

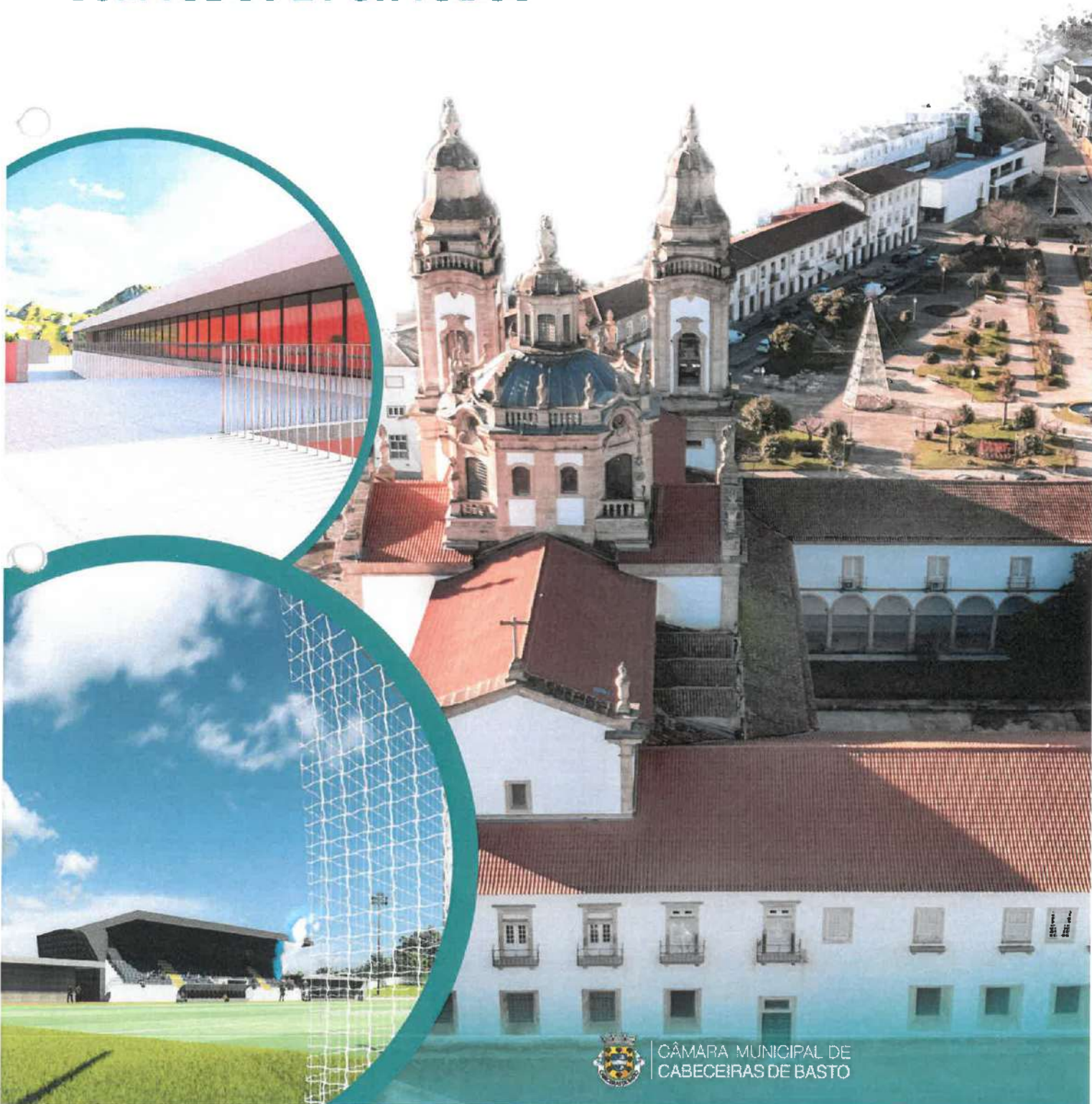
CABECEIRAS DE BASTO

2025

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO

COM TODOS E POR TODOS

Handwritten signatures and marks in blue ink, including the name "Alcides" and various star-like symbols.



CÂMARA MUNICIPAL DE
CABECEIRAS DE BASTO

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2025

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Índice

I. INTRODUÇÃO	4
1. Nota Introdutória	4
2. Enquadramento legal	4
3. Enquadramento político e estratégico.....	4
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	10
1.1.4. GAE - Gabinete de Apoio ao Emigrante	12
1.1.5. Balcão da Inclusão	13
1.1.6. Centro de Informação Autárquica - CIAC.....	13
1.2. Arquivo Municipal	14
1.3. Feira semanal	15
1.4. Eleições Autárquicas	16
1.5. Estrutura de Atendimento AIMA - Posto de Atendimento.....	16
1.6. Cooperação institucional	17
1.7. Informática e transição digital	18
2. Demografia, Ação Social, Saúde e Habitação.....	19
2.1. Demografia.....	19
2.2. Ação Social, Saúde e Habitação.....	19
3. Educação e Cultura.....	23
3.1. Educação	23
3.2. Cultura.....	27
3.2.1. Casa do Tempo	29
3.2.2. Centro de Estudos Beneditinos Prof. Doutor Frei Geraído Coelho Dias	32
4. Desporto e Juventude	35
4.1. Desporto.....	35
4.2. Juventude	39
5. Desenvolvimento económico.....	39
5.1. Gabinete de Apoio ao Empresário	40
5.2. Zonas de acolhimento empresarial.....	41
5.3. Desenvolvimento Rural	41
5.4. Turismo.....	42

6.	Coesão territorial, ambiente e sustentabilidade	43
6.1	Proteção Civil	43
6.2	Florestas	45
6.3	Gabinete Técnico Florestal	46
6.4	Fundos Comunitários	48
6.5	Abastecimento de água	49
6.6	Saneamento e águas pluviais	50
6.7	Resíduos Sólidos Urbanos	50
6.8	CROAC - Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia	51
6.9	Áreas de Lazer e Praias Fluviais	51
6.10	Jardins e espaços verdes	52
6.11	Cemitérios	52
6.12	Energia e Eficiência energética	52
6.13	Transportes e Mobilidade	52
7.	Infraestruturas, equipamentos e planeamento	53
7.1	Vias municipais	53
7.2	Edifícios municipais e equipamentos públicos	56
7.3	Requalificações urbanísticas	57
7.4	Planeamento e Ordenamento do Território	57
III.	APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO	59
1.	Análise Geral do Orçamento	59
IV.	PREVISÃO DAS RECEITAS	61
1.	Visão global das receitas	61
2.	Receitas fiscais	62
3.	Receitas não fiscais	63
3.1.	Rendimentos de propriedade	63
3.2.	Transferências correntes	63
3.3.	Venda de bens e serviços correntes	63
3.4.	Venda de bens de investimento	63
3.5.	Transferências de capital	64
3.6.	Ativos financeiros	64
3.7.	Passivos financeiros	64
V.	PREVISÃO DAS DESPESAS	64
1.	Visão global das despesas	64
2.	Despesas correntes	65
3.	Despesas de capital	65
3.1.	Aquisição de bens de capital	65
3.2.	Transferências de capital	66

4.	Serviço da dívida	66
5.	Estrutura e distribuição do orçamento pelos serviços responsáveis	66
5.1.	O Plano Plurianual de Investimentos (PPI)	67
5.2.	O Plano das Atividades Municipais (PAM)	68
6.	Notas finais	68
6.1.	Orçamentos de outras entidades	68
6.2.	Mapas das entidades participadas pelo município	68
6.3.	Responsabilidades contingentes	68
6.4.	Quadro de Programação Plurianual Orçamental (QPPO)	68
6.5.	Compromissos plurianuais	69
ANEXOS AO RELATÓRIO DO ORÇAMENTO		70
Anexo I - Mapa comparativo do orçamento da despesa		71
Anexo II - Resumo das receitas e das despesas		71
Anexo III - Resumo das despesas segundo a classificação económica e por orgânica/serviço responsável		72
Anexo IV - Despesas com pessoal por classificação económica e por orgânica/serviço responsável		73
Anexo V - Previsão dos encargos e respetivas amortizações da dívida a médio e longo prazo para 2025		74
Anexo VI - Listagem dos imóveis a alienar		75
Anexo VII - Dívida total da autarquia		76
Anexo VIII - Entidades participadas		77
Anexo IX - Responsabilidades contingentes		78

quanto 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, sendo várias delas incluídas.

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 2025, 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 2025 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 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). Nesta taxa, vamos ainda minorar em 30% a cobrança, no ano de 2025, para as freguesias que compõem a bordadura da montanha (Bucos, Cabeceiras de Basto, Abadim, Riodouro, Cavez e União de Freguesias de Gondiaes e Vilar de Cunhas).

Vamos aumentar de 3 para 5 anos, o prazo de isenção de imposto municipal sobre imóveis, no caso de Prédios urbanos construídos, ampliados, melhorados ou adquiridos a título oneroso, destinados a habitação própria e permanente, nos termos da legislação em vigor.

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

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

Foram atualizadas as taxas, tarifas e licenças municipais, em 3,31% (índice médio de inflação) 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.

Como já são conhecidos os valores das transferências do Orçamento de Estado para 2025, foram consideradas no Orçamento Municipal para 2025 os seguintes valores:

a) No âmbito da repartição de recursos públicos entre o Estado e o Município:

- FEF: 9.299.424,00 euros;
- FSM: 487.712,00 euros;
- IRS: 180.632,00 euros;
- N.º 3 do art.º 35.º da Lei n.º 73/2013: 2.800.594,00 euros;
- IVA: 67.425,00 euros.

b) No âmbito de transferência de competências na área da Educação, Saúde e Ação Social:

- Educação: 2.886.696,00 euros;
- Saúde: 673.631,00 euros;
- Ação Social: 216.276,00 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 2025 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 2025 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 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 implementar o Anuário Estatístico Municipal.

Para uma gestão pública mais eficiente e responsável, que beneficie tanto a administração pública quanto os munícipes, continuaremos a promover a partilha de "Boas Práticas", permitindo a discussão de dúvidas e estratégias na resolução de problemas, padronizando procedimentos, garantindo consistência e um aprimoramento contínuo nos serviços prestados à população, pois o intercâmbio de conhecimento entre trabalhadores permite fortalecer quer as suas capacidades individuais, quer as coletivas.

A divulgação de "**Boas Práticas**" reforça a transparência nas ações do município, aumentando a confiança dos cidadãos, fortalecendo o vínculo entre a câmara e os munícipes e, consequentemente, promovendo um trabalho mais eficaz do ponto de vista funcional.

Para o exercício de 2025, este será um trabalho de todos os dias, que se reflete nas ações que realizamos e nos projetos que definimos, que nos vai permitir evoluir e continuar a fazer mais e melhor pelos nossos munícipes e pelo nosso território.

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including "P.E.T. - P.L. M" and a signature.

1.1. Atendimento aos munícipes

1.1.1. Serviço de Atendimento Único

Num compromisso crescente com a qualidade e adaptação progressiva às necessidades dos munícipes, o Município de Cabeceiras de Basto, através do SAU - Serviço de Atendimento Único, centraliza todo o atendimento municipal num mesmo espaço, e tem desde a sua implementação, alargado e complementado a oferta de serviços através de um atendimento integrado (presencial, por telefone, ou por e-mail), com o propósito de oferecer respostas competentes, céleres, personalizadas e adequadas às questões e solicitações dos munícipes, almejando sempre melhorar a qualidade dos serviços prestados e a satisfação da comunidade.

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a signature and some illegible text.

Após a implementação do Espaço de Atendimento Único/Espaço do Cidadão do Arco de Baúlhe, a Câmara Municipal em Colaboração com a Junta de Freguesia de Cavez estão a criar/implementar o **Espaço de Atendimento Único/Espaço do Cidadão na Freguesia de Cavez**, sendo portanto, em 2025, mais um serviço de proximidade em pleno funcionamento, que prestará aos munícipes sobretudo de Cavez, Gondiaes e Vilar de Cunhas, um conjunto de serviços imprescindíveis para o seu quotidiano.

Em 2023, implementou-se o **serviço de BackOffice**, serviço indispensável ao bom desempenho organizacional, ao qual se pretende dar continuidade no próximo ano, pois permite a maximização dos seguintes serviços:

- Gestão de todo o expediente rececionado via carta e/ou e-mail;
- Digitalização de documentos entregues presencialmente, promovendo a desmaterialização de documentos;
- Encaminhamento das solicitações para as diversas unidades orgânicas;
- Receção e arquivamento de documentos produzidos pelas diversas unidades orgânicas do município;

Cientes de que a satisfação do munícipe é ferramenta fundamental na avaliação do seu desempenho enquanto prestadora de serviço público, a Câmara Municipal, continuará a apostar na aplicação de inquéritos de satisfação que permitirão aferir o grau de satisfação do munícipe e ao mesmo tempo identificar oportunidades de melhoria contínua, assumindo assim o compromisso de prestar um serviço de qualidade e um atendimento cada vez mais eficaz, pelo que no serviço de Atendimento Único de Refojos de Basto continuará também em funcionamento o **Balcão da Inclusão e o CIAC - Centro de Informação Autárquico ao Consumidor**.

Continuaremos a promover ações de formação para os trabalhadores, que tem como premissa a aquisição e o desenvolvimento de capacidades ou competências que lhes permitam

a adoção de comportamentos adequados quer no seu desempenho profissional, quer na sua valorização pessoal e profissional.

1.1.2. Gabinete de emprego e inserção

O Gabinete de Emprego e Inserção é uma estrutura da Câmara Municipal, de apoio ao emprego e inserção profissional que, em articulação com o IEFP - Instituto de Emprego e Formação Profissional, presta apoio a jovens e adultos desempregados para a definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho.

A sua ação visa promover o emprego e a inclusão, especialmente para grupos mais vulneráveis, como desempregados de longa duração, pessoas com deficiência e outros.

O GEI opera em estreita colaboração com o IEFP, Juntas de Freguesia, Associações, Centros Qualifica e com o tecido empresarial local, proporcionando uma rede de apoio eficaz. Além do atendimento presencial, o GEI continuará a dinamizar as seguintes ações:

- Elaboração de candidaturas às várias medidas de apoio ao emprego, como o Contrato Emprego Inserção; Contrato de Emprego e Inserção +, Estágios Iniciar, Estágios + Talento, Emprego Apoiado em Mercado Aberto, entre outros;
- Divulgação de ofertas de emprego e formação profissional, mantendo um contacto regular com empresas e entidades no mercado de trabalho;
- Informação sobre *sites* de procura de emprego e ferramentas de pesquisa sobre o mercado de trabalho;
- Apoio ao tecido empresarial na divulgação e candidatura às medidas de incentivo à contratação, com acompanhamento de processos (pedidos de adiantamento, reembolsos e encerramento de contas);
- Avaliação das qualificações dos candidatos e encaminhamento para ações de formação, melhorando competências e qualificações;
- Apoio na elaboração de currículos;
- Apoio na submissão de candidaturas, através da plataforma de recrutamento, aos procedimentos concursais de entidades públicas e privadas;
- Organização e arquivo de processos técnicos e financeiros relacionados com as medidas ativas de emprego, assegurando a sua gestão eficiente;
- Registo de utentes no portal do *iefponline* ou segurança social direta e apoio na emissão de declarações;
- Elaboração de candidaturas e monitorização dos programas do IPDJ - Instituto Português do Desporto e Juventude;

- Elaboração de candidaturas e acompanhamento de todo o processo no âmbito do Programa Regressar, esclarecendo previamente os ex. emigrantes sobre os critérios de elegibilidade e incentivos financeiros.

Em 2025, o GEI continuará o seu trabalho focado na redução do desemprego, reforçando a colaboração com o IEEP, Juntas de Freguesia, Centros Qualifica e com o tecido empresarial local. Através de um acompanhamento mais próximo, o GEI colaborará no aumento dos níveis de qualificação e da empregabilidade dos munícipes, encaminhando-os para Centros de Formação locais.

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



O CLAIM tem como objetivo prestar informação a todos os cidadãos migrantes, fornecendo apoio necessário no seu processo de acolhimento e integração e promovendo a interculturalidade a nível local. Este serviço presta apoio e informação numa vasta diversidade de áreas, nomeadamente:

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

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. É nossa pretensão dar prossecução a este serviço profícuo e gratuito aos cidadãos estrangeiros a residir no

concelho, bem como àqueles, dos concelhos limítrofes, que solicitem apoio, como se tem verificado ao longo destes anos no exercício das suas funções.

"A diversidade cultural é uma característica essencial da Humanidade" que "deve ser valorizada e preservada em benefício de todos", na medida em que "gera um mundo rico e variado, que alarga as possibilidades de escolha e nutre as aptidões e os valores humanos, constituindo, portanto, um motor fundamental do desenvolvimento sustentável das comunidades, dos povos e das nações" que "se desenvolve num quadro de democracia, de tolerância, de justiça social e de respeito mútuo entre os povos e as culturas, (...)"

Em 2025, o Município continuará a encetar medidas conducentes à promoção do acolhimento e integração dos migrantes e valorização da interculturalidade, das quais se elencam:

- Promoção da aprendizagem da língua portuguesa níveis A1 e A2, em parceria com a entidade promotora do Curso PLA - Português Língua de Acolhimento, bem como outras entidades que dinamizem cursos de português, contribuindo para a integração dos migrantes na sociedade portuguesa;
- Ação de sensibilização junto da comunidade escolar sobre bullying e /ou discriminação;
- Ações de informação/sensibilização dirigidas aos cidadãos nacionais de países terceiros sobre a procura de emprego, programas de apoio e os direitos e deveres nas relações laborais, em articulação com o IEFP, I.P.;
- Articulação com empresas locais identificando necessidades de mão-de-obra específica para suprir determinadas carências, aferindo a possibilidade de emprego para os cidadãos migrantes;
- Colaboração com associações locais e regionais de defesa da integração, ajudando-os a colmatar as necessidades de inclusão e auxiliando-as no combate à xenofobia e ao racismo sistémico;
- Informação e divulgação das diferentes formas de acesso à saúde em Portugal, conforme a situação do cidadão migrante;
- Divulgação do Património Local de Cabeceiras de Basto aos imigrantes, permitindo-lhes conhecer a nossa identidade cultural e respetiva história local;
- Implementação de condições conducentes a tornar Cabeceiras de Basto numa vila intercultural, com políticas atrativas de integração e facilitadoras do diálogo intercultural e de igual dignidade entre os povos;
- Articulação com as entidades locais e nacionais nos procedimentos das diferentes áreas, bem como na resolução de problemas com que os migrantes se deparam no seu quotidiano;
- Ações de capacitação para os técnicos de atendimento do CLAIM, em colaboração com a Academia da AIMA, I.P.;

- Prossecução do kit de acolhimento, composto com um *flyer* do serviço prestado, uma pasta porta documentos A4 e um lápis com a identificação do “CLAIM de Cabeceiras de Basto”;
- Promoção do serviço do CLAIM através das redes sociais, bem como do vídeo demonstrativo e divulgador relativo à integração dos migrantes no concelho;
- Implementação do Observatório das Migrações de Cabeceiras de Basto, abrangendo a recolha de dados mais precisa dos cidadãos a residir no concelho com Autorização de Residência ou sem, por nacionalidade, sexo e faixa etária, em função dos atendimentos e articulação com as Juntas de Freguesia do concelho;
- Comemoração do Dia Internacional dos Migrantes, no dia 18 de dezembro, instituído pela ONU - Organização das Nações Unidas, no âmbito da Resolução 55/93 da Assembleia Geral da ONU e da “*Convenção Internacional sobre a Proteção dos Direitos de Todos os Trabalhadores Migrantes e os Membros das suas Famílias*”.

1.1.4. GAE - Gabinete de Apoio ao Emigrante



No âmbito do protocolo estabelecido com a Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, daremos continuidade ao funcionamento do GAE - Gabinete de Apoio ao Emigrante, cujo objetivo é apoiar e informar os cidadãos que estão emigrados e pretendem regressar ao concelho e aqueles que pretendem iniciar um processo migratório. O serviço abrange várias áreas, nomeadamente a social, jurídica, económica, educação, emprego, transportes, mobilidade e formação profissional.

No que concerne ao “Programa Regressar”, dada a prorrogação da vigência até 2026, o gabinete continuará a proceder à divulgação, informação, operacionalização e acompanhamento das candidaturas de apoio financeiro aos emigrantes e seus familiares, que regressem a território nacional 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 de extrema relevância apoiar os emigrantes que foram à procura de melhores condições de vida e agora desejam regressar ao seu concelho e aqui desenvolverem a sua atividade profissional.

Pretendemos também, em articulação com as Juntas de Freguesia, criar um Observatório de Emigrantes de Cabeceiras de Basto, no sentido de aferir o fluxo migratório, sobretudo quanto aos regressos.

Daremos, também, continuidade à prestação de apoio e encaminhamento aos nossos emigrantes e lusodescendentes que aqui pretendam investir ou expandir as suas atividades económicas, bem como aos cidadãos que pretendam internacionalizar os seus negócios através da diáspora.

1.1.5. Balcão da Inclusão



O município, através do seu compromisso com o desenvolvimento e coesão social, pautará a sua atuação por políticas que combatam as desigualdades. Assim, dará continuidade ao funcionamento e dinamização do serviço do Balcão da Inclusão, que iniciou no ano de 2023, na sequência da assinatura do Protocolo de Cooperação estabelecido entre este Município e o Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. (INR, IP).

O Balcão da inclusão visa oferecer atendimento especializado a pessoas portadoras de deficiência e/ou incapacidade auxiliando-as na procura das soluções mais apropriadas para as suas necessidades específicas, que proporciona uma visão abrangente e integrada sobre os direitos e benefícios e recursos existentes, incluindo, 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.

1.1.6. Centro de Informação Autárquica - CIAC

Ao abrigo da Lei n.º 24/96, de 31 de julho e da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o Centro de Informação Autárquica ao Consumidor - CIAC, foi criado a 2 de fevereiro de 2018, sendo uma estrutura municipal, que resulta de um protocolo com a Direção-Geral do Consumidor, para a constituição de soluções de proximidade e apoio gratuito ao consumidor, promovendo e salvaguardando os seus direitos e os seus deveres.

Este centro permite a resolução de litígios de consumo de uma forma célere e simplificada, sem necessidade de recorrer aos tribunais. Aqui são prestadas todas as informações necessárias aos munícipes sobre os seus direitos, os seus deveres e sobre a legislação que protege os seus interesses enquanto consumidores, permitindo-lhes assumir um papel ativo no exercício dos seus direitos, com vista à prevenção de conflitos de consumo e, numa vertente posterior, a mediação.

O CIAC fará o encaminhamento dos processos para as diversas entidades com competência na área da defesa do consumidor.

Para 2025, o CIAC continuará a promover ações de informação, sensibilização ou de esclarecimento sobre direitos de consumo.

A prestação do serviço continuará a ser publicitada no SAU - Serviço de Atendimento único e no "website" do município, disponibilizando todas as informações necessárias que permitam instruir os munícipes a que sejam consumidores mais informados, mais participativos e com decisão numa sociedade de consumo cujas ações terão repercussões no futuro.

Considerando a necessidade de proporcionar formação contínua e atualizada aos técnicos que se encontram ao serviço do CIAC, para que possam fornecer informação precisa aos cidadãos, daremos continuidade, no próximo ano, à realização de algumas ações de formação.

Em 2025, as principais ações serão:

- Continuar a prestar serviço de atendimento e informação aos consumidores sobre situações de consumo e direitos dos consumidores e encaminhamento das reclamações;
- Prestar um serviço de mediação, quando se procura obter acordos;
- Recorrer à conciliação e arbitragem, quando não for viável uma solução do conflito de consumo;
- Promover a justiça social, através da educação para consumos éticos;
- Promover ação formativa/reuniões de trabalho para melhor capacitar os técnicos a informar melhor os munícipes;
- Assinalar, através de uma sessão informativa e em colaboração com DGC - Direção Geral do Consumidor, o "Dia Mundial dos Direitos do Consumidor - 15 de março".

1.2. Arquivo Municipal

O Arquivo Municipal de Cabeceiras de Basto, a funcionar no edifício dos Paços do Concelho e nas instalações da Biblioteca Municipal Dr. António de Carvalho, no Arco de Baulhe, tem sob a sua responsabilidade a guarda de toda a documentação gerada e/ou reunida pelos diferentes órgãos e serviços municipais.

Para 2025, dar-se-á continuidade a todo o trabalho de tratamento, classificação, organização e conservação de documentos, pelo que se estará também atento a eventuais necessidades de intervenção ao nível da conservação preventiva de documentos antigos.

No âmbito das suas competências, e de acordo com o regulamento em vigor, o Arquivo Municipal, continuará a cumprir a sua missão de serviço público, fazendo a gestão de todo o acervo documental do município, ou seja, tratará adequadamente de toda a documentação produzida e recebida, tendo em conta o seu valor probatório e informativo para consulta e

investigação, bem como o seu valor enquanto património histórico e cultural, que deve ser preservado, tratado e salvaguardado.

Para tal, continuará a apostar na qualificação dos trabalhadores afetos ao serviço, através da frequência de ações de formação internas e externas, melhorando as suas competências profissionais. Prosseguirá com uma política de compromisso e responsabilização, levando a um crescente nível de autonomia por parte dos seus técnicos e prosseguirá também com as ações necessárias que permitam otimizar os espaços adstritos ao Arquivo, o que permitirá um incremento na qualificação e eficiência do serviço prestado.

Durante o ano de 2025 propomo-nos a concentrar todo o arquivo num só espaço, de forma a dar uma maior dimensão e dignidade a este tão importante, e nem sempre valorizado, serviço de proteção e preservação do arquivo histórico, cultural e administrativo do município.

Na sequência da entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril, que aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local, deve o arquivo possuir um Sistema de Informação e implementar um plano de preservação digital, que será submetido à DGLAB - Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, nos termos vigentes, para recolha de parecer favorável. Nesse sentido, é também, nossa pretensão apetrechar o arquivo com novos e modernos equipamentos, quer ao nível do mobiliário, através da instalação de arquivo deslizante, quer de sistema contra-incêndios e sistema informático, através da instalação da plataforma Archeevo, software de gestão de arquivo e armazenamento digital, que permite uma série de serviços, dos quais se destacam a digitalização, a descrição arquivística, a gestão de autoridades, a gestão de depósito, a gestão de objetos digitais e a publicação na WEB, entre outras ferramentas que dão suporte a todas as áreas funcionais do arquivo, que além da salvaguarda do património documental concelhio com valor arquivístico, possibilitará, disponibilizar online documentos de carácter histórico do município.

