participação dos indivíduos, grupos e comunidades, deverá a Basto Vida planificar, organizar e desenvolver a seguinte iniciativa, durante o próximo ano:

- Festa de Natal dos Espaços de Convívio e Lazer do nosso Concelho.

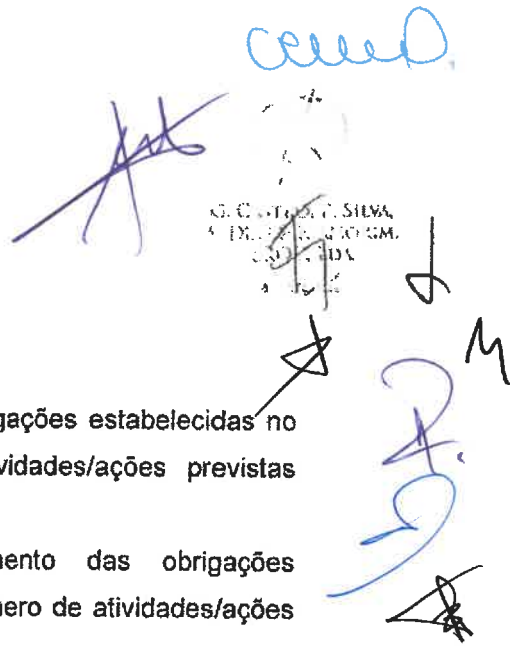
5. Compensação por assegurar o funcionamento da Loja Social

Face à atual conjuntura económica e ao aumento de solicitações de apoio alimentar por parte das famílias residentes no concelho, deverá a Basto Vida congregar esforços no sentido de reforçar/reformular a resposta dada pela Loja Social, garantindo assim uma maior eficácia dos serviços prestados, suprimindo as necessidades imediatas do indivíduo/famílias em situação desprotegida através da recolha e cedência dos mais variados bens, sejam eles alimentos, vestuário, calçado, mobiliário, eletrodomésticos, entre outros, os quais serão colocados à disposição da população-alvo de forma gratuita.

6. Compensação por apoiar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto

A Basto Vida dará continuidade ao trabalho de colaboração com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens visando o desenvolvimento de ações de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo para as crianças e jovens do concelho. Na modalidade restrita da Comissão de Proteção, terá funções específicas de atendimento/informação às pessoas que se dirigem à comissão de proteção; apreciação/instrução de processos; aplicação, acompanhamento e revisão de medidas de promoção e proteção.

Handwritten signatures and stamps:
- Top right: "C. Silva"
- Middle right: "G. CASTRO, C. SILVA, F. G. A. MONTE, S. G. L. L." (partially obscured)
- Several other illegible handwritten signatures and initials are present on the right side of the page.

- 
- b) Prestação eficaz: assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato-programa acolhendo a totalidade das atividades/ações previstas anualmente;
- c) Prestação Muito Eficaz: assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato-programa superando o número de atividades/ações previstas anualmente.

CLÁUSULA 5.ª

Indicadores de Eficiência

A produtividade da Basto Vida será aferida através dos indicadores de eficiência seguinte:

- a) Prestação ineficiente – a execução das atividades/ações com um nível de utilização de recursos financeiros superior ao valor previsto no contrato-programa;
- b) Prestação eficiente – a execução das atividades/ações com um nível de utilização de recursos financeiros igual ao valor previsto no contrato-programa;
- c) Prestação muito eficiente – a execução das atividades/ações com um nível de utilização de recursos financeiros inferior em, no mínimo 5% ao valor previsto no contrato-programa;

CLÁUSULA 6.ª

Alterações ao contrato

O presente contrato-programa consubstancia todos os acordos existentes entre as partes, e todas as alterações ou emendas deverão ser celebradas por escrito particular, sob a forma de "aditamento", que terá a mesma validade e eficácia que o presente contrato.

CLÁUSULA 7.ª

Resolução

Handwritten signatures and stamps in blue ink.
A stamp in the center reads: **CÂMARA MUNICIPAL**
CABECEIRAS DE BASTO
SECRETARIA

O presente contrato-programa poderá ser denunciado, a todo o tempo, pelo Primeiro Contraente, por não cumprimento pela Segunda Contraente das obrigações que assume neste contrato.

CLÁUSULA 8ª
(Eficácia jurídica)

O presente contrato-programa produz efeitos a partir de **1 de janeiro de 2024 até ao dia 31 de dezembro de 2024.**

Feito em Cabeceiras de Basto, no dia ___ de dezembro de 2023, em duplicado de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, vai ser assinado pelos outorgantes, ficando um exemplar na posse de cada um.