Em 2025, pretende-se ainda atualizar o Regulamento Interno do Arquivo Municipal de Cabeceiras de Basto, para estar em consonância com a Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.

1.3. Feira semanal

A Feira Semanal de Cabeceiras de Basto realiza-se em dois locais distintos: o Campo do Seco e a Praça Arcipreste Francisco Xavier de Almeida Barreto, com mais de uma centena de feirantes de diversos setores de venda, oferece uma ampla gama de produtos, que incluem calçado, cutelaria, ferragens, ourivesaria, plantas, vestuário, artigos para o lar (como loiças e têxteis), vestuário e uma variedade de géneros alimentares.

É nossa pretensão continuar a apoiar a economia, as tradições e os costumes, além de estimular o consumo de produtos locais e biológicos disponíveis na carreira, que são, quase na sua maioria, produzidos e expostos por agricultores do concelho.

No decorrer do ano de 2025, continuar-se-á a realizar a manutenção dos espaços, a fiscalização e, conforme legislação em vigor, dar seguimento ao procedimento do sorteio de lugares vagos com periodicidade regular, assegurando assim a organização e a qualidade do ambiente da feira, promovendo um espaço seguro e atrativo para todos os intervenientes.

1.4. Eleições Autárquicas

O ano de 2025 será marcado pela realização de eleições autárquicas, ato que exige um maior esforço dos serviços municipais dada a sua complexidade e rigor.

A eleição para os órgãos das autarquias locais, que ocorrerá em setembro ou outubro de 2025, compreende a eleição para a Câmara Municipal, para a Assembleia Municipal e para as Assembleias de Freguesia. Este processo requer a elaboração de uma série de procedimentos legais com um exigente e intensivo trabalho a nível administrativo e jurídico.

Assim, os serviços realizarão todos os procedimentos técnicos relativos ao ato eleitoral e facultará todos os esclarecimentos necessários aos munícipes sobre o direito de voto, nomeadamente no que diz respeito ao voto antecipado e em mobilidade. Em colaboração com as Juntas de Freguesia serão assegurados todos os procedimentos operacionais, administrativos e logísticos necessários ao planeamento do ato eleitoral.

1.5. Estrutura de Atendimento AIMA - Posto de Atendimento



No âmbito do Protocolo de Colaboração entre a AIMA - Agência para a Integração, Migrações e Asilo, I.P., a EMAIMA - Estrutura de Missão para a Recuperação de Processos Pendentes na AIMA e o Município de Cabeceiras de Basto, foi implementada no dia 23 de setembro de 2024, a estrutura de atendimento AIMA no nosso Município, no edifício dos Paços do Concelho.

Em 2025, pretende-se dar continuidade a este serviço que tem como objetivo a realização de tarefas de atendimento presencial no âmbito dos procedimentos administrativos da competência da AIMA, relativos, designadamente, a:

- Concessão de prorrogações de permanência;
- Concessão de autorizações de residência;
- Emissão de cartões de residência temporária ou permanente de familiares de cidadãos da União Europeia nacionais de Estado terceiro;
- Emissão de certificados de residência permanente de cidadãos da União Europeia;

• Emissão de títulos de residência para cidadãos britânicos beneficiários do Acordo sobre a Saída do Reino Unido da Grã-Bretanha e da Irlanda do Norte da União Europeia e da Comunidade Europeia da Energia.

1.6. 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 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.

Vamos proceder à revisão dos Autos de Transferência de Recursos celebrados com as Juntas de Freguesia, tendo em vista a atualização das verbas a transferir, que terão um aumento de 40% face aos valores atuais.

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, e para a Freguesia de Refojos Outeiro e Painzela a verba de 15.000,00€ para obras de ampliação do cemitério de Outeiro;

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, 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. Também, através da realização de um Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, entre do Município de Cabeceiras de Basto e a Freguesia de Cavez, vamos transferir a verba de 12.500,00€ para a assegurar o funcionamento das instalações do Espaço de Atendimento Único/Espaço do Cidadão na Freguesia de Cavez.

Vamos colaborar com a Junta de Freguesia de Abadim nas obras do Arranjo Urbanístico na Rua da Igreja.

Vamos colaborar com a Junta de Freguesia de Bucos nas obras do Arranjo Urbanístico no Largo Padre Adão de Moura.

Vamos colaborar com a Junta de Freguesia de Pedraça nas obras de Construção do Jardim do Condestável.

Vamos colaborar com a Junta de Freguesia do Arco de Baúlhe na elaboração de projeto para a requalificação da Capela Mortuária do Arco de Baúlhe.

Vamos continuar com o desenvolvimento do Programa Municipal de Dignificação e Qualificação das Juntas de Freguesias, que tem como objetivo principal apoiar o atendimento presencial nas Juntas de Freguesia, cujo Regulamento já está em fase de estudo.

Vamos continuar a desenvolver ações e projetos de cooperação com os municípios gêmeos 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.

1.7. Informática e transição digital

A Câmara Municipal reconhece que o setor de Informática desempenha um papel essencial na modernização e eficiência dos serviços municipais, promovendo a transformação digital e melhorando o atendimento aos munícipes.

As principais funções e responsabilidades deste setor vão desde a digitalização de serviços municipais, à gestão das infraestruturas tecnológicas, à Cibersegurança e proteção de dados, na aquisição e implementação de software, ao suporte técnico aos colaboradores, à implementação e desenvolvimento de soluções SmartCity, até à inovação e transformação digital.

Assim, o setor da Informática numa Câmara Municipal não só moderniza e torna os serviços mais acessíveis, como também contribui para a segurança, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, apoiando o desenvolvimento de uma autarquia mais inovadora e próxima dos seus cidadãos.

• O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor da Informática, para o ano de 2025, estende-se a:

- **Hardware:** Aquisição de computadores e portáteis, de material informático (discos, monitores, switches, ratos, teclados, impressoras, etc); instalação de terminais biométricos para registo de assiduidade; instalação de telefones VOIP; instalação de rede WIFI nas salas do 1.º ciclo; implementação de medidas tecnológicas para cumprimento do Regime de Cibersegurança e de RGPD; aquisição de telemóveis; entre outros.

- **Software:** Integração e Interoperabilidade entre aplicações instaladas; aquisição de soluções tecnológicas para gestão de reservas de espaços e equipamentos (desportivos, turísticos e outros); implementação de voz no sistema atual de gestão de filas de espera no Serviço de Atendimento único; aquisição de sistema de gestão de atas e reuniões; subscrição do sistema de gestão de ocorrências; renovação de licenciamentos; aquisição de antivírus e segurança para servidores e postos de trabalho.

- Concluir a elaboração do **Plano de Ação para a Transição Digital do Município de Cabeceiras de Basto**, documento que vai desempenhar um papel fundamental na

institucionalização de poderes ágeis e abertos, facilitando o acesso de empresas e cidadãos a dados e informação da Câmara Municipal, e na criação de territórios inteligentes, mais próximos e conectados. A implementação deste plano, a par das medidas e projetos a implementar com a execução da candidatura aos Bairros Comerciais Digitais que o Município de Cabeceiras de Basto viu aprovado, contribuirão para o desenvolvimento e a expansão da oferta de serviços disponíveis *online* e para a promoção da simplificação e eficiência dos processos internos do Municípios.

Dando cumprimento à deliberação da Reunião de Câmara do dia 14 de julho de 2023, vamos continuar a 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

Vamos aumentar os montantes de apoio à natalidade, discriminando os apoios em função do número de filhos, bem como dos rendimentos dos agregados familiares.

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, aliada às novas dinâmicas sociais, criaram uma exigência acrescida ao setor social, uma necessidade de readaptação e uma imposição de intervenção imediata para se fazer face ao combate das situações de pobreza e/ou exclusão social.

Criar e reforçar políticas de melhoria das condições de vida e de integração dos grupos sociais mais afetados pela pobreza e exclusão social continua a ser uma das grandes preocupações de todas as organizações governamentais, a nível central e local, sendo uma prioridade do executivo da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

A aposta na continuidade das repostas sociais, reforçando-se os serviços de proximidade designadamente na dimensão da ação social, da saúde, da habitação, da igualdade, do voluntariado, são estratégias, por excelência, do Município de Cabeceiras de Basto para o ano de 2025, por entender serem pilares estruturantes e fundamentais de combate aos flagelos sociais.

Numa lógica de Rede e de congregação de esforços, o Município de Cabeceiras de Basto, durante o ano de 2025, primará pela continuidade e pela inovação da sua intervenção estratégica, nomeadamente porque irá, entre outras:

- Reforçar a sua intervenção na área da saúde, decorrente da assunção de competências ocorridas a 1 de janeiro de 2024, designadamente no que se refere à 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;

- 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;

- Dar continuidade aos apoios destinados 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 os alunos do Ensino Superior;

- Promover a continuidade e melhoria do atendimento e acompanhamento dos munícipes resultante do acolhimento responsável das transferências nos domínios da ação social: Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social e Beneficiários do Rendimento Social de Inserção;

- 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;

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

- Criar documentos estratégicos de intervenção social e saúde, designadamente: Carta Social e Estratégia Municipal para a Saúde, entre outros documentos operativos, dado apresentarem-se como instrumentos de referência para a políticas pública locais;

- Operacionalizar o Programa Radar Social: que visa atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social - Diagnóstico Social e Plano de Desenvolvimento Social; 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; e 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;

- Cooperar na/e criação de equipamentos e respostas, 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;

- Apoiar a Basto Vida na promoção das suas atividades de apoio social e serviços de saúde, designadamente no âmbito do Contrato Local de Desenvolvimento Social (CLDS-5G), 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;

- 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;

- 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 - Título II "Apoio Habitacional"; 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 aprovados ou a aprovar durante o ano de 2025;

- Reforçar o trabalho de cooperação inter-institucional com as instituições públicas e privadas de cariz social e humanitário municipais e supra-municipais, 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.

Refira-se que o Município, no âmbito do planeamento e operacionalização das suas políticas familiarmente responsáveis, irá privilegiar o trabalho de Rede, incentivando o envolvimento dos Parceiros/Agentes Sociais.

Constituição de Provedorias

A constituição de provedorias inscreve-se numa estratégia autárquica de modernização administrativa, baseada na prestação de serviços de qualidade, e de promoção de políticas inclusivas, procurando agilizar a interatividade entre os serviços da autarquia e os munícipes. A institucionalização das provedorias do Idoso, da Pessoa com Deficiência ou Incapacidade, e do Animal constitui um passo significativo na aproximação e no incentivo à participação ativa dos cidadãos na vida pública, demonstrando a necessidade na sua compatibilidade, com o princípio da proteção dos direitos e justificado pelos benefícios inerentes à proteção dos mesmos. Consubstancia, ainda, um acréscimo de garantias por reforço do acesso aos seus direitos e à melhoria da sua qualidade vida.

Sendo a Figura dos Provedores alguém que, pela proximidade ou pelas funções que desempenha no seu quotidiano, assume uma posição privilegiada para ouvir, perceber e alertar para eventuais problemas, dificuldades ou necessidades a qualquer nível relacionadas com a sua intervenção, os munícipes poderão apresentar junto do Provedor queixas, reclamações ou sugestões. O Provedor apreciará com isenção e independência as reclamações, e embora sem poder decisório, poderá dirigir posteriormente, junto das instituições e serviços visados e órgãos municipais competentes, as recomendações necessárias, com o objetivo de facilitar, resolver ou eliminar as situações objetos de queixa, solucionar diferendos ou corrigir as situações lesivas dos interesses dos cidadãos, e informá-los sobre os seus direitos.

Assim, em 2025 vamos criar os seguintes Provedores:

- **Provedor do Idoso** - que terá como missão a promoção de políticas inclusivas no âmbito do idoso, ouvindo, percebendo e alertando para eventuais problemas, dificuldades ou necessidades a qualquer nível relacionadas com os idosos.
- **Provedor do Cidadão com Deficiência ou Incapacidade** - que terá como missão a promoção de políticas inclusivas, com especial enfoque na defesa e promoção dos direitos das pessoas com deficiência e na melhoria das condições de acessibilidade e mobilidade.
- **Provedor do Animal** - que terá como missão a defesa e a promoção do bem-estar animal, promovendo uma atuação mais eficaz e coordenada, nomeadamente através do acompanhamento da atuação dos poderes públicos no cumprimento da legislação aplicável, no sentido de contribuir para a boa administração.

3. Educação e Cultura

3.1. Educação

Conscientes do papel essencial da Educação na construção de uma sociedade coesa, inclusiva e participativa, o Município deve dispensar uma atenção redobrada a esta área de atuação.

É pela Educação que crianças e jovens adquirem as competências pessoais e sociais que permitem o seu desenvolvimento pleno, enquanto pessoas e cidadãos.

A Educação possibilita que cada criança e jovem se exprima, afirme e desenvolva a sua singularidade, a sua criatividade e a sua responsabilidade.

Nesse sentido, o nosso município assume, não só as funções que estão legalmente confiadas pela Administração Central, mas também as que permitem dar resposta a outros desafios que se apresentam quando o objetivo a alcançar é UMA EDUCAÇÃO PARA TODOS:

- Com equidade no acesso à educação;
- Na construção de uma escola inclusiva
- Na integração e cooperação entre toda a comunidade educativa;
- No apoio ao aluno, ao educador e ao encarregado de educação;
- Na criação de uma consciência e pertença à comunidade.

Tem o Município procurado desenvolver a sua atuação, de forma transversal e coordenada, interagindo e integrando os vários agentes educativos e toda a comunidade educativa.

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.

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.

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.

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.

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.

De entre os diversos projetos/atividades da iniciativa do Agrupamento de Escolas e as previstas pelo Município, destacam-se os projetos do *PipseEducave - Leave no OneBehind*, um projeto de âmbito intermunicipal que consubstancia a continuidade, dinamização e monitorização de uma intervenção integrada promotora do sucesso escolar, numa efetiva comunidade educativa à escala da região do Ave, visando a concertação, à escala intermunicipal, das medidas promotoras do sucesso escolar, em objetivos territoriais comuns, capazes de mobilizar toda a comunidade educativa. Para o efeito, integra um conjunto de atividades que pretendem dar resposta às prioridades e visão estratégica da CIM do Ave, na área da Educação. Continuarão a ser implementados os seguintes projetos: *Hypatiamat*, *Plataforma + Cidadania*, *Ensinar e Aprender Português*, entre outros.

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, igualmente, 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.

De assinalar, ainda, a continuação das diligências necessárias à implementação de cursos de técnicos superiores profissionais 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, e na sequência de novos procedimentos constantes da Portaria 7-A/2024 de 5 de janeiro, a implementação e a atribuição dos passes gratuitos para estudantes, são da competência da CIM do Ave (Comunidade Intermunicipal), pelo que o município continuará a colaborar com aquela Comunidade, bem como com o Agrupamento de Escolas. No caso dos circuitos especiais, assegurará a sua gratuitidade 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).

Reconhecendo a importância do ensino superior para o desenvolvimento educativo, social e económico da região, pretende-se oferecer cursos CTeSP em áreas estratégicas e alinhadas com as necessidades das empresas e instituições locais. Estima-se que os referidos cursos entrem em funcionamento a partir do ano letivo de 2025/2026. É de destacar, assim, a conclusão das diligências necessárias à implementação de Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) no nosso concelho, em estreita colaboração com instituições de Ensino Superior, promovendo a criação de um polo local.

Implementaremos, ainda, um programa de apoios a projetos de investigação e inovação, dirigido a investigadores e bolseiros com projetos de investigação em curso, de promoção da inovação empresarial por via do desenvolvimento de atividades de Investigação e Inovação e a sua transferência para respostas às necessidades do concelho.

Ainda no âmbito do Ensino Superior, prevê-se a criação de um “Prémio Municipal de Investigação Júlio Henriques”, para galardoar anualmente o autor, ou autores, da melhor investigação, em temáticas concelhias. Pretende-se, através da mobilização de investigadores e autores, afirmar Cabeceiras de Basto enquanto município que aposta no potencial da investigação como motor do desenvolvimento local.

Concluindo, o município continuará a garantir às escolas uma resposta adaptada e ajustada, tendo em vista as necessidades sentidas em cada contexto, mantendo como fio condutor o objetivo de promoção da melhoria do desempenho educativo global.

Biblioteca municipal

A Biblioteca Municipal 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 2025 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;
- Continuação da dinamização do Programa Municipal para aquisição de livros recomendados pelo Plano Nacional de Leitura;
- Apoio às Bibliotecas Escolares e colaboração com a Rede de Bibliotecas Escolares do Ave;
- Encontros com Escritores, Ilustradores e outros Mediadores da Leitura;
- Participação na RIBMAVE - Rede Intermunicipal de Bibliotecas Municipais do Ave, com atividades itinerantes, atividades de formação de Recursos Humanos, tratamento documental, partilha do catálogo e empréstimo inter-bibliotecas, 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 aquisição de documentos, mantendo-se o fundo sempre atualizado.

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 Baulhe e Biblioteca Prof. Manuel Carneiro - Casa da Cultura) 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

O setor da Cultura numa Câmara Municipal desempenha um papel fundamental no desenvolvimento e valorização da comunidade, atuando como um motor de dinamização social, económica e cultural. As principais responsabilidades e funções deste setor incluem:

- **Promoção da Identidade Cultural Local:** A Cultura ajuda a preservar e promover as tradições, património e identidade locais. A Câmara Municipal organiza eventos culturais como festivais, exposições, conferências e publicações para fortalecer o sentimento de pertença dos habitantes e valorizar a herança cultural da região.

- **Apoio a Projetos Locais:** O setor da Cultura promove a criação artística através de apoios financeiros, logísticos e técnicos a associações culturais e outros agentes do setor. Esta medida estimula a economia criativa e incentiva a criação e divulgação de obras que refletem a diversidade e originalidade local.

- **Educação e Inclusão Cultural:** As autarquias investem na educação cultural através de parcerias com escolas, bibliotecas e museus, garantindo que os jovens tenham acesso a uma educação que inclua o património e valores culturais locais.

- **Dinamização do Turismo e da Economia Local:** O setor cultural é muitas vezes o pilar de estratégias de turismo que atraem visitantes e estimulam a economia local. Eventos como feiras, festivais de música e exposições temáticas não só embelezam e enriquecem o local, mas também criam oportunidades para o comércio e serviços locais.

- **Requalificação e Gestão do Património Cultural:** A gestão de espaços culturais e patrimoniais, como museus, bibliotecas e monumentos, é também uma área de intervenção do Município.

- **Fortalecimento da Coesão Social e da Participação Cívica:** Projetos culturais promovem a interação e a partilha de experiências entre diferentes grupos, fortalecendo o sentido de comunidade e incentivando a participação cívica. Eventos comunitários como o "CulturAr" podem aproximar os cidadãos e promover o diálogo e a solidariedade.

• **Praça da Democracia:** criar um espaço público dedicado aos principais arautos do regime do 25 de Abril, militares, movimentos estudantis e dos principais partidos políticos, representados pelos seus líderes, Mário Soares, Sá Carneiro, Freitas do Amaral e Álvaro Cunhal.

No contexto de uma Câmara Municipal, o setor da Cultura contribui para um concelho mais vibrante, educado e socialmente coeso, assumindo um papel estratégico no desenvolvimento sustentável da região.

O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor da Cultura, para o ano de 2025, assenta em:

• **Iniciativas de Índole Cultural:** XXVI Encontro/Concurso de Cantares das Janeiras; Lavoura Tradicional; Ciclo do Linho; Fest'in Folk - O Mundo Dança em Cabeceiras de Basto; Feira e Festas de S. Miguel; Saberes e Sabores na Aldeia ; Plano de Salvaguarda do JOGO DO PAU; XXII Encontro de Quadras de S. Martinho; Dinamização da sala de exposições da Casa da Cultura; Feira do Livro; Concertos de Órgão de Tubos; Parcerias/apoios a iniciativas aprovadas ao programa DGArtes; Programação de Animação Cultural "CulturAr"; Bienal de Flauta; Concertos de Música; entre outras.

• **Museu das Terras de Basto:** Assessoria científica e técnica da Doutora Isabel Fernandes; Assessoria técnica de investigação etnografia/história local da Doutora Teresa Soeiro; Exposição temporária "A Lã em Cabeceiras de Basto: Produção, Transformação e Usos"; Aquisição de equipamento/inventário; Natal no Museu; Manutenção da automotora; Conservação preventiva das coleções do Museu; Dia Mundial da Árvore (canteiro das ervas aromáticas); Dia Internacional dos Museus; Conservação e restauro de peças do Núcleo de Arte Sacra (NAS); Materiais para organização das reservas do Museu; Iniciativa "Memórias do Território"; Serviço Educativo do Museu; Execução de pagelas; Dinamização de atividade sobre o Património Industrial; Estudo de obras/peças do Núcleo de Arte Sacra.

• **Casa da Lã:** Assessoria técnica de estilista e designer Helena Cardoso; Iniciativa "Casa da Lã nas Escolas"; Aquisição de material diverso para a Casa da Lã; Iniciativa "Dia da Tosquia"; Iniciativa "A Lã que nos une", com participação das Mulheres das Minas da Borralha.

• **Publicações de Índole Cultural:** Edição e impressão de Banda Desenhada; Re-edição das bandas desenhadas das edições anteriores; Apoio a edições de autores locais e outros.

• **Iniciar estudos para aprofundar a presença de D. Nuno Álvares Pereira em Cabeceiras de Basto,** em especial na freguesia de Pedraça.

• Dinamização do Centro de Teatro da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto (CTCMCB)

3.2.1. Casa do Tempo

A Casa do Tempo - Centro Interpretativo de Cabeceiras de Basto e Clube UNESCO, enquanto espaço de excelência de promoção e divulgação de atividades turísticas, culturais e artísticas, destaca-se como um importante polo na implementação das políticas municipais de valorização e desenvolvimento cultural.

Considerada um dos mais importantes pontos turísticos do concelho, a Casa do Tempo proporciona a quem a visita um reviver de memórias passadas, vivências do presente e ainda um olhar sobre um futuro próximo, sendo uma vitrina com o que de melhor Cabeceiras de Basto tem para oferecer, desde a história, os usos, os costumes, a natureza, o território e as gentes.

Com o objetivo de dinamizar e diversificar os públicos, a Casa do Tempo apresenta para o próximo ano uma programação cultural diversificada, que pretende continuar a consolidar a Casa do Tempo como referência cultural de excelência para a população de Cabeceiras de Basto e para os seus visitantes.

Salienta-se que entraremos em 2025 com o Regulamento de Funcionamento e Utilização da Casa do Tempo em vigor, importante documento que regula o funcionamento deste equipamento e dos seus espaços, como sejam, o auditório espaço multi-funções.

Propomo-nos realizar um conjunto de iniciativas diversificadas, de índole cultural, turístico, histórico, económico, entre outras, direcionadas para diferentes públicos, nomeadamente:

• “Histórias Contadas - Memórias guardadas”

Durante o ano de 2025, dar-se-á continuidade à atividade “Histórias Contadas - Memórias guardadas”, que tem como objetivo central a preservação do Património Cultural Imaterial de Cabeceiras de Basto, através da recolha de histórias, tradições e vivências dos mais velhos. Desde gravações em vídeo, som, ou por meio de registos escritos, este projeto procura salvaguardar essas memórias e transmiti-las às gerações futuras, garantindo assim, que se perpetuem os usos, costumes e tradições que fazem parte da identidade de Cabeceiras de Basto.

• Tertúlia “Mulheres da Terra”, à conversa com Rosabela Afonso

A escritora Rosabela Afonso, com raízes no lugar do Samão, da União de Freguesias de Gondiaes e Vilar de Cunhas, com vasta obra publicada, nos instiga a refletir sobre as diversas realidades enfrentadas pelas mulheres, especialmente em diferentes contextos de vida.

Volta à Casa do Tempo para nos falar sobre o papel da mulher na sociedade contemporânea. *“Muitas vezes as oportunidades para as mulheres variam de acordo com o ambiente em que crescem. Em muitos locais, as mulheres ainda lutam contra as barreiras sociais, culturais e económicas que limitam o seu potencial. Mas, em contrapartida, noutros contextos, testemunha-se já um significativo avanço, onde as mulheres têm acesso à educação, ao mercado de trabalho e a posições de liderança”.*

A escritora falará sobre as suas experiências e reflexões sobre estas e outras questões, explorando histórias de mulheres que desafiaram as expectativas e transformaram as suas realidades. Esta tertúlia será uma boa oportunidade para discutir as desigualdades que ainda persistem e como podemos trabalhar em conjunto para as superar.

• Exposição “Artes e Ofícios”

A exposição “Artes e Ofícios” tem como objetivo destacar a riqueza e a diversidade das práticas artesanais que fazem parte da identidade e do legado cultural de Cabeceiras de Basto. Ao reunir peças, ferramentas, fotografias e relatos, a exposição procurará sensibilizar o público para a importância de preservar esses saberes e práticas ancestrais, que estão intrinsecamente ligados à memória e à história do concelho. A continuidade destas tradições é essencial para garantir que esses ofícios artesanais sejam perpetuados, contribuindo para a valorização cultural e histórica das nossas Gentes.

• Espetáculo de Stand-up Comedy

A Casa do Tempo, enquanto **Clube UNESCO**, compromisso firmado em 12 de junho de 2015, destaca-se como uma plataforma de promoção dos princípios e valores da UNESCO.

A **UNESCO** defende a liberdade de expressão, considerando-a essencial para o desenvolvimento humano e social. Sendo a comédia uma forma de arte ligada à crítica social e à promoção do debate público, permite que os comediantes abordem temas sensíveis, de maneira criativa, dando espaço à criatividade para questionar normas e estereótipos, enquanto promovem a reflexão e o diálogo.

Além disso, a diversidade cultural é um valor-chave defendido pela UNESCO, e a comédia, quando inclusiva e sensível, oferece uma oportunidade única de explorar diferentes culturas e permite dar voz a diferentes comunidades, criando assim pontes entre culturas e promovendo uma maior compreensão intercultural.

Portanto, acreditamos que a realização de um espetáculo de Stand-up Comedy na Casa do Tempo está em perfeita harmonia com os princípios dos **Clubes UNESCO**, ao utilizar a arte da comédia para celebrar a diversidade, estimular a liberdade de expressão e promover a educação para a paz e os direitos humanos.

• VI Encontro de Art'istas e Comemoração do XII Aniversário da Casa do Tempo

O Encontro de Art'istas tem-se afirmado, ano após ano, como uma iniciativa de grande sucesso, consolidando o seu papel de destaque no panorama cultural do concelho. Com uma crescente adesão e entusiasmo por parte do público e dos artistas locais, este evento continua a ser uma plataforma essencial para a valorização e promoção do talento local. O Encontro de Art'istas atinge a sua VI edição, comprovando assim o seu sucesso incontestável e a sua importância na divulgação de artistas locais. Na mesma altura será também assinalado o XII Aniversário da Casa do Tempo.

• Encontro: "Os Valores da UNESCO no Contexto Local: Uma década de Clube UNESCO "

No ano em que a Casa do Tempo celebra 10 anos como Clube UNESCO, reafirmaremos o nosso compromisso com a Comissão Nacional da UNESCO (CNU), assumido em 2015, de defender e promover os valores fundamentais proclamados por esta organização.

Ao longo desta década, a Casa do Tempo tem atuado como espaço privilegiado de promoção de valores como a paz, os direitos humanos, o desenvolvimento sustentável, a educação, a ciência e a cultura. Neste contexto, realizar-se-á o encontro "Os Valores da UNESCO no Contexto Local: Uma década de Clube UNESCO", surgindo como uma oportunidade de dar continuidade a este compromisso. Tratar-se-á de um momento de celebração, mas também de reflexão e partilha de experiências, onde se procurará incentivar o diálogo e a cooperação entre os diferentes Clubes UNESCO, em prol da promoção dos ideais defendidos por esta importante organização internacional.

• Workshop sobre Literacia Financeira

Na senda das ações a realizar, direcionadas ao desenvolvimento do Serviço Educativo, para todos os públicos, com especial destaque para os mais jovens, realizar-se-á um Workshop sobre Literacia Financeira, tema cada vez mais atual e relevante num mundo onde as decisões económicas são constantes e têm impacto no futuro. Educar os jovens, desde cedo, sobre a importância da literacia financeira para o seu futuro, partilhando com eles práticas que podem aplicar desde já, contribuindo para o desenvolvimento de competências essenciais, que os preparará para enfrentar os desafios económicos da vida adulta com maior segurança e autonomia.

• Realização de filme promocional, filme institucional e revista promocional do concelho

Com o objetivo de promover Cabeceiras de Basto, reforçando a imagem do concelho junto dos seus habitantes e visitantes que permita esboçar uma narrativa visual e atual, que atue como elemento promocional e publicitário, pretende-se realizar-se um novo vídeo

promocional, um vídeo institucional e ainda uma revista promocional, que valorize o território e os seus recursos.

Dando primazia à criação de conteúdos que acrescentem notoriedade à identidade de Cabeceiras de Basto, complementando e atualizando o vídeo já existente e em exibição na Casa do Tempo, é nossa pretensão apresentar o concelho de um só fôlego, criando uma imagem refrescante, que valorize o nosso legado, as nossas tradições, as diferentes gerações, das mais novas às mais velhas, pois todas fazem parte do cunho identitário único e tão particular que nos caracteriza.

Com o lançamento destes vídeos e da revista, pretende divulgar-se as atividades que ao longo dos anos se têm desenvolvido em importantes áreas, como sejam a educação, a saúde, a economia, o turismo, a cultura e o património, entre outras.

Visitas guiadas à Casa do Tempo

De salientar que no próximo ano, continuaremos a apostar nas visitas guiadas à Casa do Tempo, reconhecendo nelas uma ferramenta essencial para a interpretação histórica e cronológica do acervo existente. Através destas visitas, destacar-se o valor dos objetos em exposição e revelar as histórias e singularidades do território e das gentes de Cabeceiras de Basto.

As memórias constituem um legado incontestável que espelha a identidade e história deste território. Assim, a Casa do Tempo assume, no próximo ano, a missão de continuar a promover a preservação, valorização e transmissão dessas memórias, garantindo que sejam perpetuadas e compreendidas pelas gerações futuras.

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

Um mosteiro, especialmente um beneditino, é, por essência, uma grande construção, de enorme riqueza artística, que, ao longo dos anos, assumiu a função de preservar e transmitir a vida dos monges que aqui viveram, glorificando a Deus e semeando a cultura. Por isso mesmo, é, também, através da sua biblioteca, um tesouro de lembranças e um fiel guardião das memórias que por aqui ecoam através dos tempos.

Aberto ao público desde setembro de 2022, depois de uma intervenção que requalificou este belíssimo espaço, a antiga biblioteca monástica, alberga desde então, o Centro de Estudos Beneditinos de Cabeceiras de Basto, Prof. Doutor Frei Geraldo Coelho Dias, OSB, plataforma de desenvolvimento de estudos e investigação sobre a história e os impactos culturais da presença beneditina em Terras de Basto.

No âmbito da divulgação do património cultural e da história do Nosso Mosteiro, o município, através do Centro de Estudos Beneditinos, dará continuidade às ações de estudo, investigação, conservação e valorização de toda a documentação existente sobre o Mosteiro de S. Miguel de Refojos em fundos monásticos e conventuais. Estas ações terão o seu ponto alto com a realização da VII Edição do Seminário Internacional 'Ora et Labora', no ano em que se comemoram 10 anos da realização da primeira edição, que decorreu nos dias 4 e 5 de junho de 2015. A partir de 2017, a realização do seminário passou a ser bienal, alternando com a publicação do livro de atas, publicação que compila as intervenções e comunicações proferidas pelos diversos investigadores e historiadores presentes.

Assim sendo, em 2025, será garantida a continuidade, de forma renovada, dos projetos em curso, e realizar-se-ão as seguintes ações:

- **VII Seminário Internacional 'Ora et labora'**

Prestigiado seminário internacional dinamizado pela Câmara de Cabeceiras de Basto em, colaboração com o CITCEM Centro de Investigação Transdisciplinar 'Cultura, Espaço e Memória', da Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Uma iniciativa amplamente reconhecida por promover o conhecimento científico e fomentar o desenvolvimento local e regional.

A edição de 2025 versará sobre os 270 anos do início da construção da nova igreja do Mosteiro de S. Miguel de Refojos.

O desenvolvimento do Mosteiro de S. Miguel de Refojos atingiu o apogeu no séc. XVIII, durante a grande reformulação do mosteiro beneditino, no âmbito do qual se edifica a "Igreja Nova". São convidados a participar alguns dos melhores artistas do norte do país, tornando o âmbito da igreja num dos mais belos e grandiloquentes santuários, onde o barroco e o rocaille bracarense se fundem harmoniosamente (...) confluindo numa linguagem convexa, sinuosa de linhas vocabulares bebidas nas estéticas francesa e alemã (...)

- **Visitas Orientadas ao Centro de Estudos Beneditinos**

Daremos continuidade às visitas orientadas dirigidas à comunidade educativa, através de convite aos alunos do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto e do Externato de S. Miguel de Refojos para visitar/conhecer o Centro de Estudos Beneditinos, com o objetivo de aprofundar os seus conhecimentos e criar um sentimento de pertença que os torne mais interessados e defensores da nossa história e do nosso património. Com o intuito de partilhar este rico património único, continuaremos também a realizar visitas orientadas ao Centro de Estudos Beneditinos, abertas ao público em geral.

- **Publicação de opúsculo sobre Frei Geraldo Coelho Dias, OSB.**

Publicação do opúsculo do Professor Doutor Luís Amaral de evocação da vida e obra de Frei Geraldo Coelho Dias (OSB), apresentado a 25 outubro de 2024, dia em que se homenageou Frei Geraldo, um ano após o seu falecimento.

Anti-P.C.M.
D.

X
A
C
F
B

- **Palestra/Tertúlia**

- D. Diogo de Murça: O Abade e o Reitor...**

Frei Diogo de Murça, Reitor da Universidade de Coimbra e Abade comendatário do Mosteiro S. Miguel de Refojos, após suceder a D. Duarte.

D. Diogo de Murça terá solicitado ao Papa a extinção do Mosteiro de S. Miguel de Refojos para, com as rendas arrecadadas, fundar dois colégios em Coimbra, um de S. Bento e outro de S. Jerónimo.

A extinção que foi autorizada pelo Papa Paulo II no ano de 1549, e segundo os escritos terá tido a duração de sete anos, apesar de ser admissível que a mesma nunca tenha sido levada à prática, uma vez que o próprio D. Diogo de Murça terá sido pressionado por frades e nobres, o que o terá levado a uma nova solicitação ao Papa, para que este anulasse esse decreto.

Em 1556, o Papa Paulo IV decretou a continuidade do Mosteiro. Foi neste período que o Cálice de Prata Dourada oferecido por D. Gueda Mendes ao mosteiro, uma das mais importantes peças da joalharia medieval do país, terá sido levado para Coimbra, assim como, presumivelmente, outros bens de valor.

D. Diogo de Murça, dotado de vasto currículo, fomentou o ensino e no crescimento do mosteiro.

A 12 de junho de 2020, a Câmara Municipal deliberou atribuir o seu nome a um arruamento da vila de Cabeceiras de Basto, perpetuando D. Diogo de Murça na toponímia local.

- **Disponibilização online do catálogo do Centro de Estudos Beneditinos**

Sendo os catálogos instrumentos indispensáveis para uma melhor pesquisa de informação por parte dos utilizadores por permitirem a pesquisa de livros e outros materiais de modo célere e com uma maior possibilidade de padronização, é nossa intenção, no próximo ano, após o serviço de catalogação, disponibilizar online o catálogo do acervo documental do Centro de Estudos Beneditinos.

- **Chá com Letras**

'Leitura vai, escrita vem, estes momentos de "Chá com letras" pretendem, de uma forma simples e informal, abordar temáticas diversas relacionadas com a língua portuguesa'.

Nestes encontros de "Chá com Letras", direcionados para os trabalhadores do município, a leitura e a escrita entrelaçam-se de maneira simples e informal para explorar temas diversos da língua portuguesa.

Realizadas trimestralmente, em diferentes espaços/equipamentos municipais, as sessões combinam a leitura e a escrita, utilizando a riqueza da leitura para nutrir a escrita. A

partir de textos, frases ou simples palavras, serão apresentadas diferentes formas e regras da escrita e expressão e debatem-se temas da atualidade, enquanto se saboreia um chá e se aprimora a linguagem.

Estamos certos que, em 2025, o Centro de Estudos Beneditinos de Cabeceiras de Basto, Prof. Doutor Frei Geraldo Coelho Dias, OSB, através do contínuo estudo da nossa história, continuará a desempenhar um papel crucial de referência ao serviço da cultura, oferecendo uma visão abrangente do nosso património monástico e facilitando a interação, as influências e as trocas entre os vários mosteiros beneditinos existentes em Portugal e no Brasil, assim como com as suas respetivas comunidades científicas.

4. Desporto e Juventude

4.1. Desporto

O Desporto representa um conjunto de valores e princípios incomensuráveis, sendo entendido como um instrumento de liberdade, cidadania e participação cívica, além de, manifestamente, lhe ser reconhecido um importante papel na promoção da saúde e bem-estar, tanto físico, como intelectual.

A promoção do desporto e da atividade física é uma das responsabilidades do estado, regiões autónomas e autarquias locais, visando a sua generalização enquanto instrumento essencial para a melhoria da educação, saúde, qualidade de vida e para o reforço da identidade social e territorial dos cidadãos. Neste sentido, e uma vez que as autarquias locais são os agentes públicos mais próximos dos cidadãos, compete-lhes planear e implementar políticas de desenvolvimento desportivo, dirigidas a todos os cidadãos e em todas as dimensões do Desporto. Para isso, terão que ser desenvolvidas estratégias, processos e mecanismos que reforcem a sua atuação, catapultando e promovendo o desenvolvimento desportivo dos seus territórios, nomeadamente através da realização de planos estratégicos de desenvolvimento desportivo, sinalizando e planeando de uma forma clara e precisa, toda a sua atuação.

Assim, é intenção da Câmara Municipal desenvolver no ano de 2025 um Plano Desportivo Municipal com o propósito de consolidar um sistema concelhio dinâmico, propiciador do bem-estar físico, mental e social das pessoas, facilitador de níveis de desempenho adequados às expectativas e motivações de evolução na prática de atividade física e desportiva, e que contribua para o envolvimento, coesão, prosperidade e sustentabilidade da comunidade.

Sob o tema "CABECEIRAS + ATIVO", este Plano Desportivo Municipal visa reforçar a articulação junto das atividades desportivas realizadas pelo movimento associativo do Concelho com vista a aumentar a prática desportiva dos munícipes, fortalecendo a vertente desportiva no Concelho a todos os níveis: turístico, social, económico, lazer e de saúde pública.

Em suma, com este Plano Desportivo Municipal pretende-se um Concelho +ativo, +saudável, +competitivo, +dinâmico e +feliz.

O Plano Desportivo Municipal “Cabeceiras + Ativo” desenvolve-se num conjunto de programas, projetos e ações integradas que permitirão ir construindo momentos de consolidação ao longo do tempo, pretendendo garantir que se encontrarão reunidas e implementadas as condições para as mais variadas formas de exercício físico para os nossos munícipes. Tratando-se, na sua génese, de um plano operacional para a dinamização desportiva local, os Técnicos do Município darão particular relevância à monitorização e avaliação recebidos através da definição de indicadores qualitativos e quantitativos dos programas dinamizados, como elementos fundamentais para a elaboração de programas com:

+ QUALIDADE

Os programas e as instalações desportivas devem proporcionar níveis de qualidade atraindo e mobilizando uma prática desportiva regular e acessível a todos;

+ INOVAÇÃO

A sociedade atual procura a novidade e a diferença. Por conseguinte, a estrutura do desenvolvimento desportivo terá que ser capaz de corresponder a uma sociedade em constante mutação;

+COOPERAÇÃO

O sucesso de qualquer projeto está diretamente relacionado com a capacidade mobilizadora dos seus agentes. É fundamental que todos estejam imbuídos no mesmo espírito, sendo a comunhão de ideias e de estratégias imprescindíveis e orientadas para os objetivos que se pretendem atingir.

Assim, o foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor do Desporto, estende-se a 5 eixos temáticos:

Eixo A - Gestão de Instalações Desportivas: atualizar a Carta Desportiva Municipal; proceder à conservação e manutenção corrente dos equipamentos; adquirir equipamentos desportivos; adquirir máquina lavadora de limpeza para os equipamentos desportivos; adquirir espreguiçadeiras e guarda sóis para as Piscinas Descobertas; contratualizar o fornecimento de produtos químicos, reagentes e análises de água; adquirir material didático para as aulas de natação; adquirir material de higiene, higienização dos tanques e filtros de areia; disponibilizar vestuário para os colaboradores do Desporto; adquirir mobiliário exterior para a receção/atendimento nas Piscinas Descobertas.

Eixo B - Desporto Para Todos: realizar as várias iniciativas desportivas ao longo do ano como o Dia Mundial da Dança, Dia da Atividade Física, Dia do Ambiente, Férias Desportivas, Noites de Verão, Dia da Água; Caminhadas Municipais, Perícia Automóvel, Ralis (Rally de Portugal e Rally Serras de Fafe, Felgueiras, Boticas e Cabeceiras de Basto), entre outras, bem como desenvolver e implementar novas modalidades individuais e coletivas.

Eixo C - Cooperar e Envolver: criar um grupo de trabalho com o movimento associativo; elaborar um plano anual de formação na área desportiva; dinamizar, acompanhar e monitorizar os programas desportivos, nomeadamente o Programa Município Amigo do Desporto (MAD).

Eixo D - Promoção e Divulgação: divulgar e publicitar os eventos desportivos; promover a realização de seminários, conferências e workshops de âmbito desportivo.

Eixo E - Apoio ao Atleta Individual: continuar a apoiar o atleta individual do concelho, analisando e instruindo os pedidos de apoio no âmbito do Regulamento Municipal de Apoio Desportivo ao Atleta Individual de Cabeceiras de Basto.

Em suma, e relativamente área do Desporto, a Câmara Municipal pretende, no ano de 2025, implementar e dinamizar o Plano Desportivo Municipal “CABECEIRAS + ATIVO”, com os seguintes eixos, programas e ações:

EIXOS	PROGRAMAS	AÇÕES
A - Gestão de Instalações Desportivas	A1 - Atualização da Carta Desportiva Municipal	A11 - Verificação e atualização
	A2 - Gestão e Manutenção das Instalações Desportivas DESPORTIVAS	A21 - Monitorização da Cedência de Equipamentos Desportivos (Protocolos e Contratos-Programa)
		A22 - Utilização dos Pavilhões Desportivos de Gestão Municipal
B - Desporto Para Todos	B1 - Escola Ativa	B11 - Desporto no 1.º Ciclo
		B12 - Natação Pré-Escolar
		B13 - Escola de Natação
		B14 - Férias Desportivas Municipais
	B2 - Atividade Sénior	B21 - ECL's
		B22 - Boccia Sénior
		B23 - Hidrosénior
	B3 - Manhãs Ativas	B31 - Caminhadas
		B32 - Atividades Pontuais
	B4 - Acompanhamento das Modalidades Desportivas	B41 - Acompanhamento das Modalidades Existentes
C - Cooperar e Envolver	C1 - Cooperação +Ativa	C11 - Grupo de Trabalho com o Gabinete de Desporto e Movimento Associativo
		C21 - Plano de Formação Anual Desportivo
		C31 - Execução do Programa MAD
D - Promoção e Divulgação	D1 - Promoção	D11 - Promover Seminários, Conferências e Workshops
	D2 - Divulgação	D21 - Divulgar e publicitar os eventos e informações desportivas
E - Atleta Individual	E1 - Apoio ao Atleta Individual	E11 - Analisar Pedidos de Apoio no âmbito do Regulamento Municipal de Apoio Desportivo ao Atleta Individual de Cabeceiras de Basto

No que se refere aos **Projetos**, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto apresenta as seguintes ações para o ano 2025:

- Construção de novo Pavilhão Desportivo da Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto;
- Construção do Centro Desportivo de Cabeceiras de Basto, através da requalificação do Estádio Municipal;
- Requalificação do Pavilhão Gimnodesportivo de Refojos;
- Requalificação do Pavilhão Gimnodesportivo do Arco de Baúlhe;
- Requalificação da Piscina Coberta de Refojos;
- Requalificação da Piscina Coberta do Arco de Baúlhe;
- Requalificação do Centro Hípico de Vinha de Mouros;

- Construção de parque de Jogos ao ar livre, através da instalação no espaço entre o Pavilhão de Refojos e a Piscina;
- Escola Municipal de Canoagem;
- Centro BTT Trail de Cabeceiras de Basto;

4.2. Juventude

A Câmara Municipal entende que o setor da Juventude tem como objetivo principal promover o desenvolvimento, a participação e o bem-estar dos jovens da comunidade, assumindo um papel estratégico no apoio às necessidades e aspirações da população juvenil.

As principais responsabilidades e funções deste setor incluem a promoção da participação cívica e democrática; o apoio ao empreendedorismo juvenil; a promoção da educação e formação; o desenvolvimento de atividades culturais e de lazer; o fomento da sustentabilidade e consciencialização ambiental.

Assim, o setor da Juventude contribui para o desenvolvimento integral dos jovens, garantindo que eles tenham acesso a oportunidades de crescimento pessoal e social, e reforçando o seu papel como agentes de mudança na comunidade.

O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor da Juventude, para o ano de 2025, estende-se a:

- **Iniciativas e Programas de Juventude:** realizar o Festival da Juventude 'BastFest'; dinamizar o Conselho Municipal da Juventude; implementar o Programa Voluntariado Jovem para as Florestas e outras candidaturas ao IPDJ; dinamizar a Casa da Juventude; realizar a iniciativa "Parlamento Jovem Municipal".

5. Desenvolvimento económico

Por forma a estruturar a estratégia de atuação política no que ao desenvolvimento económico diz respeito, iremos concluir a elaboração do **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).

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**.

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 à 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 2025, 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 Baulhe.

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 e Lameiros.

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 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.

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, ainda, continuar a dinamização do espaço de cowork de Cabeceiras de Basto.

5.4 Turismo

O setor do Turismo numa Câmara Municipal desempenha um papel crucial na promoção do desenvolvimento económico, na valorização do património local e no fortalecimento da identidade cultural da região.

O setor de Turismo colabora na preservação e promoção dos recursos patrimoniais, naturais e culturais do município, com a recuperação de monumentos históricos, como é o caso do Mosteiro de S. Miguel de Refojos, a criação de novos roteiros turísticos e a organização de visitas guiadas, contribuindo para a valorização do que torna o nosso concelho único e atrativo para os visitantes.

Ao atrair turistas, este setor impulsiona o comércio local, a restauração e a hotelaria, gerando receitas e criando empregos. O setor de Turismo desenvolve estratégias para prolongar a estadia dos turistas e aumentar o seu gasto médio, beneficiando diretamente a economia do município.

A Câmara Municipal pretende continuar a organizar e apoiar eventos como feiras, festivais, exposições e outros acontecimentos culturais que atraem visitantes e enriquecem a oferta turística.

O setor de Turismo numa Câmara Municipal é, portanto, um motor de crescimento que valoriza a região e melhora a qualidade de vida dos seus habitantes, enquanto atrai visitantes que contribuem para o desenvolvimento sustentável e a visibilidade do município.

O foco de atuação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no setor do Turismo, para o ano de 2025, assenta em:

- **Iniciativas de Promoção Turística:** realizar a iniciativa “FSG - Fins de Semana Gastronómicos”; participação em feiras e certames, como a BTL e outras; realizar ações de promoção, publicidade e marketing (Revistas, Jornais, outdoor, Televisão); adquirir material diverso de apoio aos eventos e ao Posto de Turismo; promover o Caminho de Santiago Leon de Rosmithal; realizar a iniciativa “Cabeceiras de Basto: Um Lugar Mágico de Natal”; dar continuidade ao Concurso Montra Mágica de Natal; realizar a Festa da Orelheira e do Fumeiro; realizar a Feira de Atividades Económicas Agro-Basto; realizar os Mercadinhos de Produtos Locais, no período de maio a outubro; realizar e afirmar a “Festa do Vinho Verde e dos Produtos Locais”.

- **Consolidar a Estação Náutica de Cabeceiras de Basto**, através do alargamento a novos parceiros, aprovação das Normas de Funcionamento, instalação do Conselho da Estação Náutica e da Comissão Executiva.

- **Implementar, após a sua aprovação, o Plano Estratégico de Desenvolvimento Turístico de Cabeceiras de Basto (PEDT 2025-2030).**

- **Mershandising e Publicações:** adquirir mershandising para promoção do concelho; editar material publicitário; concluir a elaboração do novo Mapa Turístico do Concelho.

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 intervm 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 Baúlhe, a Cruz Vermelha de Cabeceiras de Basto, 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/Equipa Multidisciplinar da Proteção Civil.

Procederemos, também, à operacionalização da Equipa de Sapadores Florestais SF 47-115 visando a defesa e proteção do património florestal do concelho.

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.

Continuaremos a dinamizar 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. Procederemos ao reforço operacional, técnico e material das ULPC já constituídas.

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

Continuaremos a 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).

Vamos concluir o projeto de adaptação da Pista de Ultraleves de Cabeceiras de Basto para a criação das infraestruturas julgadas necessárias para a operação de combate aos fogos rurais, para que esta pista possa acomodar 2 aeronaves de asa fixas para o combate.

6.2 Florestas

Vamos concluir a empreitada de reabilitação da Antiga Escola de Lameiros, para instalação do Centro de Formação de Sapadores Bombeiros Florestais e a sede da Força de Sapadores Bombeiros Florestais.

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 2025 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 2025, 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 2025 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 2025, documento que estabelece os meios e recursos operacionais para a vigilância, primeira intervenção, combate e rescaldo de incêndios florestais.

Continuaremos a participar nos trabalhos para a elaboração 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 supra-municipal em conjunto com a CIM do Ave e outras entidades.

Vamos continuar 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 idiossincrasias 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 sobranes, 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 2025, 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

Iremos dar continuidade ao projeto RecolhaBio, que se consubstancia na implementação de algumas das ações preconizadas no Estudo para a Recolha de Bioresíduos no Concelho de Cabeceiras de Basto.

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 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 a candidatura apresentada ao PRR, para a construção de 10 fogos foi aprovada no decorrer do ano de 2024, pretendemos iniciar a respetiva empreitada durante o ano de 2025. Ainda neste âmbito, vamos continuar a prestar apoio aos 48 beneficiários diretos identificados na Estratégia Local de Habitação no acompanhamento das suas candidaturas apresentadas ao PRR.

Pretendemos dar continuidade à implementação do projeto apresentado ao PRR para o desenvolvimento do **Bairro Comercial Digital - Cabeceiras Emotion Street**. 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 *SmartCité*. A par com esta iniciativa, e no âmbito de uma candidatura apresentada ao PRR no final de 2024, é nossa pretensão adquirir uma **Plataforma de Gestão Urbana**.

Continuaremos naturalmente atentos a outras oportunidades de financiamento e à 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.

6.5 Abastecimento de água

Neste setor da atividade municipal pretendemos, ao longo de 2025, 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, desmatização e beneficiação de acessos, nas freguesias de Bucos, Abadim, Alvite e Passos, Arco de Baúlhe e Vila Nune, 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 rede de abastecimento de água nas freguesias de Abadim, Arco de Baúlhe e Vila Nune, Basto, Cavez, 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 2025, continuar a avançar com:

- Beneficiação da ETAR de Cavez e Moimenta, com a conclusão da elaboração dos Projetos de Execução para as obras de modernização dos equipamentos;
- 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 Baulhe 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, Carrzedo, Refojos (Refojos de Basto, Outeiro e Painzela) e remodelação da ETAR de Vila Nune (Arco de Baulhe e Vila Nune) e desativação da ETAR da Faia (2.ª Fase);
- Elaboração de estudos para verificação da possibilidade de criação de novas redes de drenagem de esgotos em diversas freguesias, 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 2025, 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 e contentores de deposição de bioresíduos;

- 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 fase final de adjudicação;

Em articulação com a RESINORTE, desenvolver os procedimentos para a consolidação e melhoria da recolha de bioresíduos em circuitos de recolha municipais.