Pelo Município de Cabeceiras de Basto

O Presidente da Câmara Municipal,

(Fernando Luís Teixeira Alves)

Pela Basto Vida,

O Tesoureiro da Direção

(Leandro Vilela Campos)



 P. SIENA,

 A. DISS. E. F. MORIM,

 "ROU" DA

 a Ge. Enci

O Secretário da Direção

(Manuel António Ramos Pereira)

Anexo 1

| Designação da ação/atividade a desenvolver | Quantificação (número de utentes a abranger) |
|---|---|
| 1 - Posto Móvel de Atendimento | 1100 |
| 2 - Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto" – Serviços de Audiologia | 550 |
| 3 - Programa "Medicamentos Sociais" | 90 |
| 4- Iniciativa Sociocultural | 296 |
| 5- Loja Social | 420 |
| 6 - Apoio à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto | 75 |
| 7 - Funcionamento e dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer do Concelho de Cabeceiras de Basto. | 296 |
| 8- Projeto "Cuidar+" | 1500 |

Handwritten notes and signatures in blue ink. At the top right, the word "cancel." is written. Below it, there are several signatures and initials, including a large signature on the left, a signature in the middle, and initials "L", "M", and "A" on the right. A circular stamp is partially visible in the center, containing the text "G. CONS. DE SIAM" and "C. L. DE".

Anexo 2

Cálculo do valor da comparticipação a que alude o número 3 da cláusula 3.ª do Contrato Programa:

De acordo com as indicações dos técnicos, o aluguer de uma viatura, com as características adequadas à finalidade que se pretende, custa uma média de € 70,00 diários, a que acrescerão os custos com seguros e despesas de manutenção.

Partiu-se do pressuposto de que o ano terá 254 dias de atividade.

Assim, o valor da comparticipação a que alude o número 3 da cláusula 3.ª do Contrato Programa será o seguinte:

| | |
|---|---------------------------|
| Custo do aluguer 254 dias vezes € 70,00 = | 17,780,00 |
| Custos com o seguro, valor anual | = 400,00 |
| Custos com a manutenção, valor anual .. | = <u>300,00</u> |
| Custo total | = <u>18.480,00</u> |



Handwritten notes and signatures in blue ink:
- "Cecilia" (top right)
- "A" (middle left)
- "M" (middle right)
- "D" (middle right)
- "E" (bottom right)
- "A" (bottom right)

RELATÓRIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25.º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos à revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional de **BASTO VIDA – Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada** (a Entidade) relativos a 2024, que compreendem o balanço previsional em 31 de dezembro de 2024 (que evidencia um total de 5 099 773 euros e um total de património líquido de 3 937 593 euros, incluindo um resultado líquido de 28 885 euros), a demonstração dos resultados por natureza previsional, a demonstração de fluxos de caixa previsional e o orçamento 2024 (enquadrado num plano orçamental plurianual), incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos em Plano de Atividades e Orçamento 2024.

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os Instrumentos de Gestão Previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e pelo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional é adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) – Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Handwritten signature in black ink:
- "A" (bottom right)



G. CASTRO, R. SILVA, A. DIAS & F. AMORIM, SROC, Lda

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word 'conclusão' at the top.

Conclusão e opinião

Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião, as demonstrações financeiras e orçamentais prospetivas estão devidamente preparadas com base nos pressupostos e apresentadas numa base consistente com as políticas contabilísticas normalmente adotadas pela Entidade.

Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais serão provavelmente diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes, facto que vem agravado pela incerteza relacionada com o atual clima de incerteza e instabilidade do ponto de vista macroeconómico, gerado pelas tensões geopolíticas e situações de conflito mundiais.

Ênfase

Sem afetar o parecer expresso nos parágrafos anteriores, reiteramos que a Entidade deve definir indicadores que lhe permitam aferir dos graus de eficácia na prossecução dos objetivos a que se propõe e de eficiência na utilização dos recursos que lhe são atribuídos, bem como dispor de sistema de contabilidade analítica que permita uma mais adequada e rigorosa análise dos fundamentos da atribuição do subsídio (sob a forma de indemnizações compensatórias).

Braga, 23 de novembro de 2023.

G. Castro, R. Silva, A. Dias & F. Amorim, SROC, Lda.

(SROC 153, CMVM 20161463)

Representada por

Handwritten signature of Fátima Amorim

Fátima Amorim (ROC 1279, CMVM 20160890)

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2024

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

ENCERRAMENTO

TERMO DE ENCERRAMENTO

APROVAÇÃO PELA CÂMARA MUNICIPAL

As Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2024, que importa no total, vinte e dois milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil, duzentos e doze euros e trinta e quatro cêntimos (22.844.212,34€), bem como o Mapa de Pessoal e o Plano Anual de Recrutamento, constante dos documentos previsionais, foram _____ por _____, com _____, em reunião da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, realizada em ___/___/_____.

O Presidente da Câmara,



Os Vereadores,

Manuel António Mendes Teixeira
António Ribeiro Fernandes

Imagem de um vereador
[Assinatura]

APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

As Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2024, bem como o Mapa de Pessoal e o Plano de Recrutamento Anual, constante dos documentos previsionais, foram _____ por _____, com _____, em sessão da Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto, realizada em ___/___/_____.

O Presidente da Assembleia,

A Mesa,

**MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO**



COM TODOS E POR TODOS

Praça da República, 467

4860-355 Cabeceiras de Basto

Tel. 253 669 100 | Fax 253 662 726 |

e-mail: servicoatendimentounico@cabeceirasdebasto.pt