6.8 CROAC - Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia

Estando já na fase final da execução dos trabalhos da empreita de construção, em 2025 entrará 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 2025, 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.
- Concluir as obras de requalificação da Praia Fluvial de Cavez.
- Elaboração de projeto de requalificação da Zona de Banhos do Poço do Frade.
- Elaboração de projeto para área de lazer junto ao Polidesportivo de Outeiro

6.10 Jardins e espaços verdes

Vamos requalificar os jardins da Praça da República, 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 continuar com obras de 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.

6.13 Transportes e Mobilidade

Vamos manter a ligação entre o Município e a CIM do Ave no âmbito da Delegação de competências relativamente aos transportes, nomeadamente nas medidas de apoio à redução tarifária e ao programa Incentiva+TP, que acompanhamos em proximidade.

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.

HA
Ata: P.C. M
A.

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 participação na aquisição de bicicletas elétricas.

↓

7. Infraestruturas, equipamentos e planeamento

↓
C.C.C.C.

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.

↓
L

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 alcatrão da Rua do Brunhedo
- Pavimentação em alcatrão da Quelha do Jorge - 1.ª Fase
- Repavimentação em alcatrão da Travessa do Lopes
- Repavimentação em betuminoso da Rua do Lugares da Serra, entre o cruzamento com a Rua do Oural e o Cruzamento com a Rua de Travassô.

Alvite e Passos

- Repavimentação em alcatrão da Rua da Sr.ª da Aparecida, em Petimão
- Repavimentação em alcatrão da Rua de Ervideiro, em Petimão
- Repavimentação em alcatrão da Rua de Samede, em Petimão
- Pavimentação em alcatrão da Rua de Fontela, em Petimão
- Repavimentação em betuminoso da Rua da Portela - 1.ª Fase, em Passos
- Repavimentação em alcatrão da Travessa da Lamela, em Passos
- Alargamento e execução de muro na Rua de Alvite

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'A. B. - P. C.', and various initials.

Arco de Baúlhe e Vila Nune

- Repavimentação em alcatrão da Rua da Fonte do Vale
- Repavimentação em alcatrão da Rua Central de Serra - 1.ª Fase
- Alargamento e Repavimentação em betuminoso da Rua da Barca
- Regularização de pavimento da Rua do Carvalho
- 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

Basto

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

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
- Repavimentação em alcatrão da Rua de Soutomouro - 1.ª Fase
- Pavimentação em alcatrão do Caminho do Sr. dos Aflitos

Cabeceiras de Basto

- Reconstrução de muro de suporte na Rua de Encosturas
- Pavimentação em alcatrão do Caminho de acesso ao depósito de águas das Lameirinhas - 2.ª Fase (Colaboração da Comunidade Local de Baldios)
- Repavimentação em alcatrão da Rua do Pinheiro
- Repavimentação em alcatrão da Rua da Ponte de Busteliberne
- Repavimentação em betuminoso da Rua do Queiroal
- Pavimentação em alcatrão da Rua José Gonçalves Conde
- Repavimentação em alcatrão da Rua de Celeirô - 2.ª Fase

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
- Continuação de alargamento de curvas na E.M. 518
- Alargamento da Rua de Arosa

Faia

- Execução de rede de águas pluviais e repavimentação da Rua do Terreiro e Rua do Ramalhado
- Execução de muro de alargamento da Rua dos Pinheiros - 1.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
- Execução de muro e repavimentação de alargamento da Rua do Lugar Novo - 1.ª Fase

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
- Repavimentação em cubos da Rua do Augusto Afonso Bastos
- Pavimentação em alcatrão da Rua da Lagoa
- Repavimentação em cubos da Rua do Cabo
- Repavimentação em alcatrão da Rua da Cheira - Cunhas

Pedraça

- Repavimentação em betuminoso da Rua do Condestável
- Repavimentação em alcatrão da Rua de Buenos Aires - 1.ª Fase
- Regularização da calçada do Largo de Boadela
- Pavimentação em alcatrão da Rua das Fontelas
- Pavimentação em alcatrão do Caminho da Ponte das Tábuas

Refojos, Outeiro e Painzela

- Repavimentação em alcatrão da Rua da Escola de Cucana
- Pavimentação em alcatrão da Rua da Fonte, em Cucana
- Pavimentação em alcatrão de troço jusante da Rua da Quinta, em Outeiro
- Pavimentação em alcatrão da Rua de Encourados 1.ª Fase, em Outeiro
- Repavimentação em betuminoso da Rua de Santo André, no Lugar de Terreiros
- Repavimentação em alcatrão da Rua de Baloutas
- Repavimentação da Rua do Olival, em Painzela
- Alargamento da Rua do Pardieiro, em Fojos

- Reperfilamento de troço inicial da Rua da Candinha, em Refojos
- Repavimentação em alcatrão da Travessa do Outeirinho
- Pavimentação em alcatrão da Travessa das Secas, em Chacim

Riodouro

- Repavimentação em cubos da Rua do Meio, em Asnela
- Pavimentação em alcatrão da Rua de Santo Estevão
- 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
- Alargar e repavimentar a estrada entre Campelos e Cambeses - 2.ª Fase

7.2 Edifícios municipais e equipamentos públicos

Vamos continuar o levantamento de necessidades e avaliação do estado de conservação dos edifícios e equipamentos públicos municipais, 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 concluir a beneficiação o pavimento do recreio do Centro Escolar Padre Doutor Joaquim Santos e instalação de novo parque infantil.

Vamos beneficiar o recreio do Centro Escolar Prof.ª Filomena Mesquita.

Vamos colocar um novo Parque Infantil no Centro Escolar do Arco de Baúlhe.

Vamos ampliar o recreio coberto da Escola Básica da Ferreirinha - Cavez.

Vamos beneficiar os Polidesportivos, através da substituição do pavimento e outras intervenções que se achem necessárias.

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 requalificar o Centro de Educação Ambiental de Vinha de Mouros e republicar o seu guia da fauna e flora local.

Vamos instalar um novo edifício (pré-fabricado) para a Portaria das oficinas municipais e reativar o serviço de portaria 24h/dia e 365 dias/ano.

Vamos Requalificar o Centro de Saúde de Cabeceiras de Basto.

Vamos Requalificar o Centro de Saúde do Arco de Baúlhe.

Vamos Requalificar o Núcleo Ferroviário do Arco de Baúlhe.

Vamos remodelar e ampliar o Edifício dos Serviços Municipais de Ação Social e Saúde.

Vamos dar início à empreitada construção de 10 fogos a custos controlados nas Cerdeirinhas, no âmbito da Estratégia Local de Habitação de Cabeceiras de Basto. Também, neste programa, com enfoque nas soluções de aquisição e reabilitação de imóveis devolutos ou inutilizados, para reconversão em habitações municipais, vamos adquirir imóveis devolutos e ainda adaptar edifícios municipais (antigas escolas e jardins de infância).

7.3 Requalificações urbanísticas

Vamos concluir a requalificação 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 e Dr. Francisco Botelho.

Vamos elaborar um estudo para requalificação da Rotunda de Alvite - Largo Prof. Luís Vaz.

Vamos continuar a fazer o levantamento dos espaços públicos, com simbologia histórica, com vista à sua recuperação e requalificação.

Vamos requalificar a Alameda Dr. Mário Soares, de formar a criar mais lugares de estacionamento de veículos.

Vamos requalificar o Parque do Mosteiro, criando um anfiteatro ao ar livre no topo Sul.

Vamos elaborar o projeto para a requalificação da Rotunda do Nó de Basto - A7, na vila do Arco de Baúlhe.

Vamos construir em praças, arruamentos ou rotundas os monumentos ao Emigrante, ao Bombeiro e à Banda Cabeceirense.

7.4 Planeamento e Ordenamento do Território

O próximo ano de 2025 será marcante para a DOP-Planeamento ao nível do Planeamento Estratégico. Prevê-se a conclusão da Revisão do Plano Diretor Municipal de Cabeceiras de Basto, um documento estruturante, estratégico e orientador para território do município para a próxima década.

Também se prevê a concretização da execução do Plano de Pormenor da Área Nascente do Mosteiro S. Miguel de Refojos, através da realização da sua Unidade de Execução.

Será dado seguimento à aposta feita no ano 2024 ao nível dos Sistemas de Informação Geográfica (SIG), consolidando a informação disponibilizada nas aplicações já existentes e criando novas que apoiem a gestão e a análise técnica. Prosseguiremos a assegurar a gestão do Geoportal, com a atualização e acompanhamento de cadastros de infraestruturas municipais, bem como das obras particulares, gestão dos cemitérios municipais e a gestão da toponímia, entre outros serviços de monitorização, acompanhamento e consulta dos planos municipais de ordenamento do território.

Em relação ao Balcão Único do Prédio (BUPi) continuarão a ser envidados os esforços aplicados nos últimos anos, procurando dar seguimento ao sucesso que colocou o serviço em lugares cimeiros nos *rankings* regionais e nacionais.

III. APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO

1. Análise Geral do Orçamento

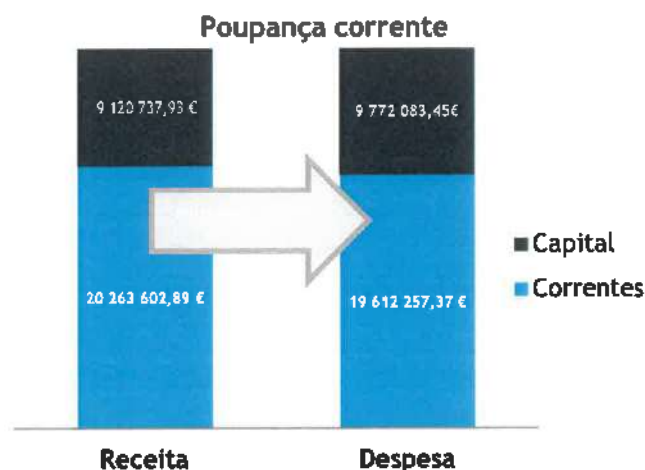
A previsão das receitas e das despesas para o próximo ano é de 29,4 milhões de euros. A receita corrente atingirá um montante de 20 milhões de euros que suporta a despesa corrente de 19,6 milhões de euros, enquanto a receita de capital fica pelos 9,1 milhões de euros para uma despesa de capital de 9,8 milhões de euros.

Receitas	Valor	%	Despesas	Valor	%
Receitas Correntes	20 263 602,89 €	69,0%	Despesas Correntes	19 612 257,37 €	66,7%
Impostos diretos	2 105 307,80 €	7,2%	Despesas com pessoal	10 711 227,47 €	36,5%
Impostos indiretos	5 655,67 €	0,0%	Aquisição de bens e serviços	7 118 794,56 €	24,2%
Taxas, multas e outras penalidades	819 331,99 €	2,8%	Juros e outros encargos	137 707,00 €	0,5%
Rendimentos de propriedade	732 004,45 €	2,5%	Transferências correntes	911 846,00 €	3,1%
Transferências correntes	14 505 099,34 €	49,4%	Subsídios	598 735,39 €	2,0%
Venda de bens e serviços correntes	1 405 938,45 €	4,8%	Outras despesas correntes	133 946,95 €	0,5%
Outras receitas correntes	690 265,19 €	2,3%			
Receitas de Capital	9 120 637,93 €	31,0%	Despesas de Capital	9 772 083,45 €	33,3%
Venda de bens de investimento	32 498,55 €	0,1%	Aquisição de bens de capital	8 333 152,45 €	28,4%
Transferências de capital	8 897 529,46 €	30,3%	Transferências de capital	1 025 994,00 €	3,5%
Ativos financeiros	2 000,00 €	0,0%	Ativos financeiros	2 000,00 €	0,0%
Passivos financeiros	186 918,60 €	0,6%	Passivos financeiros	410 937,00 €	1,4%
Outras receitas de capital	1 691,32 €	0,0%	Outras despesas de capital	0,00 €	0,0%
Reposições não abatidas nos pagamentos	100,00 €	0,0%			
Total	29 384 340,82 €	100,0%	Total	29 384 340,82 €	100,0%

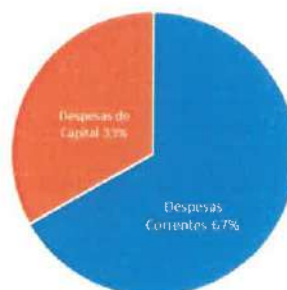
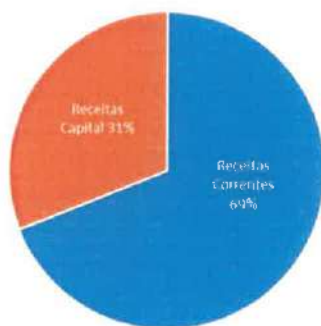
Em termos de receita, de realçar o peso transferências correntes e de capital, que totalizam 23,4 milhões de euros e que contribuem em 80% para a receita total. Destacam-se ainda receitas fiscais, que totalizam 2,1 milhões de euros e que contribuem em 7% para a receita total.

No que se refere à despesa destaca-se o peso dos encargos com pessoal (36,5%), da aquisição de bens e serviços (24,2%) e da aquisição de bens de capital (28,4%) que representam, em conjunto, 89% do total da despesa.

O saldo corrente regista um superavit de 651 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 69%, enquanto a receita de capital representa 31% da receita total. Na componente da despesa o peso relativo das despesas correntes fixa-se nos 67%, em contrapartida, a despesa de capital ascende a 33% da despesa total.



No que concerne à evolução global do orçamento, no montante de 29,4 milhões de euros, face ao orçamento corrigido de 2024, que era de 26,4 milhões de euros, verifica-se um acréscimo no valor de 3 milhões de euros, ou seja, mais 11,5%.

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 189 mil euros.

Equilíbrio orçamental

Receitas correntes	20 263 602,89 €
Despesas correntes	19 612 257,37 €
Saldo corrente	651 345,52 €
Amortizações médias	461 583,76 €
Equilíbrio orçamental	189 761,76 €

De seguida apresentam-se ainda, alguns rácios que nos dão uma perspetiva mais dinâmica e abrangente do orçamento para 2025:

Rácios	2024 (corrigido)	2025
Rácios da Receita		
Impostos municipais/ Total das receitas	7,8%	7,2%
Venda de bens de investimento/ Total das receitas	0,0%	0,1%
Total das receitas próprias/ Total das receitas	20,8%	19,6%
Total das transferências/ Total das receitas	71,4%	79,6%
Passivos financeiros/ Total das receitas	1,2%	0,6%
Rácios da Despesa		
Transferências correntes/ Total das despesas	5,6%	5,1%
Transferências capital/ Total das despesas	4,4%	3,5%
Despesa corrente/ Total das despesa	72,1%	66,7%
Despesa capital/ Total das despesa	27,9%	33,3%
Total do investimento/ Total da despesa	21,7%	28,4%
Rácios da Dívida		
Dívida bancária	5,6%	10,5%
Juros financeiros/ Receitas correntes	0,8%	0,7%
Amortizações/ Despesa total	1,8%	1,4%
Serviço da dívida/ Despesa Total	2,4%	1,9%

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

A despesa corrente vê o seu rácio diminuir no peso do total das despesas, enquanto a despesa de capital e o investimento aumentam 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 1,9% do total da despesa.

IV. PREVISÃO DAS RECEITAS

1. Visão global das receitas

Em 2025 prevê-se que a receita municipal seja de 29,4 milhões de euros, representando um acréscimo de 11,5% relativamente ao orçamento corrigido do ano anterior. Verifica-se, assim, que as receitas totais têm um aumento de 3 milhões de euros.

Da receita total, prevê-se que 20 milhões de euros tenham origem em receitas correntes (69%) e 9 milhões de euros em receitas de capital (31%).

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Relatório do Orçamento de 2025

Designação da Rubrica	Anos				Variação 2025/2024	
	2024 (corrigido)		2025		Valor	%
	Valor	%	Valor	%		
Receitas Correntes	18 055 184,72 €	68,5%	20 263 602,89 €	69,0%	2 208 418,17 €	12,2%
Impostos diretos	2 056 556,91 €	7,8%	2 105 307,80 €	7,2%	48 750,89 €	2,4%
Impostos indiretos	5 615,14 €	0,0%	5 655,67 €	0,0%	40,53 €	0,7%
Taxas, multas e outras penalidades	729 365,21 €	2,8%	819 331,99 €	2,8%	89 966,78 €	12,3%
Rendimentos de propriedade	699 504,38 €	2,7%	732 004,45 €	2,5%	32 500,07 €	4,6%
Transferências correntes	12 582 966,92 €	47,8%	14 505 099,34 €	49,4%	1 922 132,42 €	15,3%
Venda de bens e serviços correntes	1 348 173,58 €	5,1%	1 405 938,45 €	4,8%	57 764,87 €	4,3%
Outras receitas correntes	633 002,58 €	2,4%	690 265,19 €	2,3%	57 262,61 €	9,0%
Receitas de Capital	6 564 217,40 €	24,9%	9 120 637,93 €	31,0%	2 556 420,53 €	38,9%
Venda de bens de investimento	2 509,38 €	0,0%	32 498,55 €	0,1%	29 989,17 €	1195,1%
Transferências de capital	6 237 906,75 €	23,7%	8 897 529,46 €	30,3%	2 659 622,71 €	42,6%
Ativos financeiros	2 000,00 €	0,0%	2 000,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
Passivos financeiros	311 531,01 €	1,2%	186 918,60 €	0,6%	-124 612,41 €	-40,0%
Outras receitas de capital	10 270,26 €	0,0%	1 691,32 €	0,0%	-8 578,94 €	-83,5%
Reposições não abatidas nos pagamentos	100,00 €	0,0%	100,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
Saldo Orçamental	1 731 717,49 €	6,6%			-1 731 717,49 €	-100,0%
Total	26 351 219,61 €	100,0%	29 384 340,82 €	100,0%	3 033 121,21 €	11,5%

A receita corrente apresenta um acréscimo de 12,2% relativamente ao ano de 2024, traduzido em mais 2,2 milhões de euros, pelo efeito essencialmente das transferências correntes, nomeadamente no que concerne as transferências do estado, bem como da transferência de competências no âmbito da Educação e Saúde. A rubrica de venda de bens e serviços correntes apresenta um acréscimo de 58 mil euros.

A receita de capital regista um aumento de 2,6 milhões de euros (+38,9%).

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 2,9 milhões de euros, representando 10% da receita total e 14,5% da receita corrente.

Receitas Fiscais	Anos		Variação
	2024	2025	
Impostos diretos	2 056 556,91 €	2 105 307,80 €	2,4%
Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)	1 034 166,93 €	1 067 478,87 €	3,2%
Imposto Único de Circulação (IUC)	430 212,40 €	459 680,61 €	6,8%
Imposto Municipal sobre Transmissão Onerosa de Imóveis (IMT)	587 342,18 €	575 286,99 €	-2,1%
Derrama	4 825,40 €	2 851,33 €	-40,9%
Impostos diretos diversos	10,00 €	10,00 €	0,0%
Impostos Indiretos	5 615,14 €	5 655,67 €	0,7%
Taxas, Multas e Outras Penalidades	729 365,21 €	819 331,99 €	12,3%
Total	2 791 537,26 €	2 930 295,46 €	5,0%

Comparativamente ao ano anterior prevê-se que as receitas fiscais tenham um aumento de 5%.

3. Receitas não fiscais

As receitas não fiscais estimam-se em 26,3 milhões de euros. Representam, em termos globais, um acréscimo de 22,1% relativamente a 2024, por força do aumento das receitas de correntes. O peso das receitas não fiscais sobre a receita total é de 89%.

Designação da Rubrica	2024 (corrigido)		Anos		Variação 2025/2024	
	Valor	%	2025	%	Valor	%
Receitas Correntes	15 263 647,46 €	70,9%	17 333 307,43 €	66,0%	2 069 659,97 €	13,6%
Rendimentos de propriedade	699 504,38 €	3,3%	732 004,45 €	2,8%	32 500,07 €	4,6%
Transferências correntes	12 582 966,92 €	58,5%	14 505 099,34 €	55,2%	1 922 132,42 €	15,3%
Venda de bens e serviços correntes	1 348 173,58 €	6,3%	1 405 938,45 €	5,4%	57 764,87 €	4,3%
Outras receitas correntes	633 002,58 €	2,9%	690 265,19 €	2,6%	57 262,61 €	9,0%
Receitas de Capital	6 250 686,39 €	29,1%	8 931 719,33 €	34,0%	2 681 032,94 €	42,9%
Venda de bens de investimento	2 509,38 €	0,0%	32 498,55 €	0,1%	29 989,17 €	1195,1%
Transferências de capital	6 237 906,75 €	29,0%	8 897 529,46 €	33,9%	2 659 622,71 €	42,6%
Outras receitas de capital	10 270,26 €	0,0%	1 691,32 €	0,0%	-8 578,94 €	-83,5%
Total	21 514 333,85 €	100,0%	26 265 026,76 €	100,0%	4 750 692,91 €	22,1%

3.1. Rendimentos de propriedade

Dos 732 mil euros previstos em rendimentos de propriedade, 619 mil euros respeitam ao contrato de concessão de distribuição de energia elétrica com a EDP e 113 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 2025, foram considerados no orçamento do município os referidos valores, os quais ascende a 10 742 900 euros.

As receitas provenientes de protocolos com o IEFP, no âmbito dos Programas de Emprego, ascendem 117 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 3,8 milhões de euros.

3.3. Venda de bens e serviços correntes

A venda de bens e serviços correntes representa 4,8% 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 1 074 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, orçar

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 30 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 2025, a alienar os imóveis que integram o referido Anexo VI.

3.5. Transferências de capital

As transferências de capital tem um acréscimo de 2,7 milhões de euros face a 2024, resultante do acréscimo de verbas provenientes de fundos comunitários, nomeadamente a Requalificação do Centro de Saúde de Cabeceiras de Basto, Requalificação/Ampliação da UCSP de Arco de Baúlhe, Implementação da Estratégia Local de Habitação: Construção de 10 fogos e reabilitação de edifícios, Bairros Comerciais Digitais: Cabeceiras Emotion Street, Cabeceiras de Basto Inclusivo: Reabilitação de Habitação, Recolha Bio 2023/2024 e Radar Social.

3.6. Ativos financeiros

O orçamento de 2025, 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.

3.7. 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 2025 a verba de 187 mil euros.

V. PREVISÃO DAS DESPESAS

1. Visão global das despesas

Prevê-se que a despesa municipal para 2025, repartida por despesa corrente e despesa de capital, e constituída por diversos agrupamentos económicos, ascenda a 29,4 milhões de euros, o que corresponde a um acréscimo de 11,5% relativamente ao ano transato.

Designação da Rubrica	Anos					
	2024 (corrigido)		2025		Variação	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Despesas Correntes	18 994 167,70 €	72,1%	19 612 257,37 €	66,7%	618 089,67 €	3,3%
Despesas com pessoal	9 526 104,00 €	36,2%	10 711 227,47 €	36,5%	1 185 123,47 €	12,4%
Aquisição de bens e serviços	7 754 617,92 €	29,4%	7 118 794,56 €	24,2%	-635 823,36 €	-8,2%
Juros e outros encargos	156 784,00 €	0,6%	137 707,00 €	0,5%	-19 077,00 €	-12,2%
Transferências correntes	900 109,93 €	3,4%	911 846,00 €	3,1%	11 736,07 €	1,3%
Subsídios	583 051,85 €	2,2%	598 735,39 €	2,0%	15 683,54 €	2,7%
Outras despesas correntes	73 500,00 €	0,3%	133 946,95 €	0,5%	60 446,95 €	82,2%
Despesas de Capital	7 357 051,91 €	27,9%	9 772 083,45 €	33,3%	2 415 031,54 €	32,8%
Aquisição de bens de capital	5 727 066,41 €	21,7%	8 333 152,45 €	28,4%	2 606 086,04 €	45,5%
Transferências de capital	1 158 431,50 €	4,4%	1 025 994,00 €	3,5%	-132 437,50 €	-11,4%
Ativos Financeiros	390,00 €	0,0%	2 000,00 €	0,0%	1 610,00 €	412,8%
Passivos financeiros (MLP)	471 164,00 €	1,8%	410 937,00 €	1,4%	-60 227,00 €	-12,8%
Outras despesas de capital	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
Total	26 351 219,61 €	100,0%	29 384 340,82 €	100,0%	3 033 121,21 €	11,5%

As despesas de capital, com um aumento de 2,4 milhões de euros face a 2024, representam 33,3% do orçamento.

As despesas correntes apresentam um aumento de 618 mil euros face a 2024 e representam 66,7% 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, 90% do total das mesmas.

3. Despesas de capital

As despesas de capital, com um peso no orçamento de 2025 superior ao de 2024, representam 33,3% da despesa total e totalizam 9,8 milhões de euros.

3.1. Aquisição de bens de capital

Este agrupamento económico, com um valor orçado de 8 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	50 000,00 €
Habitções	14 000,00 €
Edifícios	4 014 022,66 €
Construções diversas	1 970 808,28 €
Maquinaria e equipamento	237 000,00 €
Equipamento de informática	109 567,51 €
Software	50 000,00 €
Equipamento básico	85 500,00 €
Outros	1 802 254,00 €
Total	8 333 152,45 €

3.2. Transferências de capital

Para as transferências de capital prevê-se o valor de 1 milhão de 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 516 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 2025, bem como a previsão do capital em dívida no final de 2024.

Em dezembro de 2025, a dívida de médio e longo prazo estima-se em 2,1 milhões de euros, representando um decréscimo de 9,5% relativamente a 2024 e uma variação previsível do endividamento bancário de menos 224 mil euros.

Natureza do financiamento	Capital em dívida 31/12/2024*	Utilização em 2025	Encargos do ano 2025		Capital em dívida 31/12/2025*
			Amortizações	Juros	
Projetos comparticipados por fundos comunitários	1 190 510 €	186 919 €	122 495 €	59 236 €	1 254 934 €
Aquisição/construção/recuperação de Imóveis para Hab. Social	128 150 €		17 976 €	1 714 €	110 174 €
Outros empréstimos	1 035 515 €		270 366 €	44 408 €	765 149 €
Total	2 354 175 €	186 919 €	410 837 €	105 357 €	2 130 257 €

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 2025 estão agrupadas de acordo com uma estrutura que visa valorizar a dimensão política do orçamento e flexibilizar a gestão orçamental na sua

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

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.

Orçamento por Unidade Orgânica

Designação	Despesas Correntes	%	Despesas de Capital	%	Total	%
01 Assembleia Municipal	65 000,00 €	0,3%	0,00 €	0,0%	65 000,00 €	0,2%
02 Câmara Municipal	19 407 050,37 €	99,0%	9 359 146,45 €	95,8%	28 766 196,82 €	97,9%
03 Operações Financeiras	140 207,00 €	0,7%	412 937,00 €	4,2%	553 144,00 €	1,9%
Total	19 612 257,37 €	100,0%	9 772 083,45 €	100,0%	29 384 340,82 €	100,0%

Despesas correntes e de capital por serviço responsável

Serviço Responsável	Despesas Correntes	%	Despesas Capital	%	Total	%
Assembleia Municipal	65 000,00 €	0,3%	0,00 €	0,0%	65 000,00 €	0,2%
Câmara Municipal	19 407 050,37 €	99,0%	9 359 146,45 €	95,8%	28 766 196,82 €	97,9%
Executivo Municipal	1 618 264,29 €	8,3%	192 300,00 €	2,0%	1 810 564,29 €	6,2%
DAF	1 117 662,14 €	5,7%	110 500,00 €	1,1%	1 228 162,14 €	4,2%
DAGA	1 394 041,52 €	7,1%	5 000,00 €	0,1%	1 399 041,52 €	4,8%
DESA	3 111 740,86 €	15,9%	316 500,00 €	3,2%	3 428 240,86 €	11,7%
DOM	4 326 011,98 €	22,1%	3 810 730,80 €	39,0%	8 136 742,78 €	27,7%
DOP	648 104,72 €	3,3%	2 308 081,86 €	23,6%	2 956 186,58 €	10,1%
POLÍCIA MUNICIPAL	135 885,14 €	0,7%	0,00 €	0,0%	135 885,14 €	0,5%
PESSOAL NÃO DOCENTE	1 881 047,10 €	9,6%	0,00 €	0,0%	1 881 047,10 €	6,4%
DAS	1 941 525,53 €	9,9%	861 438,28 €	8,8%	2 802 963,81 €	9,5%
DDE	2 961 134,50 €	15,1%	1 254 595,51 €	12,8%	4 215 730,01 €	14,3%
Serviço Municipal de Proteção Civil	271 632,59 €	1,4%	500 000,00 €	5,1%	771 632,59 €	2,6%
Operações Financeiras	140 207,00 €	0,7%	412 937,00 €	4,2%	553 144,00 €	1,9%
Total	19 612 257,37 €	100,0%	9 772 083,45 €	100,0%	29 384 340,82 €	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 8 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 implicam despesas orçamentais não ligadas diretamente ao investimento, mas que pela sua importância merecem destaque neste documento.

Estas ações e projetos totalizam 2,9 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 1.016.278,92 euros.

ANEXOS AO RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Anexo I - Mapa comparativo do orçamento da despesa

Código Classe	Classe Orçamental	Orçamento 2024 (corrigido)	Orçamento 2025	Diferença	Variação %
01	Despesas com o pessoal	9 526 104,00 €	10 711 227,47 €	1 185 123,47 €	12,4%
02	Aquisição de bens e serviços	7 754 617,92 €	7 118 794,56 €	-635 823,36 €	-8,2%
03	Juros e outros encargos	156 784,00 €	137 707,00 €	-19 077,00 €	-12,2%
04	Transferências correntes	900 109,93 €	911 846,00 €	11 736,07 €	1,3%
05	Subsídios	583 051,85 €	598 735,39 €	15 683,54 €	2,7%
06	Outras despesas correntes	73 500,00 €	133 946,95 €	60 446,95 €	82,2%
07	Aquisição de bens de capital	5 727 066,41 €	8 333 152,45 €	2 606 086,04 €	45,5%
08	Transferências de capital	1 158 431,50 €	1 025 994,00 €	-132 437,50 €	-11,4%
09	Ativos financeiros	390,00 €	2 000,00 €	1 610,00 €	412,8%
10	Passivos financeiros	471 164,00 €	410 937,00 €	-60 227,00 €	-12,8%
11	Outras despesas de capital	0,00 €	0,00 €		
Total		26 351 219,61 €	29 384 340,82 €	3 033 121,21 €	11,5%

Anexo II - Resumo das receitas e das despesas

Receitas		Valor	%	Despesas		Valor	%
Receitas Correntes		20 263 602,89	69,0%	Despesas Correntes		19 612 257,37 €	66,7%
Impostos diretos		2 105 307,80	7,2%	Despesas com pessoal		10 711 227,47 €	36,5%
Impostos indiretos		5 655,67	0,0%	Aquisição de bens e serviços		7 118 794,56 €	24,2%
Taxas, multas e outras penalidades		819 331,99	2,8%	Juros e outros encargos		137 707,00 €	0,5%
Rendimentos de propriedade		732 004,45	2,5%	Transferências correntes		911 846,00 €	3,1%
Transferências correntes		14 505 099,34	49,4%	Subsídios		598 735,39 €	2,0%
Venda de bens e serviços correntes		1 405 938,45	4,8%	Outras despesas correntes		133 946,95 €	0,5%
Outras receitas correntes		690 265,19	2,3%				
Receitas de Capital		9 120 637,93	31,0%	Despesas de Capital		9 772 083,45 €	33,3%
Venda de bens de investimento		32 498,55	0,1%	Aquisição de bens de capital		8 333 152,45 €	28,4%
Transferências de capital		8 897 529,46	30,3%	Transferências de capital		1 025 994,00 €	3,5%
Ativos financeiros		2 000,00	0,0%	Ativos financeiros		2 000,00 €	0,0%
Passivos financeiros		186 918,60	0,6%	Passivos financeiros		410 937,00 €	1,4%
Outras receitas de capital		1 691,32	0,0%	Outras despesas de capital		0,00 €	0,0%
Reposições não abatidas no pagamento		100,00	0,0%				
Total		29 384 340,82	100,0%	Total		29 384 340,82 €	100,0%

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
Relatório do Orçamento de 2025

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

Código	Designação	01 - AM		02 - CM										Total
		EM	DAF	DACA	DESA	DOM	DOP	PM	PND	DAS	DOE	SMPD		
0101	Remunerações certas e permanentes	- €	219 376,21 €	351 269,51 €	936 263,11 €	1 386 760,78 €	1 395 700,81 €	361 321,39 €	95 532,84 €	1 542 482,38 €	893 827,94 €	1 048 732,94 €	164 440,84 €	8 397 733,56 €
010101	Tributação sobretaxa e membros órgãos autárquicos		77 300,88 €											77 300,88 €
01010401	Pessoal em funções			194 291,04 €	525 617,32 €	646 828,56 €	983 291,13 €	248 655,84 €	64 473,60 €	1 158 916,04 €	603 666,24 €	669 599,62 €	38 979,58 €	5 134 319,34 €
01010404	Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho			8 537,94 €	24 281,84 €		95 619,27 €	73 003,84 €	7 730,50 €	9 794,70 €	59 461,30 €	63 037,79 €		393 278,29 €
01010604	Pessoal contratado a termo													
010107	Pessoal em regime de turnos e férias e aversa													
010108	Pessoal ajardinado apresentação													
010109	Pessoal em qualquer outra situação													
010111	Representação													
010112	Suplementos e prémios													
010113	Subsídio de refeição													
010114	Subsídio férias e de natal													
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade													
0102	Alvarias variáveis ou eventuais	30 000,00 €	6 800,00 €	4 588,38 €	3 199,19 €	64 300,00 €	37 155,00 €	1 500,00 €	5 500,00 €	2 600,00 €	121 132,00 €	30 990,00 €	1 200,00 €	309 735,37 €
010201	Gratificações variáveis ou eventuais													
010202	Horas extraordinárias													
010203	Alimentação e alojamento													
010204	Ajuda 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	Alvario para férias													
010206	Formação													
010210	Subsídio de trabalho noturno													
010211	Subsídio de turno													
010212	Indemnizações por cessação de funções													
01021302	Outros	26 000,00 €	6 500,00 €			13 000,00 €								
010214	Outros alvarios em numerário ou espécie													
0103	Segurança social	- €	47 666,49 €	164 918,50 €	195 667,22 €	320 446,08 €	317 646,16 €	84 586,38 €	23 762,30 €	334 966,72 €	224 014,59 €	237 423,75 €	36 141,95 €	2 003 737,34 €
010301	Encomendas com a saúde													
010302	Outros encargos com a saúde													
010303	Subsídio familiar a crianças e jovens													
010304	Outras prestações familiares													
01030501	AUSE													
0103050201	Caixa Geral de Aposentações													
01030503	Segurança Social - Regime Geral													
010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais													
010308	Outras pensões													
01030901	Seguros acidentes de trabalho e doenças profissionais													
01031001	Eventualidade maternidade, paternidade e adoção													
Total das despesas com o pessoal		30 000,00 €	273 642,10 €	542 776,39 €	1 135 129,52 €	1 771 505,86 €	1 750 301,98 €	444 027,77 €	124 315,14 €	1 881 047,10 €	1 238 966,33 €	1 317 151,69 €	201 782,59 €	10 711 227,47 €
		0,28%	2,55%	5,07%	10,60%	16,54%	16,54%	4,13%	1,16%	17,54%	11,57%	12,30%	1,88%	100,00%

Anexo V - Previsão dos encargos e respetivas amortizações da dívida a médio e longo prazo para 2025

Finalidade do Empréstimo	Entidade Credora	Capital contratado	Capital utilizado	Saldo Inicial	2024		Previsão do capital em dívida no final de 2024	2025		Previsão do capital em dívida no final de 2025	Comissão FLAT/FINEC/Outras (030601)
					Amortização	Juros		Amortização	Juros		
Rateio 2005	C.G.D.	752 000 €	752 000 €	60 872 €	45 289 €	1 691 €	15 523 €	15 518 €	125 €	5 €	16,60 €
Rateio 2006	C.G.D.	1 070 789 €	1 070 789 €	184 975 €	60 942 €	6 465 €	124 033 €	63 642 €	3 330 €	60 391 €	2 266,93 €
Financiamento de Investimentos inscritos em PPI- 2.500.000	C.G.D.	2 500 000 €	2 500 000 €	754 646 €	142 218 €	32 914 €	612 428 €	150 359 €	22 639 €	462 070 €	17 705,57 €
Centro Escolar de Reiojos de Basto e Arco de Baulhe	C.G.D.	976 121 €	976 121 €	320 338 €	52 111 €	14 982 €	268 227 €	55 021 €	11 528 €	213 206 €	8,30 €
Financiamento de Projetos de Investimentos 700 MIL	C.G.D.	700 000 €	700 000 €	320 863 €	37 333 €	22 860 €	283 530 €	40 848 €	18 314 €	242 682 €	- €
Habituação Social	C.G.D.	445 456 €	445 456 €	145 709 €	17 559 €	2 297 €	128 150 €	17 976 €	1 714 €	110 174 €	49,80 €
Rateio 2804	C.G.D.	691 210 €	691 210 €	32 405 €	32 405 €	612 €	0 €	0 €	0 €	0 €	- €
Empréstimo 561.943,00€ para projetos com participação por Fundos Comunitários	C.G.D.	561 943 €	505 232 €	415 538 €	28 068 €	22 792 €	387 470 €	28 068 €	25 974 €	359 402 €	49,80 €
Empréstimo 220.152,47€ - Ciclo Urbano da Água	C.C.A.M	220 152 €	187 582 €	143 092 €	14 429 €	7 493 €	128 663 €	14 429 €	5 363 €	114 234 €	240,00 €
Empréstimo BEI PT 2020 - Requalificação do Campo do Seco	ADBC	374 149 €	374 149 €	359 200 €	56 895 €	14 144 €	302 306 €	24 976 €	12 226 €	277 330 €	
Empréstimo BEI - Requalificação da Av. Capitão Elísio de Azevedo-Arco de Baulhe	ADBC	290 762 €	103 844 €	103 844 €	- €	2 183 €	103 844 €		4 145 €	290 762 €	
Outros encargos											11 663,80 €
Totais		8 582 583 €	8 306 383 €	2 841 424 €	487 249 €	128 433 €	2 354 175 €	410 837 €	105 357 €	2 130 257 €	32 000,00 €

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "M", "R", and "N".

Anexo VI - Listagem dos imóveis a alienar

Localização	Tipo de prédio	Valor
Parque Industrial de Cavez - Lote nº 2	Terreno	29 550,00 €
Terreno das atuais instalações das Oficinas Municipais	Terreno	630 000,00 €
Total		659 550,00 €

Anexo VII - Dívida total da autarquia

Designação	Cobrança 2021	Cobrança 2022	Cobrança 2023	Receita média dos três exercícios anteriores
Total das receitas Correntes Líquidas	13 524 594 €	14 885 889 €	16 634 325 €	15 014 936,05 €
				Dívida/Margem
LIMITE DA DÍVIDA TOTAL				
(1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos 3 últimos anos)				22 522 404,08 €
DÍVIDA TOTAL 01-01-2024				
(incluindo entidades relevantes para efeitos de limite da dívida)				3 453 964,61 €
Margem absoluta				19 068 439,47 €
MARGEM UTILIZÁVEL 01-01-2024				
(margem absoluta *40% artigo 76.º LOE 2024)				7 627 375,79 €
MUNICÍPIO				
Dívida a Instituições de Crédito				1 099 680,83 €
Dívida a terceiros - Não corrente *				272 666,78 €
Dívida a terceiros - Corrente*				1 513 839,33 €
Subtotal				2 886 186,94 €
Entidades relevantes para efeitos de limites da dívida total				
Dívidas das entidades relevantes para de limites da Dívida Total(*)				370 407,85 €
DÍVIDA TOTAL 30-09-2024				3 256 594,79 €
MARGEM DISPONÍVEL				7 824 745,61 €

(*) O valor das dívidas das entidades relevantes considerado nos limites da Dívida Total é referente ao 3.º trimestre de 2024

Sem operações de tesouraria, provisões, acréscimos e diferimentos.

Margem endividamento prevista na alínea b) do n.º 3 do artigo 52.º da lei n.º 73/2013 de 3 de setembro aumenta para 40% (Artigo 76.º LOE 2024)

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	2 221 905 €	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%
Município, 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.º 1941/11.5BEERG	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 Carvalho.
Processo n.º 1177/14.3BEERG	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 2018/16.2BEERG, 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 681/18.9BEERG	O autor, em representação do seu associado José Maria Vilela Semanas, requer o reconhecimento numa determinada categoria profissional, com efeitos retroativos, bem como o pagamento de horas de trabalho suplementar.
Processo n.º 1124/18.3BEERG	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 838/19.5BEERG	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 vencidos até integral pagamento.
Processo n.º 505/22.2BEERG e Processo n.º 505/22.2BEERG-A	Ação administrativa de impugnação de acto administrativo - Angelina Gomes e Daniel Roberto
Processo n.º 342/23.7BEERG	O Município requer ao Réu, o pagamento dos danos, a liquidar em execução de sentença, relativos à locação de módulos provisórios.
Processo n.º 2393/22.0BEERG	O Autor requer ao Município a título de indemnização por danos provocados por inundação, o valor de 62.008,25€
Processo n.º 177/24.0BEERG	A Autora peticiona indemnização ilíquida, por danos patrimoniais e não patrimoniais.
Processo n.º 1358/24.1BEPRT	O Autor requer a invalidade de ato de adjudicação em procedimento pré-contratual.

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2025

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

MAPAS DO ORÇAMENTO

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág. : 1
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA RECEITA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : Euros		
Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2025 Período	Soma	Plano orçamental plurianual			
					2026	2027	2028	2029
R1	Receita corrente		20.263.602,89	20.263.602,89	20.475.673,46	20.847.631,09	21.259.500,12	21.697.558,80
R11	Receita fiscal		2.110.963,47	2.110.963,47	2.229.490,40	2.361.923,44	2.506.660,81	2.665.104,17
R12	Impostos diretos		2.105.307,80	2.105.307,80	2.223.717,74	2.356.030,35	2.500.643,72	2.658.959,42
R3	Impostos indiretos		5.655,67	5.655,67	5.772,66	5.893,09	6.017,09	6.144,75
R4	Taxas, multas e outras penalidades		819.331,99	819.331,99	902.609,37	995.957,38	1.102.699,07	1.224.905,81
R5	Rendimentos de propriedade		732.004,45	732.004,45	774.116,58	818.654,55	865.758,27	915.575,69
R51	Transferências e subsídios correntes		14.505.109,34	14.505.109,34	14.387.757,00	14.387.757,00	14.387.757,00	14.387.757,00
R511	Transferências correntes		14.505.099,34	14.505.099,34	14.387.747,00	14.387.747,00	14.387.747,00	14.387.747,00
R5111	Administrações Públicas		14.505.079,34	14.505.079,34	14.387.727,00	14.387.727,00	14.387.727,00	14.387.727,00
R5112	Administração Central - Estado		10.742.900,34	10.742.900,34	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00
R5112	Português							
R512	Administração Central - Outras entidades		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00
R513	Outras		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
R52	Subsídios correntes		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R6	Venda de bens e serviços		1.405.938,45	1.405.938,45	1.501.122,45	1.602.761,06	1.716.047,31	1.823.638,47
R7	Outras receitas correntes		690.255,19	690.255,19	680.577,66	680.577,66	680.577,66	680.577,66
R8	Receita de capital		8.931.819,33	8.931.819,33	4.607.818,61	2.348.773,00	2.348.773,00	2.348.773,00
R9	Venda de bens de investimento		32.498,55	32.498,55	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00
R91	Transferências e subsídios de capital		8.897.529,46	8.897.529,46	4.603.708,61	2.344.663,00	2.344.663,00	2.344.663,00
R911	Transferências de capital		8.897.529,46	8.897.529,46	4.603.708,61	2.344.663,00	2.344.663,00	2.344.663,00
R9111	Administrações Públicas		7.796.375,53	7.796.375,53	4.603.708,61	2.344.663,00	2.344.663,00	2.344.663,00
R9112	Administração Central - Estado		7.781.951,53	7.781.951,53	4.589.284,61	2.330.239,00	2.330.239,00	2.330.239,00
R9112	Português							
R912	Administração Central - Outras entidades		14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00
R913	Outras		1.101.153,93	1.101.153,93				
R10	Outras receitas de capital		1.691,32	1.691,32	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R11	Reposições não abtidas aos pagamentos		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R12	Receita efetiva [1]		29.195.422,22	29.195.422,22	25.083.492,07	23.196.404,09	23.608.273,12	24.046.331,80
R13	Receita não efetiva [2]		188.918,60	188.918,60				
R13	Receita com ativos financeiros		2.000,00	2.000,00				
R13	Receita com passivos financeiros		186.918,60	186.918,60				
R13	Receita total [3] = [1] + [2]		29.384.340,82	29.384.340,82	25.083.492,07	23.196.404,09	23.608.273,12	24.046.331,80

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág. : 1
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA DESPESA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : Euros	
Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2025 Período	Soma	Plano orçamental plurianual		
					2026	2027	2028
D1	Despesa corrente		19.612.257,37	19.612.257,37	18.490.534,64	18.745.756,75	19.035.137,76
D11	Despesas com o pessoal		10.711.227,47	10.711.227,47	10.923.192,76	11.141.656,59	11.364.489,68
D12	Remunerações Certas e Permanentes		8.397.733,56	8.397.733,56	8.563.428,96	8.734.697,52	8.909.389,44
D13	Abonos Variáveis ou Eventuais		309.756,57	309.756,57	315.951,70	322.270,74	328.716,13
D2	Segurança Social		2.003.737,34	2.003.737,34	2.043.812,10	2.084.688,33	2.126.382,11
D3	Aquisição de bens e serviços		7.118.794,56	7.118.794,56	5.858.567,49	5.913.657,77	5.995.374,69
D4	Juros e outros encargos		137.707,00	137.707,00	124.693,00	106.361,00	91.192,00
D41	Transferências e subsídios correntes		1.510.581,39	1.510.581,39	1.505.581,39	1.505.581,39	1.505.581,39
D411	Transferências correntes		911.846,00	911.846,00	906.846,00	906.846,00	906.846,00
D4115	Administrações Públicas		622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00
D412	Administração Local		622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00
D413	Entidades do Setor Não Lucrativo		198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00
D42	Famílias		91.000,00	91.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00
D5	Subsídios Correntes		598.735,39	598.735,39	598.735,39	598.735,39	598.735,39
D6	Outras despesas correntes		133.946,95	133.946,95	78.500,00	78.500,00	78.500,00
D7	Despesa de capital		9.359.146,45	9.359.146,45	4.169.169,17	1.659.800,00	1.380.300,00
D71	Aquisição de bens de capital		8.333.152,45	8.333.152,45	3.601.869,17	1.105.000,00	853.000,00
D711	Transferências e subsídios de capital		1.025.994,00	1.025.994,00	567.300,00	554.800,00	527.300,00
D7115	Administrações Públicas		1.025.994,00	1.025.994,00	567.300,00	554.800,00	527.300,00
D712	Administração Local		112.500,00	112.500,00	42.500,00	30.000,00	3.000,00
D713	Entidades do Setor não Lucrativo		112.500,00	112.500,00	42.500,00	30.000,00	3.000,00
D9	Despesa efetiva [4]		28.971.403,82	28.971.403,82	22.659.703,81	20.405.556,75	20.415.437,76
D10	Despesa não efetiva [5]		412.937,00	412.937,00	410.418,00	367.043,00	352.757,00
	Despesa com ativos financeiros		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Despesa com passivos financeiros		410.937,00	410.937,00	408.418,00	365.043,00	350.757,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		29.384.340,82	29.384.340,82	23.070.121,81	20.772.599,75	20.768.194,76

Desayregar :

Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2025 Período	Soma	2026	2027	2028	2029
R1	Recorrencia		20.263.602,89	20.263.602,89	20.475.673,46	20.847.631,09	21.259.500,12	21.697.558,80
R11	Recorrencia Fiscal		2.110.963,47	2.110.963,47	2.229.490,40	2.361.923,44	2.506.660,81	2.665.104,17
R12	Impostos diretos		2.105.307,80	2.105.307,80	2.223.717,74	2.356.930,35	2.500.643,72	2.658.959,42
R3	Impostos indiretos		5.655,67	5.655,67	5.777,66	5.893,09	6.017,09	6.144,75
R4	Taxas e outras penalidades		819.331,99	819.331,99	902.609,37	995.957,38	1.102.758,97	1.224.905,91
R5	Remunerações de propriedade		732.004,45	732.004,45	774.116,58	818.654,55	865.759,27	915.575,63
R51	Transferências e subsídios correntes		14.505.109,34	14.505.109,34	14.387.757,00	14.387.757,00	14.387.757,00	14.387.757,00
R511	Transferências e subsídios correntes		14.505.099,34	14.505.099,34	14.387.747,00	14.387.747,00	14.387.747,00	14.387.747,00
R5111	Transferências e subsídios correntes		14.505.079,34	14.505.079,34	14.387.727,00	14.387.727,00	14.387.727,00	14.387.727,00
R51111	Transferências e subsídios correntes		10.742.900,34	10.742.900,34	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00
R5112	Transferências e subsídios correntes		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00
R513	Transferências e subsídios correntes		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
R52	Transferências e subsídios correntes		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R6	Venda de bens e serviços		1.405.938,45	1.405.938,45	1.501.122,45	1.602.761,06	1.716.047,31	1.823.638,47
R7	Outras receitas correntes		690.255,19	690.255,19	680.577,65	680.577,65	680.577,65	680.577,65
R8	Receita de capital		8.931.819,33	8.931.819,33	4.607.816,61	2.348.773,00	2.348.773,00	2.348.773,00
R9	Venda de bens de investimento		32.498,55	32.498,55	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00
R91	Transferências e subsídios de capital		8.897.529,46	8.897.529,46	4.603.708,61	2.344.663,00	2.344.663,00	2.344.663,00
R911	Transferências e subsídios de capital		8.897.529,46	8.897.529,46	4.603.708,61	2.344.663,00	2.344.663,00	2.344.663,00
R9111	Transferências e subsídios de capital		7.796.375,53	7.796.375,53	4.589.284,61	2.330.239,00	2.330.239,00	2.330.239,00
R9112	Transferências e subsídios de capital		7.781.951,53	7.781.951,53	4.589.284,61	2.330.239,00	2.330.239,00	2.330.239,00
R913	Transferências e subsídios de capital		14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00
R10	Outras receitas de capital		1.101.153,93	1.101.153,93	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R11	Reposições não abetidas aos pagamentos		1.691,32	1.691,32	100,00	100,00	100,00	100,00
R12	Receita efetiva [1]		29.195.422,22	29.195.422,22	25.083.492,07	23.196.404,09	23.608.273,12	24.046.331,80
R13	Receita com ativos financeiros		188.918,60	188.918,60	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R131	Receita com ativos financeiros		186.918,60	186.918,60	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
D1	Despesa corrente		29.384.340,82	29.384.340,82	25.083.492,07	23.196.404,09	23.608.273,12	24.046.331,80
D11	Despesa com o pessoal		19.612.257,37	19.612.257,37	18.490.536,64	18.745.756,75	19.035.137,76	19.539.993,18
D12	Remunerações Certas e Permanentes		10.711.227,47	10.711.227,47	10.923.159,76	11.141.656,56	11.364.489,66	11.813.990,17
D13	Abonos Variáveis ou Eventuais		8.397.733,56	8.397.733,56	8.563.482,96	8.794.697,52	8.909.391,44	9.309.789,97
D14	Segurança social		309.756,57	309.756,57	315.951,70	322.270,74	328.716,13	335.290,72
D2	Aquisição de bens e serviços		2.003.737,34	2.003.737,34	2.043.812,10	2.084.688,33	2.126.716,11	2

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág. : 2
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar :		Euros	
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2025 Período	Soma	Plano orçamental plurianual				
					2026	2027	2028	2029	
D10	Despesa com passivos financeiros Despesa total [6] = [4] + [5] Saldo total [3] - [6] Saldo global [1] - [4]		410.937,00 29.384.340,82 224.018,40	410.937,00 29.384.340,82 224.018,40	408.418,00 23.070.121,81 2.013.370,26 2.423.788,26	365.043,00 20.772.599,75 2.423.804,34 2.790.847,34	350.757,00 20.768.194,76 2.840.078,36 3.192.835,36	184.215,00 21.133.428,38 2.912.903,42 3.099.118,42	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág. : 1
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA RECEITA		Tipo de Dotação : DOAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APPMNS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S		Euros	
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento Período	Soma	2026	2027	2028	2029	
R1	Receta corrente		20.263.602,89	20.263.602,89	20.475.673,46	20.847.631,09	21.259.500,12	21.697.558,80	
R11	Receta fiscal		2.110.963,47	2.110.963,47	2.229.490,40	2.361.923,44	2.506.660,81	2.665.104,17	
	Impostos diretos		2.105.307,80	2.105.307,80	2.223.717,74	2.356.030,35	2.500.643,72	2.658.959,42	
	IMPOSTOS DIRECTOS		2.105.307,80	2.105.307,80	2.223.717,74	2.356.030,35	2.500.643,72	2.658.959,42	
	OUTROS		2.105.307,80	2.105.307,80	2.223.717,74	2.356.030,35	2.500.643,72	2.658.959,42	
	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMOVEIS		1.067.478,87	1.067.478,87	1.091.785,22	1.116.645,02	1.142.070,87	1.168.075,67	
	IMPOSTO UNICO DE CIRCULAÇÃO		459.680,61	459.680,61	483.727,07	509.031,43	535.659,49	563.680,50	
	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSAÇÕES		575.286,99	575.286,99	648.195,45	730.343,90	822.903,36	927.193,25	
	ONEROSAS DE IMÓVEIS								
	DERRAMA		2.851,33	2.851,33					
	IMPOSTOS DIRETOS DIVERSOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	IMPOSTOS indiretos		5.655,67	5.655,67	5.772,66	5.893,09	6.017,09	6.144,75	
	IMPOSTOS INDIRECTOS		5.655,67	5.655,67	5.772,66	5.893,09	6.017,09	6.144,75	
	OUTROS		5.655,67	5.655,67	5.772,66	5.893,09	6.017,09	6.144,75	
	IMPOSTOS INDIRECTOS ESPECIFICOS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		5.655,67	5.655,67	5.772,66	5.893,09	6.017,09	6.144,75	
	Loteamento e Obras		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	Ocupação de Via Pública		193,48	193,48	193,48	193,48	193,48	193,48	
	Publicidade		1.460,52	1.460,52	1.460,52	1.460,52	1.460,52	1.460,52	
	Utilização da Rede Viária		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	Outros		3.981,67	3.981,67	4.038,66	4.219,09	4.343,09	4.470,75	
	Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP)		3.961,67	3.961,67	4.078,66	4.199,09	4.323,09	4.450,75	
	Taxa de Depósito - Ficha Técnica de Habitação		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	Outros		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R3	Taxas, multas e outras penalidades		819.331,99	819.331,99	902.609,37	935.957,38	1.102.639,07	1.224.905,81	
	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		819.331,99	819.331,99	902.609,37	935.957,38	1.102.639,07	1.224.905,81	
	TAXAS		811.036,46	811.036,46	892.770,19	986.118,20	1.092.859,89	1.215.066,63	
	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		811.036,46	811.036,46	892.770,19	986.118,20	1.092.859,89	1.215.066,63	
	Mercados e Feiras		114.759,74	114.759,74	114.759,74	114.759,74	114.759,74	114.759,74	
	Loteamento e Obras		235.672,16	235.672,16	277.648,47	327.101,31	385.362,35	454.000,45	
	Ocupação de Via Pública		47.586,98	47.586,98	47.586,98	47.586,98	47.586,98	47.586,98	
	Caca, Uso e porte de arma		7.348,75	7.348,75	6.926,59	6.528,68	6.155,63	5.800,12	
	Saneamento		395.643,97	395.643,97	433.739,82	475.503,95	521.289,58	571.483,93	
	Taxas de ligação		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	Taxas de conservação		395.633,97	395.633,97	433.729,82	475.493,95	521.279,58	571.473,93	
	Outros		10.024,86	10.024,86	12.168,59	14.637,54	17.707,61	21.435,41	
	Taxa de Depósito - Ficha Técnica de Habitação		533,42	533,42	566,10	600,78	637,58	676,64	
	Outros		9.491,44	9.491,44	11.542,49	14.036,76	17.070,03	20.758,77	
	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:		9.491,44	9.491,44	11.542,49	14.036,76	17.070,03	20.758,77	
	JUROS DE MORA		8.295,53	8.295,53	9.839,18	9.839,18	9.839,18	9.839,18	
	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA ORDENAÇÕES		2.333,16	2.333,16	2.333,16	2.333,16	2.333,16	2.333,16	
	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS		5.470,00	5.470,00	5.470,00	5.470,00	5.470,00	5.470,00	
	Multas		492,37	492,37	2.036,02	2.036,02	2.036,02	2.036,02	
	Taxas de relaxe e outras		26,02	26,02	26,02	26,02	26,02	26,02	
	Outras		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R4	Rendimentos de propriedade		732.004,45	732.004,45	774.116,58	818.654,55	865.758,27	915.575,69	
	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE		732.004,45	732.004,45	774.116,58	818.654,55	865.758,27	915.575,69	
	DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
	Empresas Públicas municipais e intermunicipais		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	Outras		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE RASTO

Pág. : 2
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA RECEITA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S Euros			
Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento Período	Soma	Plano orçamental plurianual				
			2025		2026	2027	2028	2029	
R5111	Outros		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R5110	RENDAS		731.974,45	731.974,45	774.086,58	818.624,55	865.728,27	915.545,69	
051099	OUTROS		731.974,45	731.974,45	774.086,58	818.624,55	865.728,27	915.545,69	
05109901	Rendas de concessão da EDP		619.410,89	619.410,89	655.584,29	693.870,21	734.392,02	777.280,29	
05109902	RENDAS DE PARQUES EOLICOS		112.563,56	112.563,56	118.502,29	124.754,34	131.336,25	138.265,40	
R51	Transferências e subsídios correntes		14.505.109,34	14.505.109,34	14.387.757,00	14.387.757,00	14.387.757,00	14.387.757,00	
R511	Transferências correntes		14.505.099,34	14.505.099,34	14.387.757,00	14.387.757,00	14.387.757,00	14.387.757,00	
R5111	Administrações Públicas		14.505.079,34	14.505.079,34	14.387.747,00	14.387.747,00	14.387.747,00	14.387.747,00	
R5111	Administração Central - Estado		10.742.900,34	10.742.900,34	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	
R5111	Português		10.742.900,34	10.742.900,34	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	
R5111	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10.742.900,34	10.742.900,34	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	
R5111	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		10.742.900,34	10.742.900,34	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	
R5111	ESTADO		10.742.900,34	10.742.900,34	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	10.625.548,00	
R5111	Fundo de Equilíbrio Financeiro		8.007.372,00	8.007.372,00	8.007.372,00	8.007.372,00	8.007.372,00	8.007.372,00	
R5111	Fundo Social Municipal		487.712,00	487.712,00	487.712,00	487.712,00	487.712,00	487.712,00	
R5111	Participação Fixa no IRS		180.632,00	180.632,00	180.632,00	180.632,00	180.632,00	180.632,00	
R5111	TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS		362.110,00	362.110,00	362.110,00	362.110,00	362.110,00	362.110,00	
R5111	LEI 50/2018		67.425,00	67.425,00	67.425,00	67.425,00	67.425,00	67.425,00	
R5111	PARTICIPACAO DO IVA		1.400.297,00	1.400.297,00	1.400.297,00	1.400.297,00	1.400.297,00	1.400.297,00	
R5111	Artigo 35º, nº 5 da Lei 73/2013		237.352,34	237.352,34	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
R5112	OUTROS		117.352,34	117.352,34	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
R5112	IEFP - PROGRAMAS DE EMPREGO		120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
R5112	OUTROS		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	
R5112	Administração Central - Outras		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	
R513	entidades		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	
R513	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	
R513	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	
R513	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	
R513	TRANSFERENCIA DE COMPETÊNCIAS -		3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	3.762.179,00	
R513	LEI N.º50/2018		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
R513	Outras		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
R513	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
R513	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
R513	FINANCEIRAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R513	PÚBLICAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R513	OUTRAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R513	PRIVADAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R52	Subsídios correntes		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R52	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R52	SUBSÍDIOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R6	SEGURANÇA SOCIAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R6	Venda de bens e serviços		1.405.938,45	1.405.938,45	1.501.122,45	1.602.761,06	1.716.047,31	1.823.638,47	
R6	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES		1.405.938,45	1.405.938,45	1.501.122,45	1.602.761,06	1.716.047,31	1.823.638,47	
R6	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		652.233,53	652.233,53	709.970,46	771.286,02	837.957,43	910.452,52	
R6	BENS INUTILIZADOS		1.041,17	1.041,17	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
R6	PRODUTOS AGRÍCOLAS E PECUÁRIOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R6	Materiais lenhoso		5.461,85	5.461,85	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
R6	Outras		4.773,89	4.773,89	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
R6	MERCADORIAS		687,96	687,96	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
R6	AGUA		645.570,51	645.570,51	701.960,46	763.276,02	829.947,43	902.442,52	
R6	DESPERDIÇOS, RESÍDUOS E REFUGOS		645.570,51	645.570,51	701.960,46	763.276,02	829.947,43	902.442,52	
R6	SUCATA		150,00	150,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
R6	SERVIÇOS		150,00	150,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
R6	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		720.936,77	720.936,77	758.015,92	797.952,81	844.162,34	878.832,99	
R6	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R6	CONSULTADORIA		476,83	476,83	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
R6	OUTROS TRABALHOS POR CONTA DE		476,83	476,83	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
R6	PARTICULARES		476,83	476,83	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág. : 3
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA RECEITA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S Euros			
Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2025 Período	Soma	2026	2027	2028	2029	
070208	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORTO		291.650,38	291.650,38	291.739,82	293.756,62	297.833,27	285.427,77	
07020801	Serviços Sociais		183.421,86	183.421,86	178.485,69	174.337,54	170.851,60	167.922,16	
0702080102	Cantinas Escolares		152.491,38	152.491,38	152.491,38	152.491,38	152.491,38	152.491,38	
0702080103	Transportes Escolares		30.920,48	30.920,48	25.984,31	21.836,16	18.350,22	15.420,78	
0702080199	OUTROS SERVIÇOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
07020804	Serviços Desportivos		86.060,75	86.060,75	86.060,75	86.060,75	86.060,75	86.060,75	
0702080401	Pavilhões desportivos, Polidesportivos, Piscinas Cobertas e Descobertas, Centro Hípico e outros		86.060,75	86.060,75	86.060,75	86.060,75	86.060,75	86.060,75	
07020805	Outros Serviços		22.167,77	22.167,77	27.193,38	33.358,33	40.920,92	31.444,86	
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS		428.799,56	428.799,56	464.266,10	502.186,19	544.319,07	591.395,22	
07020901	Saneamento		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
07020902	Resíduos Sólidos		399.089,30	399.089,30	427.719,40	458.403,39	491.208,61	526.532,96	
07020904	Trabalhos por Conta de Particulares		12.676,48	12.676,48	14.614,18	15.512,04	16.558,99	17.780,32	
0702090401	Ramais de água		4.219,09	4.219,09	4.943,88	5.793,18	6.788,38	7.954,55	
0702090402	Ramais de saneamento		691,93	691,93	737,48	786,04	837,79	882,95	
0702090404	Limpeza de colectores e fossas		6.922,82	6.922,82	6.922,82	6.922,82	6.922,82	6.922,82	
0702090405	Remoção de lixo		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
07020905	Cemitérios		832,64	832,64	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
07020999	Outros		16.671,01	16.671,01	21.568,75	27.907,99	36.108,70	46.719,17	
0702099999	Outros		352,77	352,77	352,77	352,77	352,77	352,77	
0703	RENDAS		32.768,15	32.768,15	33.136,07	33.522,23	33.927,54	34.352,96	
070301	HABITAÇÕES		7.418,76	7.418,76	7.786,68	8.172,84	8.578,15	9.003,57	
070302	EDIFÍCIOS		10.574,48	10.574,48	10.574,48	10.574,48	10.574,48	10.574,48	
070399	OUTRAS		14.774,91	14.774,91	14.774,91	14.774,91	14.774,91	14.774,91	
07039901	Alojamento de animais no Centro Hípico		14.774,91	14.774,91	14.774,91	14.774,91	14.774,91	14.774,91	
R7	Outras receitas correntes		690.255,19	690.255,19	680.577,66	680.577,66	680.577,66	680.577,66	
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		690.255,19	690.255,19	680.577,66	680.577,66	680.577,66	680.577,66	
0801	OUTRAS		690.255,19	690.255,19	680.577,66	680.577,66	680.577,66	680.577,66	
080199	OUTRAS		690.255,19	690.255,19	680.577,66	680.577,66	680.577,66	680.577,66	
08019901	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
08019902	Indemnizações de estragos provocados por outrem em viaturas ou outros equipamentos		3.192,52	3.192,52	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
08019903	IVA Reembolsado		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
08019907	Outros Bens		10.485,01	10.485,01	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
08019999	Diversas		672.577,66	672.577,66	672.577,66	672.577,66	672.577,66	672.577,66	
0801999901	Indemnizações de seguro de acidentes de trabalho		25.194,69	25.194,69	25.194,69	25.194,69	25.194,69	25.194,69	
0801999902	Outros bens		522.849,82	522.849,82	522.849,82	522.849,82	522.849,82	522.849,82	
0801999903	Compensações urbanísticas		24.414,59	24.414,59	24.414,59	24.414,59	24.414,59	24.414,59	
0801999904	Custas de execuções fiscais e emolumentos		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
0801999999	Outras		98.118,56	98.118,56	98.118,56	98.118,56	98.118,56	98.118,56	
R8	Receta de capital		8.931.819,33	8.931.819,33	4.607.818,61	2.348.773,00	2.348.773,00	2.348.773,00	
09	Venda de bens de investimento		32.498,55	32.498,55	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	
0901	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO		32.498,55	32.498,55	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	
090106	TERRENOS		29.550,00	29.550,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	
090106	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		29.550,00	29.550,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	
0903	EDIFÍCIOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
090306	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		2.938,55	2.938,55	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
090406	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		2.938,55	2.938,55	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
09040603	OUTROS		2.938,55	2.938,55	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág.: 4
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2025 Período	Soma	Plano orçamental plurianual			
					2026	2027	2028	2029
R9	Transferências e subsídios de capital							
R91	Transferências de capital							
R911	Administrações Públicas							
R9111	Administração Central - Estado Português							
	10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		8.897.529,46	8.897.529,46	4.603.708,61	2.344.663,00	2.344.663,00	2.344.663,00
	1003 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		8.897.529,46	8.897.529,46	4.603.708,61	2.344.663,00	2.344.663,00	2.344.663,00
	100301 ESTADO		7.796.375,53	7.796.375,53	4.589.284,61	2.330.239,00	2.330.239,00	2.330.239,00
	10030101 Fundo de Equilíbrio Financeiro N.º 3 DO ARTIGO 35.º DA LEI N.º 73/2013		7.781.951,53	7.781.951,53	4.589.284,61	2.330.239,00	2.330.239,00	2.330.239,00
	10030105 OUTROS		7.781.951,53	7.781.951,53	4.589.284,61	2.330.239,00	2.330.239,00	2.330.239,00
	10030199 ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROECTOS CO-FINANCIADOS		7.781.951,53	7.781.951,53	4.589.284,61	2.330.239,00	2.330.239,00	2.330.239,00
R9112	FUNDOS COMUNITARIOS E OUTROS		5.300.152,50	5.300.152,50	2.259.045,61	14.424,00	14.424,00	14.424,00
	100307 Administração Central - Outras entidades		5.300.152,50	5.300.152,50	2.259.045,61	14.424,00	14.424,00	14.424,00
	10030701 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00
	1003 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00
	100308 SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00
	10030801 TRANSFERENCIA DE COMPETÊNCIAS - LEI 50/2018		14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00	14.424,00
R913	Outras TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.101.153,93	1.101.153,93				
	10 SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCIERAS		1.101.153,93	1.101.153,93				
	100102 PRIVADAS		1.101.153,93	1.101.153,93				
R10	Outras receitas de capital		1.101.153,93	1.101.153,93	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		1.691,32	1.691,32	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	1301 OUTRAS		1.691,32	1.691,32	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	130199 OUTRAS		1.691,32	1.691,32	2.000,00	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	100,00
	15 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		100,00	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	100,00
	150101 PAGAMENTOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R12	Receita efetiva [1]		29.195.422,22	29.195.422,22	25.083.492,07	23.196.404,09	23.608.273,12	24.046.331,60
	Receita não efetiva [2]		188.918,60	188.918,60				
	Receita com ativos financeiros		2.000,00	2.000,00				
	11 ACTIVOS FINANCIEROS		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		186.918,60	186.918,60				
	12 PASSIVOS FINANCIEROS		186.918,60	186.918,60				
	1206 EMPRÉSTIMOS A MEDIO E LONGO PRAZOS		186.918,60	186.918,60				
	120602 SOCIEDADES FINANCIERAS		186.918,60	186.918,60				
	Receita total [3] = [1] + [2]		29.384.340,82	29.384.340,82	25.083.492,07	23.196.404,09	23.608.273,12	24.046.331,80

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág.: 1
Ano: 2025

Tipo de Orçamento : DA DESPESA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO				Desagregar : S		Euros	
Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2025 Período	Soma	Plano orçamental plurianual						
					2026	2027	2028	2029			
D1	Despesa corrente										
D11	Despesa com o pessoal										
01	Remunerações Certas e Permanentes	19.612.257,37	19.612.257,37	19.612.257,37	18.490.534,64	18.745.756,75	19.035.137,76	19.539.913,38			
0101	DESPESAS COM O PESSOAL	10.711.227,47	10.711.227,47	10.711.227,47	10.923.192,76	11.141.656,59	11.364.489,68	11.813.990,17			
010101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	8.397.733,56	8.397.733,56	8.397.733,56	8.563.428,96	8.734.697,52	8.909.391,44	9.309.789,97			
01010101	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	8.397.733,56	8.397.733,56	8.397.733,56	8.563.428,96	8.734.697,52	8.909.391,44	9.309.789,97			
01010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO	77.300,88	77.300,88	77.300,88	78.846,90	80.423,84	82.032,31	83.672,96			
01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	5.527.594,63	5.527.594,63	5.527.594,63	5.691.910,73	5.805.748,92	5.921.863,92	6.040.301,19			
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	5.134.319,34	5.134.319,34	5.134.319,34	5.683.202,03	5.796.866,05	5.912.803,39	6.031.059,45			
010106	PESSOAL CONTRATADO ATERMO	393.275,29	393.275,29	393.275,29	8.708,70	8.882,87	9.060,53	9.241,74			
01010604	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	468.372,60	468.372,60	468.372,60	423.975,85	432.455,37	441.104,47	449.926,57			
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	468.372,60	468.372,60	468.372,60	423.975,85	432.455,37	441.104,47	449.926,57			
010111	REPRESENTAÇÃO	513.563,76	513.563,76	513.563,76	523.833,03	534.311,75	544.997,99	555.887,93			
010113	SUBSIDIO DE REFEEICAO	44.568,00	44.568,00	44.568,00	45.459,36	46.368,00	47.295,93	48.241,84			
01011301	SUBSIDIO DE REFEEICAO-PESSOAL QUADRO	704.512,44	704.512,44	704.512,44	717.794,85	732.150,73	746.793,72	763.940,32			
01011302	SUBSIDIO DE REFEEICAO-PESSOAL OUTRA SITUAÇÃO	561.576,00	561.576,00	561.576,00	631.893,06	644.330,91	657.421,52	670.569,97			
01011303	SUBSIDIO DE REFEEICAO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS	23.892,00	23.892,00	23.892,00	24.369,84	24.857,23	25.354,36	25.861,46			
01011304	SUBSIDIO DE REFEEICAO- NOVOS POSTOS DE TRABALHO	3.169,44	3.169,44	3.169,44	3.232,83	3.297,49	3.363,44	3.430,70			
01011305	SUBSIDIO DE REFEEICAO - PESSOAL CONTRATADO A TERMO	51.459,00	51.459,00	51.459,00	58.299,12	59.465,10	60.654,40	61.867,49			
010114	SUBSIDIOS DE FERIAS E NATAL	64.416,00	64.416,00	64.416,00	58.299,12	59.465,10	60.654,40	61.867,49			
01011401	SUBSIDIOS DE FERIAS E NATAL-PESSOAL DO QUADRO	1.061.821,25	1.061.821,25	1.061.821,25	1.081.606,24	1.103.238,34	1.125.303,10	1.147.809,15			
01011402	SUBSIDIOS DE FERIAS E NATAL-PESSOAL OUTRA SITUAÇÃO	842.865,83	842.865,83	842.865,83	925.162,66	943.665,90	962.539,22	981.790,01			
01011403	SUBSIDIOS DE FERIAS E NATAL-ORGÃOS AUTÁRQUICOS	85.593,96	85.593,96	85.593,96	87.305,85	89.051,96	90.832,98	92.649,63			
01011404	SUBSIDIO DE FERIAS E NATAL- NOVOS POSTOS DE TRABALHO	12.883,48	12.883,48	12.883,48	13.141,15	13.403,97	13.672,05	13.945,49			
01011405	SUBSIDIO DE FERIAS E NATAL- PESSOAL CONTRATADO A TERMO	55.594,37	55.594,37	55.594,37	55.996,58	57.116,51	58.258,85	59.424,02			
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais										
01	DESPESAS COM O PESSOAL	309.756,57	309.756,57	309.756,57	315.951,70	322.270,74	328.716,13	335.290,48			
0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	309.756,57	309.756,57	309.756,57	315.951,70	322.270,74	328.716,13	335.290,48			
010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	309.756,57	309.756,57	309.756,57	315.951,70	322.270,74	328.716,13	335.290,48			
010204	AJUDAS DE CUSTO	116.350,00	116.350,00	116.350,00	118.677,00	121.050,54	123.471,55	125.940,98			
010205	ABONO PARA FALTAS	10.650,00	10.650,00	10.650,00	10.863,00	11.080,26	11.301,85	11.527,91			
010210	SUBSIDIO DE TRABALHO NOCTURNO	9.337,57	9.337,57	9.337,57	9.524,32	9.714,81	9.909,11	10.107,28			
010211	SUBSIDIO DE TURNO	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.570,80	1.602,22	1.634,26	1.666,95			
010212	INDENIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	77.820,00	77.820,00	77.820,00	79.376,40	80.963,93	82.583,20	84.234,87			
010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.260,00	13.525,20	13.795,70	14.071,62			
D13	OUTROS										
01	Segurança social	81.059,00	81.059,00	81.059,00	82.680,18	84.333,78	86.020,46	87.740,87			
0103	DESPESAS COM O PESSOAL	2.003.737,34	2.003.737,34	2.003.737,34	2.043.812,10	2.084.688,33	2.126.382,11	2.168.909,72			
010304	SEGURANÇA SOCIAL	2.003.737,34	2.003.737,34	2.003.737,34	2.043.812,10	2.084.688,33	2.126.382,11	2.168.909,72			
010305	PRESTAÇÕES FAMILIARES	22.995,00	22.995,00	22.995,00	23.454,90	23.924,00	24.402,48	24.890,51			
01030501	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	1.895.742,34	1.895.742,34	1.895.742,34	1.933.657,20	1.972.320,33	2.011.776,95	2.052.612,68			
01030502	Assistência na doença dos funcionários públicos	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.400,00	20.808,00	21.224,16	21.648,44			
0103050201	Segurança Social dos Funcionários Públicos	725.736,94	725.736,94	725.736,94	740.251,69	755.056,71	770.157,86	785.561,01			
01030503	Caixa Geral de Aposentações	725.736,94	725.736,94	725.736,94	740.251,69	755.056,71	770.157,86	785.561,01			
010309	Segurança Social - regime geral	1.150.005,40	1.150.005,40	1.150.005,40	1.173.005,51	1.196.465,62	1.220.394,93	1.244.802,83			
010309	SEGUROS	85.000,00	85.000,00	85.000,00	86.700,00	88.434,00	90.202,68	92.006,73			

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2025 Periodo	Soma	2026	2027	2028	2029
D2	SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISIONAIS		85.000,00	85.000,00	86.700,00	88.434,00	90.202,68	92.006,73
	Aquisição de bens e serviços		7.118.794,56	7.118.794,56	5.858.567,49	5.913.657,77	5.995.374,69	6.079.795,82
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		7.118.794,56	7.118.794,56	5.858.567,49	5.913.657,77	5.995.374,69	6.079.795,82
0201	AQUISIÇÃO DE BENS		1.166.730,00	1.166.730,00	1.106.876,97	1.120.627,56	1.134.831,66	1.149.505,92
020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		627.800,00	627.800,00	628.056,18	628.324,90	628.600,47	628.885,13
02010201	Gasolina		16.200,00	16.200,00	16.239,72	16.280,75	16.323,15	16.366,94
02010202	Gasóleo		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02010203	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020104	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020107	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020108	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020115	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020117	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020118	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020119	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020120	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020121	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02012101	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02012102	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02012103	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02012104	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02012105	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02012106	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02012108	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02012109	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
0202	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020201	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02020101	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02020102	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020203	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02020301	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02020302	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02020303	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02020304	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02020309	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020208	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020209	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020210	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020211	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020212	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020214	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020215	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020216	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020217	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020219	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
020220	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19
02022001	OUTROS		306.600,00	306.600,00	306.818,46	307.277,32	307.277,32	307.518,19

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág. : 3
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S EUROS

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2025 Período	Soma	2026	2027	2028	2029
02022002	Recolha e tratamento de Resíduos		509.869,00	509.869,00	509.869,00	509.869,00	509.869,00	509.869,00
02022003	Sólidos urbanos		41.500,00	41.500,00	42.873,65	44.292,77	45.758,86	47.273,48
02022004	Análises de água		99.753,00	99.753,00	103.064,82	106.465,94	109.989,96	113.630,62
02022024	Mantenção de sistemas informáticos		102.500,00	102.500,00	102.500,00	102.500,00	102.500,00	102.500,00
020225	ENCARGOS DE CORRANCA DE RECEITAS		2.762.395,81	2.762.395,81	1.907.038,40	1.932.259,76	1.983.109,99	2.035.643,33
02022501	OUTROS SERVIÇOS		1.096.222,00	1.096.222,00	235.000,00	235.000,00	235.000,00	235.000,00
02022502	Serviços sócio-culturais e desportivos		831.645,00	831.645,00	833.520,59	835.282,62	862.930,48	891.493,47
02022503	Serviços de educação		20.000,00	20.000,00	20.662,00	21.345,91	22.052,46	22.782,40
02022504	Mantenção de equipamentos		35.000,00	35.000,00	36.158,50	37.355,35	38.591,81	39.869,20
02022505	administrativos		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
02022507	Serviços de Turismo		500,00	500,00	516,55	533,65	551,31	569,56
02022508	Serviços notariais e de registos		5.000,00	5.000,00	5.165,50	5.336,48	5.513,12	5.695,56
02022509	Serviços judiciais e de peritos		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
02022510	Publicação de anúncios e editais		10.000,00	10.000,00	10.331,00	10.672,96	11.026,23	11.391,20
02022512	Serviços de Publicidade		140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00
02022599	Conservação e limpeza de vias e espaços públicos		603.028,81	603.028,81	605.684,66	625.732,79	646.444,58	667.841,90
D3	DIVERSOS		137.707,00	137.707,00	124.693,00	106.361,00	91.192,00	62.046,00
03	Juros e outros encargos		137.707,00	137.707,00	124.693,00	106.361,00	91.192,00	62.046,00
0301	JUROS E OUTROS ENCARGOS		105.457,00	105.457,00	89.373,00	73.307,00	58.138,00	46.698,00
030103	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		105.457,00	105.457,00	89.373,00	73.307,00	58.138,00	46.698,00
030105	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		100,00	100,00				
03010301	EMPRESTIMOS DE CURTO PRAZO		105.357,00	105.357,00	89.373,00	73.307,00	58.138,00	46.698,00
03010302	EMPRESTIMOS DE MEDIO E LONGO PRAZO		250,00	250,00				
03010502	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		250,00	250,00				
0306	EMPRESTIMOS DE MEDIO E LONGO PRAZOS		32.000,00	32.000,00	35.320,00	33.054,00	33.054,00	15.348,00
030601	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		32.000,00	32.000,00	35.320,00	33.054,00	33.054,00	15.348,00
D4	Transferências e subúdiões correntes		1.510.581,39	1.510.581,39	1.505.581,39	1.505.581,39	1.505.581,39	1.505.581,39
D41	Transferências correntes		911.846,00	911.846,00	906.846,00	906.846,00	906.846,00	906.846,00
D411	Administrações Públicas		622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00
D4115	Administração Local		622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00
0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00
040501	CONTINENTE		622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00	622.096,00
04050101	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS		187.650,00	187.650,00	187.650,00	187.650,00	187.650,00	187.650,00
04050102	FREGUESIAS		434.446,00	434.446,00	434.446,00	434.446,00	434.446,00	434.446,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00
0407	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00	198.750,00
040701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		78.750,00	78.750,00	78.750,00	78.750,00	78.750,00	78.750,00
040703	SUBSISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE CIDADANIA- ACÇÃO SOCIAL		120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
D413	Famílias		91.000,00	91.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		91.000,00	91.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00
0408	FAMÍLIAS		91.000,00	91.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00
040802	OUTRAS		91.000,00	91.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00
04080201	PROGRAMAS OCUPACIONAIS		76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00
04080202	OUTRAS		15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0408020201	FAMÍLIAS		15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
D42	Subsídios Correntes		598.735,39	598.735,39	598.735,39	598.735,39	598.735,39	598.735,39
05	SUBSÍDIOS		598.735,39	598.735,39	598.735,39	598.735,39	598.735,39	598.735,39
0501	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO PRIVADAS		548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39
050103	OUTRAS		548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39
05010301	FAMÍLIAS		548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39	548.735,39
0508	OUTRAS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág. : 4
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : AGENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2025 Periodo	Soma	2026	2027	2028	2029
D5	OUTRAS							
050803	Outras despesas correntes		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		133.946,95	133.946,95	78.500,00	78.500,00	78.500,00	78.500,00
0602	DIVERSAS		133.946,95	133.946,95	78.500,00	78.500,00	78.500,00	78.500,00
060201	IMPOSTOS E TAXAS		133.946,95	133.946,95	78.500,00	78.500,00	78.500,00	78.500,00
060203	OUTRAS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
06020301	Restituições		93.946,95	93.946,95	38.500,00	38.500,00	38.500,00	38.500,00
06020302	IVA		7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
06020305	OUTROS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
D6	Despesa de capital		65.446,95	65.446,95	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
07	Açãoção da bens de capital		9.359.146,45	9.359.146,45	4.169.169,17	1.659.800,00	1.380.300,00	1.407.300,00
0701	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		8.333.152,45	8.333.152,45	3.601.869,17	1.105.000,00	853.000,00	853.000,00
070101	INVESTIMENTOS		8.333.152,45	8.333.152,45	3.601.869,17	1.105.000,00	853.000,00	853.000,00
070102	TERRENOS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07010203	HABITAÇÕES		14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
070103	Reparação e Beneficiação		14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
07010301	EDIFÍCIOS		4.014.022,66	4.014.022,66	2.536.869,17	155.000,00	120.000,00	120.000,00
07010304	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		53.000,00	53.000,00	75.000,00	75.000,00	40.000,00	40.000,00
07010305	CRECHES		35.000,00	35.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
07010307	ESCOLAS		261.950,00	261.950,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		3.664.072,66	3.664.072,66	2.406.869,17	25.000,00	25.000,00	25.000,00
07010401	Viadutos, Arruamentos E Obras Complementares		1.970.808,28	1.970.808,28	530.000,00	415.000,00	375.000,00	375.000,00
07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais		132.600,00	132.600,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
07010403	Estações de tratamento de águas residuais		96.392,00	96.392,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
07010405	Parques e Jardins		619.625,37	619.625,37	195.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
07010406	Instalações desportivas e recreativas		49.890,00	49.890,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
07010407	Captação, tratamento e distribuição de água		122.100,91	122.100,91	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
07010408	Viaduto Rural		640.000,00	640.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
07010409	Sinalização e Trânsito		47.700,00	47.700,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07010410	Infraestruturas para Distribuição De Energia Eléctrica		40.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07010413	Outros		132.500,00	132.500,00	65.000,00	65.000,00	25.000,00	25.000,00
07010499	MATERIAL DE TRANSPORTES		40.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
070106	OUTRO		237.000,00	237.000,00	250.000,00	250.000,00	100.000,00	100.000,00
070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		237.000,00	237.000,00	250.000,00	250.000,00	100.000,00	100.000,00
070108	SOFTWARE INFORMÁTICO		109.567,51	109.567,51	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
070110	EQUIPAMENTO BÁSICO		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07011002	OUTRO		85.500,00	85.500,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
070115	OUTROS INVESTIMENTOS		1.802.254,00	1.802.254,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
D7	Transferências e subsídios de capital		1.025.994,00	1.025.994,00	554.800,00	554.800,00	554.800,00	554.800,00
D71	Transferências de capital		1.025.994,00	1.025.994,00	554.800,00	554.800,00	554.800,00	554.800,00
D711	Administrações Públicas		112.500,00	112.500,00	42.500,00	30.000,00	3.000,00	30.000,00
D7115	Administração Local		112.500,00	112.500,00	42.500,00	30.000,00	3.000,00	30.000,00
08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		112.500,00	112.500,00	42.500,00	30.000,00	3.000,00	30.000,00
0805	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		112.500,00	112.500,00	42.500,00	30.000,00	3.000,00	30.000,00
080501	CONTINENTE		112.500,00	112.500,00	42.500,00	30.000,00	3.000,00	30.000,00
08050102	Freguesias		82.500,00	82.500,00	12.500,00	30.000,00	3.000,00	30.000,00
08050104	Associações de Municípios		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	3.000,00	30.000,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		690.994,00	690.994,00	312.300,00	312.300,00	312.300,00	312.300,00
08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		690.994,00	690.994,00	312.300,00	312.300,00	312.300,00	312.300,00
0807	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		690.994,00	690.994,00	312.300,00	312.300,00	312.300,00	312.300,00
080701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS-Famílias		690.994,00	690.994,00	312.300,00	312.300,00	312.300,00	312.300,00
D713	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		222.500,00	222.500,00	212.500,00	212.500,00	212.000,00	212.000,00
08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		222.500,00	222.500,00	212.500,00	212.500,00	212.000,00	212.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Pág. : 5
Ano : 2025

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos	Orçamento 2025	Soma	Plano Orçamental Plurianual			
		anteriores	Período		2026	2027	2028	2029
0808	FAMÍLIAS		222.500,00	222.500,00	212.500,00	212.500,00	212.000,00	212.000,00
080802	OUTRAS		222.500,00	222.500,00	212.500,00	212.500,00	212.000,00	212.000,00
	Despesa efetiva [4]		28.971.403,82	28.971.403,82	22.659.703,81	20.405.556,75	20.415.437,76	20.947.213,38
D9	Despesa não efetiva [5]		412.937,00	412.937,00	410.418,00	367.043,00	352.757,00	186.215,00
09	Despesa com ativos financeiros		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
0909	ACTIVOS FINANCEIROS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
090903	OUTROS ACTIVOS FINANCEIROS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
D10	Despesa com passivos financeiros		410.937,00	410.937,00	408.418,00	365.043,00	350.757,00	184.215,00
10	PASSIVOS FINANCEIROS		410.937,00	410.937,00	408.418,00	365.043,00	350.757,00	184.215,00
1005	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100503	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10050301	Amortizações de empréstimos		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1006	EMPRÉSTIMOS A MEDIO E LONGO PRAZOS		410.837,00	410.837,00	408.318,00	364.943,00	350.657,00	184.115,00
100603	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E		410.837,00	410.837,00	408.318,00	364.943,00	350.657,00	184.115,00
	OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		410.837,00	410.837,00	408.318,00	364.943,00	350.657,00	184.115,00
10060301	AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS		410.837,00	410.837,00	408.318,00	364.943,00	350.657,00	184.115,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		29.384.340,82	29.384.340,82	23.070.121,81	20.772.599,75	20.768.194,76	21.133.428,38

Tipo de Visualização : APERAS C/ NOVEMBRO

82105

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Regra de	Grupo de Rubricas de Financiamento										Pagamentos					Total previsto	
					Técnicas					Fin					Períodos seguintes						
					Técnicas	Fin	Paga de	RECURSOS N.º	ESTIM. REALIZ.	2025 (Planac. Definitivo)		2025 (TOTAL)	Períodos seguintes								
										2025 (Planac. Definitivo)	2025 (TOTAL)		2024	2025	2026	2027	2028	2029	Outras		
(1)	Código Mo Tipo Subtipo	(3)	(4)	Real.	R S	R P	O S	300R	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)=(11)+...+(20)	
2.1.1.	0713	2024 1 40	REPEREÇÃO DO MURDO DA ESCOLA PARA DE JOAGIA SANTOS	6		169.410,00			2024/01/01	2025/12/31	2			169.410,00						169.410,00	
2.1.1.	08	2024	RECURSOS N.º	2					2024/01/01	2026/12/31	0			2.206.648,00	2.206.648,00					2.206.648,00	
2.1.1.	0812	2024 1 43	RECURSOS N.º	2					2024/01/01	2026/12/31	0			2.206.648,00	2.206.648,00					2.206.648,00	
2.1.1.	06	2024 1 9	RECURSOS N.º	0		10.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.1.1.	07	2024	RECURSOS N.º	0		10.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.1.1.	0701	2024 1 10	RECURSOS N.º	0		10.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.1.1.	01	2024	RECURSOS N.º	0		10.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.1.1.	0101	2024 1 11	RECURSOS N.º	0		10.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.2.	02	2024	RECURSOS N.º	0		10.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.2.1.	02	2024	RECURSOS N.º	0		10.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.2.1.	0203	2024 1 39	RECURSOS N.º	6		62.820,00	225.180,00		2025/01/01	2025/12/31	1			318.000,00	22.000,00					340.000,00	
2.2.1.	0202	2024 1 39	RECURSOS N.º	6		62.820,00	225.180,00		2025/01/01	2025/12/31	1			318.000,00	22.000,00					340.000,00	
2.4.	01	2024	RECURSOS N.º	0		1.085.388,43	1.342.073,29		2024/01/01	2024/12/31	0			63.694,67	1.085.452,10	1.488.542,37				2.614.000,00	
2.4.1.	0101	2024 1 38	RECURSOS N.º	0		643.875,32	1.259.653,29		2024/01/01	2024/12/31	0			1.041.612,00	926.512,00	926.512,00				1.967.524,00	
2.4.1.	0101	2024 1 38	RECURSOS N.º	0		593.316,94	441.635,16		2024/01/01	2024/12/31	0			1.041.612,00	926.512,00	926.512,00				1.967.524,00	
2.4.1.	0101	2024 1 38	RECURSOS N.º	0		528.111,84	398.400,16		2024/01/01	2024/12/31	0			1.041.612,00	926.512,00	926.512,00				1.967.524,00	
2.4.1.	01	2024	RECURSOS N.º	0		55.265,60	45.253,00		2025/01/01	2025/12/31	0			114.500,00	114.500,00	114.500,00				2.372.519,18	
2.4.1.	0102	2024 1 42	RECURSOS N.º	6		3.139,51	52.204,44		2025/01/01	2025/12/31	0			55.344,95	55.344,95	55.344,95				55.344,95	
2.4.1.	0103	2024 1 40	RECURSOS N.º	6		41.360,13	769.109,69		2025/01/01	2026/12/31	0			817.069,86	215.029,97					1.032.099,83	
2.4.1.	0104	2024 1 41	RECURSOS N.º	6					2025/01/01	2026/12/31	0			1.284.972,40	1.284.972,40					1.284.972,40	
2.1.2.	07	2023	RECURSOS N.º	2		132.680,00			2023/01/01	2025/12/31	1			132.680,00	4.222.848,41	45.000,00				4.360.528,41	
2.1.2.	0710	2023 1 24	RECURSOS N.º	2					2023/01/01	2025/12/31	1			344.500,00	344.500,00					344.500,00	
2.1.2.	08	2023	RECURSOS N.º	6					2024/01/01	2024/12/31	0			800.000,00	800.000,00					800.000,00	
2.1.2.	0813	2024 1 42	RECURSOS N.º	6					2024/01/01	2024/12/31	0			800.000,00	800.000,00					800.000,00	
2.1.2.	07	2024	RECURSOS N.º	6					2024/01/01	2024/12/31	0			583.362,46	583.362,46					583.362,46	
2.1.2.	0709	2024 1 44	RECURSOS N.º	6					2024/01/01	2024/12/31	0			1.852.385,35	1.852.385,35					1.852.385,35	
2.1.2.	08	2024	RECURSOS N.º	6					2024/01/01	2024/12/31	0			1.852.385,35	1.852.385,35					1.852.385,35	
2.1.2.	0816	2024 1 41	RECURSOS N.º	6					2024/01/01	2024/12/31	0			1.852.385,35	1.852.385,35					1.852.385,35	
2.1.2.	07	2023	RECURSOS N.º	6		132.680,00			2023/01/01	2025/12/31	1			132.680,00	4.222.848,41	45.000,00				4.360.528,41	
Total :						1.673.043,34	3.015.697,20						130.233,96	4.635.033,12	9.183.530,72	13.884.576,84	3.066.699,17	625.000,00	413.303,00	413.000,00	18.477.679,97

Identificação de Objetivo: CLASSIFICAÇÃO FUNDAMENTAL
Tipo de Plano: PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Serviço: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considere-se em total previsto o valor
do financiamento não afetado: \$

Rúbs

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Fazenda de	Grupo de Fontes de Financiamento					Período		Pagamentos					Total previsto													
					Início	Fim	Fazenda de	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2025 (Finance. Benefício)	2025 (Finance. M./ Rec.)	2025 (TOTAL)	Período seguinte																	
													2025	2027	2028	2029		Outros												
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	R\$	R\$	O R\$	ANR	[6]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=13+...+20										
2.4.2.	0701	2025 I 12	RECURSOS IMPLANTADOS NAS	0	0205/07010401	0	08.375,00		2025/01/01	2025/12/31	0		08.375,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	188.375,00											
2.4.2.	0702	2025 I 13	CONSTRUÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE	0	2025/07020401	0	6.200,00		2025/01/01	2025/12/31	0		6.200,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	6.200,00											
2.4.2.	0703	2025 I 14	RECONSTRUÇÃO DE OBRAS DE	0	2025/07030401	0	34.225,00		2025/01/01	2025/12/31	0		34.225,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	118.225,00											
2.4.2.	0712	2025 I 51	RECONSTRUÇÃO DE OBRAS DE	6	2025/07120401	6	116.190,00		2025/01/01	2025/12/31	0		116.190,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	500.000,00											
2.4.3.	11	2024	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	8	2024/011102	0	2.671.671,10		2024/01/01	2024/12/31	0		2.671.671,10		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	3.061.671,10											
2.4.3.	1114	2024 I 53	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	8	2024/011402	0	1.923.023,92		2024/01/01	2024/12/31	0		1.923.023,92		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	2.617.023,92											
2.4.3.	1115	2024 I 54	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	8	2024/011502	0	694.641,18		2024/01/01	2024/12/31	0		694.641,18		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	894.641,18											
2.4.3.	11	2025	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011102	0	121.392,00		2025/01/01	2025/12/31	0		121.392,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	361.392,00											
2.4.3.	1101	2025 I 55	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/010102	0	71.392,00		2025/01/01	2025/12/31	0		71.392,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	191.392,00											
2.4.3.	1163	2025 I 56	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011603	0	50.000,00		2025/01/01	2025/12/31	0		50.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	179.000,00											
2.4.3.	12	2025	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011202	0	25.000,00		2025/01/01	2025/12/31	0		25.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	105.000,00											
2.4.3.	1201	2025 I 17	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/010102	0	61.729,51		2025/01/01	2025/12/31	0		61.729,51		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	181.729,51											
2.4.4.	13	2025	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011301	0	127.180,91		2025/01/01	2025/12/31	0		127.180,91		70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	467.180,91											
2.4.4.	1301	2025 I 18	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/010102	0	61.729,51		2025/01/01	2025/12/31	0		61.729,51		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	181.729,51											
2.4.4.	1308	2025 I 59	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011308	0	30.371,00		2025/01/01	2025/12/31	0		30.371,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	119.371,00											
2.4.4.	1310	2025 I 20	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011310	0	5.000,00		2025/01/01	2025/12/31	0		5.000,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	5.000,00											
2.4.4.	1312	2025 I 21	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011312	0	30.000,00		2025/01/01	2025/12/31	0		30.000,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	119.000,00											
2.4.5.	14	2025	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011401	0	32.420,00		2025/01/01	2025/12/31	0		32.420,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	102.420,00											
2.4.5.	1401	2025 I 22	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/010102	0	20.000,00		2025/01/01	2025/12/31	0		20.000,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	102.000,00											
2.4.5.	1403	2025 I 43	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2025/011403	0	72.420,00		2025/01/01	2025/12/31	0		72.420,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	194.420,00											
2.4.6.	07	2023	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2023/070101	0	63.034,67		2023/07/01	2023/12/31	0		63.034,67		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	163.034,67											
2.4.6.	0701	2023 I 42	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2023/070101	0	63.034,67		2023/07/01	2023/12/31	0		63.034,67		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	163.034,67											
2.4.6.	16	2024	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2024/011601	0	60.000,00		2024/01/01	2024/12/31	0		60.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	240.000,00											
2.4.6.	1663	2024 I 45	CONSTRUÇÃO DE BASTO + SUSTENTACÃO	0	2024/011663	0	60.000,00		2024/01/01	2024/12/31	0		60.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	240.000,00											
Total :																				2.665.158,00	108.411,20	193.366,63	5.753.550,63	107.210,84	18.069.765,85	3.201.459,17	870.000,00	608.000,00	608.000,00	23.491.498,65

БОНУС

[illegible]

Identificação do Objetivo: CLASSIFICAÇÃO PORCATORIAL
Tipo de Plano: PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/CAPIECONOMICA

Coincidente em Total Previsto o valor do Financiamento: Não Definido : 5

Bases

Objetivo	Número do projeto	Destinação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Fase de REALIZADO EM	Pagamentos										Total previsto																	
					R.C	R.P	U.S	ZPER	Início	Fim	Ex. 2025 ANT.		2025 (Financ. Definido)	2025 (Financ. Def.)	2025 (TOTAL)	Períodos seguintes																								
																2026	2027	2028	2029	Outros																				
																					(15)	(16)		(17)	(18)	(19)	(20)													
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)=(13)+(14)+(15)+(16)+(17)+(18)+(19)+(20)																				
2.5.2.	2004	REINTEGRAÇÃO DE PROJETOS IMPRONTAS	0205/0700005	0		10.000,00	528.726,83		2025/01/01	2025/12/31	0		10.000,00	1.561.539,00	2.342.401,38	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00																				
3.2.	22	Indústria e energia				1.031.892,17							1.561.539,00	2.267.830,39	2.444.339,39	139.000,00	139.000,00	90.000,00	90.000,00	4.344.351,27																				
3.2.	2292	PROJETOS INDUSTRIAIS				172.500,00							1.590.000,00	1.590.000,00	1.590.000,00					2.300.339,39																				
3.2.	2292	CONSTRUÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL DO JACO DO ABALHE							2024/01/02	2025/12/31			1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00					1.500.000,00																				
3.2.	23	INDUSTRIA FLORESTAL E SERRAVALIA											767.830,39	767.830,39	767.830,39					767.830,39																				
3.2.	2306	CANALIZAÇÃO DE ÁGUA E ELETROENERGIAÇÃO NA SERRAVALIA	B						2024/01/01	2025/12/31	0		767.830,39	767.830,39	767.830,39					767.830,39																				
3.2.	2201	PROTEÇÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NA CASA DOS MAGISTROS				75.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0		75.000,00	75.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	175.000,00																				
3.2.	23	PROJETOS INDUSTRIAIS				97.500,00							97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	297.500,00																				
3.2.	2301	INDUSTRIAS DE LIXO				40.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0		40.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	120.000,00																				
3.2.	2303	INDUSTRIAS DE LIXO				7.500,00			2025/01/01	2025/12/31	0		7.500,00	7.500,00						7.500,00																				
3.2.	2305	INDUSTRIAS DE LIXO	0205/0700005	0		50.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0		50.000,00	50.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	130.000,00																				
3.3.	27	PROJETOS INDUSTRIAIS				897.700,00							897.700,00	897.700,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	897.700,00																				
3.3.1.	2706	PROJETOS INDUSTRIAIS				275.000,00			2024/01/01	2025/12/31	2		275.000,00	275.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	275.000,00																				
3.3.1.	2706	PROJETOS INDUSTRIAIS	0205/0700008	B		275.000,00			2024/01/01	2025/12/31	2		275.000,00	275.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	275.000,00																				
3.3.1.	24	PROJETOS INDUSTRIAIS				365.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0		365.000,00	365.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	365.000,00																				
3.3.1.	2401	PROJETOS INDUSTRIAIS	0205/0700008	0		365.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0		365.000,00	365.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	365.000,00																				
3.3.1.	42	PROJETOS INDUSTRIAIS				47.700,00			2025/01/01	2025/12/31	0		47.700,00	47.700,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	47.700,00																				
3.3.1.	4201	PROJETOS INDUSTRIAIS	0205/0700009	0		42.700,00			2025/01/01	2025/12/31	0		42.700,00	42.700,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	42.700,00																				
3.3.1.	4202	PROJETOS INDUSTRIAIS	0205/0700009	0		5.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0		5.000,00	5.000,00						5.000,00																				
3.5.	44	PROJETOS INDUSTRIAIS				121.667,17	528.726,83		2023/01/01	2025/12/31	0		121.667,17	121.667,17	5.415,69	5.415,69	5.415,69	5.415,69	5.415,69	708.330,28																				
3.5.	4403	PROJETOS INDUSTRIAIS	0205/0700015	0		121.667,17	528.726,83		2023/01/01	2025/12/31	0		121.667,17	121.667,17	5.415,69	5.415,69	5.415,69	5.415,69	5.415,69	685.749,63																				
3.5.	44	PROJETOS INDUSTRIAIS				90.000,00			2024/01/01	2025/12/31	0		90.000,00	90.000,00	74.570,59	74.570,59	74.570,59	74.570,59	74.570,59	74.570,59																				
3.5.	4404	PROJETOS INDUSTRIAIS	0205/0700015	0		90.000,00			2024/01/01	2025/12/31	0		90.000,00	90.000,00	74.570,59	74.570,59	74.570,59	74.570,59	74.570,59	90.000,00																				
3.5.	4401	PROJETOS INDUSTRIAIS	0205/0700001	0		50.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0		50.000,00	50.000,00						50.000,00																				
[5] E - SUBTOTAL: A - ADM. DIR. + D - EXERC. DO ORÇAM. NA - NÃO REALIZADA																					Total:	4.312.461,29	3.617.130,71									278.525,67	7.923.599,40	12.749.817,40	25.679.211,90	3.541.669,17	1.045.000,00	793.000,00	193.000,00	32.120.671,64

Категория

[illegible]

Identificação do Objetivo : CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
Tipo de Objetivo : DRENTAS INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES FUNCIONAIS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

Consolidar em final Previsão e valor
do Planejamento Não Definido : S

Tipo de Visualização : RESUMO C/ MOVIMENTO

Linhas

Objetivo	Número do projeto	Resumo do projeto	Rubrica	Forma de Pag.	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total previsto			
					3 C	R P	O B	EXTR	Início	Fim	RECEITAS DE INICIAIS		RECEITAS DE OUTROS	2025 (Plano, Definitivo)	2025 (Plano, Definitivo)	2025 (Plano, Definitivo)	Períodos seguintes				
																	2026		2027	2028	2029
[1]	Código do Projeto	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [1] + [2] + [16] + [17] + [18] + [19] + [20]	
2.4.2.	6414	2025 a 26	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					252.705,88	252.705,88				252.705,88	
2.4.2.	6415	2025 a 27	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					30.000,00	30.000,00				30.000,00	
2.4.2.	6416	2025 a 28	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					10.000,00	10.000,00				10.000,00	
2.4.2.	6417	2025 a 29	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					10.000,00	10.000,00				10.000,00	
2.4.2.	6418	2025 a 30	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					10.000,00	10.000,00				10.000,00	
2.4.6.	6419	2025 a 31	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					52.500,00	52.500,00				52.500,00	
2.4.6.	6420	2025 a 32	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					25.000,00	25.000,00				25.000,00	
2.4.6.	6421	2025 a 33	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					12.500,00	12.500,00				12.500,00	
2.4.6.	6422	2025 a 34	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					27.500,00	27.500,00				27.500,00	
2.4.6.	6423	2025 a 35	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					12.500,00	12.500,00				12.500,00	
2.5.	6424	2025 a 36	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					1.162.419,53	1.162.419,53				1.162.419,53	
2.5.1.	6425	2025 a 37	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					1.308.189,53	1.308.189,53				1.308.189,53	
2.5.1.	6426	2025 a 38	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					2.139.394,53	2.139.394,53				2.139.394,53	
2.5.1.	6427	2025 a 39	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					150.000,00	150.000,00				150.000,00	
2.5.1.	6428	2025 a 40	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					631.225,00	631.225,00				631.225,00	
2.5.1.	6429	2025 a 41	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					42.000,00	42.000,00				42.000,00	
2.5.1.	6430	2025 a 42	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					14.550,00	14.550,00				14.550,00	
2.5.1.	6431	2025 a 43	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					24.500,00	24.500,00				24.500,00	
2.5.1.	6432	2025 a 44	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					521.575,00	521.575,00				521.575,00	
2.5.1.	6433	2025 a 45	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					8.500,00	8.500,00				8.500,00	
2.5.1.	6434	2025 a 46	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					5.000,00	5.000,00				5.000,00	
2.5.1.	6435	2025 a 47	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					1.136.169,53	1.136.169,53				1.136.169,53	
2.5.1.	6436	2025 a 48	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					100.000,00	100.000,00				100.000,00	
2.5.2.	6437	2025 a 49	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					282.194,00	282.194,00				282.194,00	
2.5.2.	6438	2025 a 50	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					258.194,00	258.194,00				258.194,00	
2.5.2.	6439	2025 a 51	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					14.000,00	14.000,00				14.000,00	
2.5.2.	6440	2025 a 52	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					6.000,00	6.000,00				6.000,00	
2.5.2.	6441	2025 a 53	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					8.000,00	8.000,00				8.000,00	
2.5.2.	6442	2025 a 54	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					10.000,00	10.000,00				10.000,00	
2.5.2.	6443	2025 a 55	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					437.300,00	437.300,00				437.300,00	
2.5.2.	6444	2025 a 56	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					844.500,00	844.500,00				844.500,00	
2.5.2.	6445	2025 a 57	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					844.500,00	844.500,00				844.500,00	
2.5.2.	6446	2025 a 58	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					10.000,00	10.000,00				10.000,00	
2.5.2.	6447	2025 a 59	CONCESSIONAS DE RASTO - BIODIVERSIDADE	MA					2025/01/01	2025/12/31					57.000,00	57.000,00				57.000,00	

Tipo de Violência : ABUSOS E MOVIMENTO

Euros

[illegible]

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2025

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 comparticipações	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

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 maneo	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

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
Normas de Execução do Orçamento 2025

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 2025, 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 2024 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 2024 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 2025, 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 2025, 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 excecional 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 2025 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 2025 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 comparticipadas por outras entidades, apenas poderá ser disponibilizada após aprovação das respetivas comparticipações 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 comparticipações

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

Colwell
4
Kis

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.

Isenções 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.

Caucões

1. As importâncias que servem de caução ou de garantia de qualquer obrigação deverão ser objeto de registro 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 registro.
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.

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 nº 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, recciona 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 maneo

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo Presidente da Câmara, a constituição de fundos de maneo, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneo são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.
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 maneo 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 maneo 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 nº1, 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 nº. 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. Excetua-se 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 nº127/2012, 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 carater 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 2025, 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, 29 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2025

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

MAPA DE PESSOAL E
PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

8. m

Handwritten signature: *[Signature]*

[illegible]

~~✓~~
Coles
~~✓~~

~~✓~~
Coles
~~✓~~

~~✓~~
Coles
~~✓~~

Mapa de Pessoal para o ano de 2025

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação

Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de atividades	Carreira/Categoria	Área Funcional	Dirigente Intermédia de 2.º e 3.º grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Campos específicos					Técnicos de Atividades	Vínculo	N.º de postos de trabalho	Providos	A prover	Obs.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente
DOE - Divisão de Desenvolvimento Económico	Chefe de Divisão	Desenvolvimento Económico, Informática, Fundos Comunitários, Gabinete Técnico Florestal, Turismo, Cultura, Desporto, Associativismo, Juventude, Lazer e Tempos Livres	1																							
	Dirigente Intermédia de 3.º grau	Unidade de Cultura, Desporto e Tempos Livres, Associativismo e Juventude (UTICOL) Gestão	1		1														CS	1	0	1				
		Desenvolvimento Económico			1														CTI	1	0	1				
		Turismo			5														CTI	5	4	1				
		Cultura			2														CTI	2	1	1				
		Cultura, Associativismo e Juventude			1														CTI	1	1	0				
		Desporto e Equipamentos			2														CTI	2	2	0				
		Desporto			11														CTI	11	10	1				
		Gabinete Técnico Florestal			2														CTI	2	1	1				
		Informática de Gestão			1														CTI	1	0	1				
		Conservação e Restauro			1														CTI	1	0	1				

Mapa de Pessoal para o ano de 2025

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação

Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Carreira/Categoria	Área Funcional	Escala										Corpos especiais					Vínculo	N.º de postos de trabalho	Providos	A prover	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente		
			Dirigente intermédio de 2.º e 3.º grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Coordenador Municipal de Protecção Civil	Polícia Municipal (Agente Municipal de 1.ª classe)	Polícia Municipal (Agente Municipal de 2.ª classe)	Carreira Especial de Fiscalização	Chefe de Serviços de Adm. Escolar									Técnicos de Atividades	
Sistemas e Tecnologias de Informação		Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação				2														CTI	2	1	1		Reforço da equipa técnica de trabalho de suporte à actividade da divisão para aumento da capacidade de resposta na área dos Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura na área de estudo n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CHAER - Grau complexidade 2	Permanente a)
		Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação					2													CTI	2	1	1		Reforço da equipa técnica de trabalho de suporte à actividade da divisão para aumento da capacidade de resposta na área dos Sistemas e Tecnologias de Informação	Mestrado n.º superior do QNQ nos termos do n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CHAER - Grau complexidade 2	Permanente a)
Assistente Técnico		Administrativo/Auxiliar							12											CTI	12	12	0				
		Administrativo/Auxiliar								1										CTC	1	0	1		Reforço da equipa de apoio administrativo e atendimento de suporte à actividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Temporário a termo certo
		Turismo								2										CTI	2	0	2		Reforço da equipa de apoio administrativo e atendimento de suporte à actividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente a)
		Apoio Administrativo												1						CTI	1	1	0				
		Serviços Gerais												6						CTI	6	6	0				
Assistente operacional		Manutenção e conservação do Pólo de Fomento Científico de Manuais de Arquitetura e limpeza de espaços											2							CTI	2	2	0				
		Tratamento e manutenção das Piscinas Municipais											2							CTI	2	0	2		Reforço da equipa de manutenção das piscinas Municipais	Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)
		Equipamentos Desportivos											1							CTI	1	0	1				
			2	0	27	2	2	0	15	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0		61	44	17				

Mapa de Pessoal para o ano de 2025

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação

Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de atividades	Categoria/Cargos e	Área funcional	Dirigente intermédio de 2.º e 3.º grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Corpos especiais				Técnicos de Atividades	Vínculo	N.º de postos de trabalho	Providos	A prover	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente
DESA - Divisão de Educação, Saúde e Ação Social	Dirigente da Divisão	Educação, Saúde, Ação Social, Bibliotecas	1															CS	1	0	1				
	Dirigente Intermédio de 3.º grau	Unidade de Educação	1															CS	1	0	1				
	Dirigente Intermédio de 3.º grau	Unidade de Ação Social e Saúde	1															CS	1	0	1				
		Gestão			1													CTI	1	1	0				
		Ação Social/Saúde			5													CTI	5	3	2				
		Educação			3													CTI	3	3	0				
		Bibliotecas			2													CTI	2	2	0				
		Ação Social/Transferência de competências			1													CTI	1	1	0				
		Saúde Social			2													CTC	2	2	0				
	Coordenador Técnico	Administrativa						1										CTI	1	1	0				
Assistente Técnico		Apoio Administrativo						1										CTI	1	1	0				
		Administrativo/Ação Social						8										CTI	8	6	2				
		Educação						1										CTI	1	0	1				
		Educação e equipamentos																CTI	1	1	0				
		Vigilância e acompanhamento do Centro de Educação Ambiental de Vinha de Mouras																CTI	16	16	0				
		Tratador de Animais																CTI	3	2	1				
		Equipamentos																CTI	6	0	6				
		Saúde/Transferência de competências																CTI	15	12	3				

[Handwritten signatures and initials]

Handwritten signature: *[Signature]*



Unidade orgânica/centros de competência ou de atividades	Carreira/Cargos	Área Funcional	Dirigente Intermédio de 2º e 3º grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Polícia Municipal (Agente Municipal de 1.ª classe)	Polícia Municipal (Agente Municipal de 2.ª classe)	Carreira Especial de Fiscalização	Chefe de Serviços de Adm. Escolar	Técnicos de Atividades	Vínculo	Nº de postos de trabalho	Providos	A prover	OSS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporal Permanente
		Saúde/Transferência de competências/Apoio										4							CTI	4	0	4		Reforço da equipa de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço, em virtude do aumento das atribuições e competências cometidas aos municípios	Escadência obrigatória - Grau de Competência 1 e Grau de Condição de Ligação	Remanescente a)
		Vigilantes										7							CTI	7	0	7		Vigilância dos Centros de Saúde e outros Equipamentos Municipais	Escadência obrigatória e totalidade do documento válido que habilita ao exercício da profissão de Segurança Privada com a especialidade Vigilante no âmbito da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio na atual redação - Grau de Competência 1	Permanente a)
	Serviço de Atividades de Enriquecimento Curricular	Atividades de Enriquecimento Curricular																	CTC	20	0	20		artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro	Artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro	Temporária a tempo parcial
	Técnicos de outras atividades de Apoio Educativo	Outras Atividades de Apoio Educativo																	CTC	15	0	15		Artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro	Artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro	Temporária a tempo parcial

Mapa de Pessoal para o ano de 2025

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação

Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de atividades	Carreira/Categoria	Área Funcional	Dirigente intermédio de 2.º e 3.º grau										Corpos especiais						Vínculo	N.º de postos de trabalho		A prover	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente
			1		2															CS	1	0	1			
DAS - Divisão de Ambiente e Saúde	Chefe de Divisão	Área Funcional																								
		Área Funcional																								
	Técnico Superior	Área Funcional			1															CTI	1	0	1			
	Coordenador Técnico	Administrativa						1												CTI	1	0	1			
	Assistente Técnico	Administrativa						5												CTI	5	4	1			
		Administrativa/Serviço						2												CTI	2	2	0			
		Coordenação Águas e Saneamento								1										CTI	1	1	0			
		Coordenação Apoio								1										CTI	1	0	1			
		Coordenação do labor de recolha de resíduos sólidos urbanos e legíveis e separados								1										CTI	1	0	1			
		Coordenação de veículos																		CTI	1	1	0			
Assistente Operacional		Águas e Saneamento								3										CTI	3	3	0			
		Apoio								11										CTI	11	11	0			
		Recolha de resíduos sólidos urbanos e legíveis e separados								17										CTI	17	13	4			
		Letura de Água								2										CTI	2	2	0			
		Coleção								1										CTI	1	1	0			
		Ajuste de Coleção								1										CTI	1	1	0			
		CROAC								3										CTI	3	1	2			
		Águas e Saneamento								3										CTI	3	3	0			
																				CTI	3	3	0			
																				CTI	3	3	0			

Mapa de Pessoal para o ano de 2025

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho na sua atual redação

Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de actividades	Carreira/Categoria	Área funcional	Escala										Corpos especiais				Vínculo	Nº de postos de trabalho	Providos	A prover	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente
			Dirigente intermédio de 2.º e 3.º grau	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13								
DOM - Divisão de Obras Municipais	Chefe de Divisão	Obras Municipais	1														CS	1	0	1				Comissão de Serviço
		Obras Municipais																						
	Técnico Superior	Higiene e segurança no Trabalho e Córdãoção e Segurança em OBRAS			2												CTI	2	2	0	1			
		Obras Municipais															CTI	4	3	1				
	Coordenador Técnico	Aprovisionamento Administrativo															CTI	1	1	0				
		Administrativa															CTI	1	1	0				
	Assistente Técnico	Administrativa/Aprovisionamento															CTI	1	1	0				
		Administrativa/Aprovisionamento															CTI	1	1	0				
	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Geral Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Geral Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Geral Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Geral Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Geral Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				
		Encarregado Operacional															CTI	1	1	0				

(Handwritten signatures and initials)

Mapa de Pessoal para o ano de 2025

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação

Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de actividades	Carreira/Categoria	Área Funcional	Dirigente intermédio de 2.º e 3.º grau										Corpos especiais							Vínculo	Nº de postos de trabalho	Providos	A prover	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
			1	0	7	0	0	2	7	2	3	69	0	0	0	0	0	0	0									Técnicos de Atividades	Polícia Municipal (Agente Municipal de 1.ª classe)	Polícia Municipal (Agente Municipal de 2.ª classe)	Carreira Especial de Fiscalização	Chefe de Serviços de Adm. Escolar																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Apelo										27																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

~~Handwritten signature~~

Handwritten signature: *[Signature]*

Unidade orgânica/centro de competência ou de produto/área de atividades	Carreira/Categoria	Área Funcional	Dirigente intermédio de 2. ^a e 3. ^a grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Polícia Municipal (Agente Municipal de 1.ª classe)	Polícia Municipal (Agente Municipal de 2.ª classe)	Carreira Especial de Fiscalização	Chefe de Serviços de Adm. Escolar	Técnicos de Atividades	Vínculo	N.º de postos de trabalho	Providos	A prover	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente
BOP - Divisão de Obras Particulares e Planejamento	Chefe de Divisão	Obras Particulares, planejamento, estudos e projetos	1																CS	1	0	1				
					1														CTI	1	1	0				
						2													CTI	2	2	0				
						1													CTI	1	1	0				
						1													CTI	1	1	0				
	Técnico Superior	Ordenamento do território e Planejamento Regional e Urbanismo				1													CTI	1	1	0				
Coordenador Técnico	Administrativa e Fiscalização							1											CTI	1	0	1				
Assistente Técnico	Administrativa								5										CTI	5	5	0				
Carreira Especial de Fiscalização		Fiscalização																	CTI	3	2	1				

Mapa de Pessoal para o ano de 2025

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação

Unidade orgânica/centro de competência ou de produção/área de atividades	Categoria/Categoria a	Área Funcional	Dirigente Intermédio de 2.º e 3.º grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Carpos especiais							Técnicos de Atividades	Vínculo	Nº de postos de trabalho	Providos	A prover	OBS:	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente
Pessoal não Docente - Contrato de Execução - C.A.	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Agrupamento de Escolas																										
	Assistente Técnico	Agrupamento de Escolas							9													2						
	Encarregado Operacional	Agrupamento de Escolas									3																	
	Assistente Operacional	Agrupamento de Escolas										85																
	Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa										3																
Gabinete Médico - Veterinária			0	0	0	0	0	0	9	0	3	88	0	0	0	0	0	2	0			102	98	4				
	Técnico Superior	Medicina Veterinária			1																							
			0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			1	1	0				
	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil										1																
	Técnico Superior	Proteção Civil			1																							
Serviço Municipal de Proteção Civil	Assistente Operacional	Proteção Civil										2																
	Assistente Operacional	Sapador Florestal										5																
			0	0	1	0	0	0	0	0	0	7	1	0	0	0	0	0	0			9	9	0				
																						5	5	0				
	Agente	Polícia Municipal												5								1	0	1				
Equipa Multidisciplinar de Serviço de Estudos	Assistente Técnico	Fundos Comunitários e Planamento Estratégico Administrativo		1																								
			0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			6	5	1				
Encarregado da Proteção de Dados (DPO)		Proteção de Dados			1																							
			0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			1	1	0				
Gabinete de Comunicação e Imagem	Técnico Superior	Comunicação e Multimédia			1																							
			0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			1	0	1				
Totais gerais					12	1	86	2	2	12	83	2	9	292	1	5	1	3	2	35		546	406	142				
Total																					0							

C5 - Comissão de Serviço

CTI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

CTC - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo

Tipologia de recrutamento:

a) Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a indivíduos com ou sem vínculo de emprego público ou por mobilidade

[Handwritten signatures and initials]

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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. Elabora pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
Técnico Superior	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	Centro de Estudos Beneditinos	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. Colaborar na concretização de ações de âmbito educativo numa perspetiva comparativa, englobando as múltiplas dimensões humanas ao nível social, cultural, biológico e histórico; Apolar na organização e montagem de exposições e atendimento ao Município/Turista/Investigador; Desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com os Estudos Beneditinos, preferencialmente do Mosteiro de S. Miguel de Refojos; Proceder à catalogação de documentos do Centro de Estudos Beneditinos, garantindo o planeamento destas tarefas com a restante equipa;	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		Proceder à gestão da coleção bibliográfica, prevendo a incorporação de novos títulos, fazendo a manutenção das ofertas de publicações; Desenvolver e valorizar as parcerias que permitam articular recursos e desenvolver o sentimento de pertença a uma Comunidade plural e integradora; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município para a qualificação do Centro de Estudos, nomeadamente: rede de disponibilidades académicas, potenciada pelo CITCEM (Centro de Investigação Transdisciplinar Cultura Espaço e Memória).	
	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. Prestar apoio no Serviço de Atendimento Único do Município e Coordenação da Feira Semanal.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	Gabinete de Inserção Profissional	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. Assegurar a divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo; Apoiar na procura ativa de emprego e desenvolvimento da visão empreendedora dos Municípios desempregados; Desenvolver e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Implementar, acompanhar, avaliar as diferentes atividades/ações nesses domínios; Promover os programas comunitários que permitem a mobilidade no emprego e na formação profissional na Europa; Desenvolver e garantir o estabelecimento de parcerias com centros de formação profissional, facilitando o acesso dos utentes a cursos que complementem o seu perfil profissional e melhorem as suas oportunidades de emprego; Promover programas de incentivo à contratação, como estágios profissionais e programas de apoio à contratação de pessoas com deficiência; Promover a mediação e estabelecer parcerias com empresas e outras instituições, criando uma rede de colaboração que facilite o acesso a oportunidades de emprego; Encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		criação do próprio emprego; Apoio à inscrição online dos candidatos a emprego; Outras ações que sejam necessárias desenvolver, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados. Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência	
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 16-Coordenação de Equipas
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	Atendimento no Espaço Cidadão	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, atendimento no Espaço Cidadão, onde reúne serviços de diferentes entidades num único balcão. Este atendimento permite servir melhor o cidadão, de forma mais rápida e próxima, promovendo a literacia digital por via do apoio assistido na prestação dos serviços públicos digitais.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
Assistente Operacional	Apoio Administrativo	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 a receção e entrega de documentos e outras matérias entre os diversos serviços do município. Assegurar a abertura e encerramento do edifício dos Paços do concelho; Auxiliar e executar cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como outras funções não especificadas podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a limpeza e manutenção das instalações.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 13-Orientação para a segurança 14-Tomada de decisão 15-Inteligência emocional
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 13-Orientação para a segurança 14-Tomada de decisão 15-Inteligência emocional
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 13-Orientação para a segurança 14-Tomada de decisão 15-Inteligência emocional

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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 pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria;	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		aprovisionamento e gestão do património.	
	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. Apoia 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
	Contratação 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. 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
	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,	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	
	Património e Seguros	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 de políticas do município na área das finanças e património, nomeadamente o desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, aprovisionamento e património; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
	Contabilidade	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; 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 16-Coordenação de Equipas
	Administrativa	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 16-Coordenação de Equipas
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas

Ata nº 16
M

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	8-Iniciativa 16-Coordenação de Equipas
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 despesa), gestão comercial de águas, aprovisionamento, armazéns, expediente e arquivo.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	Contratação Pública	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	Recursos Humanos	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	Contabilidade e 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 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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		do orçamento e respetivas alterações orçamentais.	

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
	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 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. Manter atualizada a Carta Desportiva Municipal. Promover atividades desportivas no concelho. Apoiar o movimento associativo do concelho.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
	Gabinete Técnico Florestal	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. Propõe medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executa as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já incluídas. Acompanha, executa e atualiza o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de ação previstos. Participa nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município. Centraliza a informação 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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		competências atribuídas aos municípios. Supervisiona e controla a qualidade dos trabalhos no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI). Informa sobre a utilização de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos. Acompanha e divulga o Índice diário de risco de incêndio. Emite propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação. Planeia as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições, designadamente, sensibilizar a população, vigiar e adotar as medidas de compressão legalmente previstas, quando for caso disso. Acompanha, vistoria e emite pareceres sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis. Propõe, elabora e informa projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordena a sua execução física. Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal (POM). Promover ações de voluntariado na DFCI.	
	Informática de 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. Apoiar a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas instaladas. Apoiar na manutenção de redes e sistemas informáticos do município e na manutenção de hardware, dando resposta às solicitações internas.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
	Conservação e Restauro	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. Executa funções de conservação preventiva das coleções museológicas, bem como, a monitorização do espólio existente.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
Sistemas e Tecnologias de Informação	Sistemas e Tecnologia de Informação	Efetua de forma autónoma ou sob orientação, a instalação e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização, assegurando a gestão e o funcionamento dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações. Presta suporte às aplicações e plataformas informáticas de apoio à gestão municipal.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
Assistente Técnico	Administrativo/Atdimento	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão Conhecimento 12-Orientação para a Participação
	Turismo	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 receção 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 definição de estratégias inerentes à atividade turística; colabora na organização e no apoio a eventos de natureza turística; desenvolve todas as atividades administrativas inerentes à atividades turística, fazendo uso de meios informáticos.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão Conhecimento 12-Orientação para a Participação

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
Assistente Operacional	Apoio Administrativo	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, nomeadamente no atendimento e apoio às iniciativas culturais, turísticas e desportivas. Efetua a manutenção e o normal funcionamento das máquinas das Piscinas Municipais e assegura o tratamento da qualidade das águas das Piscinas.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 8- Iniciativa 12- Orientação par a Participação 14-Tomada de decisão 15-Inteligência Emocional
	Serviços Gerais	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 e conservação das instalações/equipamentos. Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 8- Iniciativa 12- Orientação par a Participação 14-Tomada de decisão 15-Inteligência Emocional
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 8- Iniciativa 12- Orientação par a Participação 14-Tomada de decisão 15-Inteligência Emocional
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 8- Iniciativa 12- Orientação par a Participação 14-Tomada de decisão 15-Inteligência Emocional
	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 desinfecção da água das piscinas municipais; presta apoio às atividades desportivas quando solicitado superiormente.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 8- Iniciativa 12- Orientação par a Participação 14-Tomada de decisão 15-Inteligência Emocional
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 8- Iniciativa 12- Orientação par a Participação 14-Tomada de decisão 15-Inteligência Emocional

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 – Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.
	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 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 – Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 – Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 – Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.
	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 munícipes. 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 munícipes carenciados de	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 – Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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 munícipes. 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.	
	Radar Social	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 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.
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 maneo, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 16 - Coordenação de equipas.
	Apoio Administrativo	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 educação.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 16 - Coordenação de equipas.
Assistente Técnico	Administrativo/Atendimento	Exerce funções de natureza executiva, de	1-Orientação para o serviço público

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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 as plataformas da educação, Bibliotecas e Ação Social, atendimento ao público e telefónico.	4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.
	Administrativa/Ação Social	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 as plataformas da educação, Bibliotecas e Ação Social, atendimento ao público e telefónico.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6 - Gestão do Conhecimento; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
	Vigilância/atendimento	Centro de Educação Ambiental de Vinha de Mouros	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6 - Gestão do Conhecimento; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6 - Gestão do Conhecimento; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6 - Gestão do Conhecimento; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6 - Gestão do Conhecimento; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6 - Gestão do Conhecimento; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.
	Vigilantes	Exercer as atividades inerentes à carreira e	1-Orientação para o serviço público

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções de acordo com as atividades inerentes ao vigilante, designadamente: Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente da área da saúde, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, gestão das entradas/saídas de utentes e materiais, apoio a eventos. Vigiar e proteger pessoas e bens em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, bem como prevenir a prática de crimes; Controlar a entrada, a presença e a saída de pessoas e bens de locais de acesso vedado ou condicionado ao público; Prevenir a prática de crimes em relação ao objeto da sua proteção.	4-Orientação para os resultados 6 - Gestão do Conhecimento; 8 - Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.

Handwritten signatures and initials on the right side of the table.

DIVISÃO DE AMBIENTE E SALUBRIDADE

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
	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 práticas 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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 16-Coordenação de Equipas
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
Encarregado Operacional	Coordenação/Águas e Saneamento	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional 16-Coordenação de equipas
	Coordenação/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; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 13-Orientação para a segurança

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
			15-Inteligência emocional 16-Coordenação de equipas
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional 16-Coordenação de equipas
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, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana; manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional
	Águas e Saneamento	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional
	Apoio	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. 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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança

Handwritten signatures and initials:
 P. P. G.
 M.
 P.

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	15-Inteligência emocional
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 lixo e equiparados; varreduras, lavagem e limpeza de ruas e sarjetas; remoção de lixeiras e extirpação de ervas, utilizando as ferramentas e o equipamento necessários.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
	Ajudante de Coveiro	numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério. 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; Dar todo o apoio necessário ao coveiro na realização das suas funções.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional
	CROAC	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional
	Águas e Saneamento	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,	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa 12-Orientação para a participação 13-Orientação para a segurança 15-Inteligência emocional

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		estações elevatórias de esgotos, emissários e órgãos complementares.	

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8 (Iniciativa) 10 (Organização, planeamento e gestão de projetos) 13 (Orientação para a segurança).
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8 (Iniciativa) 10 (Organização, planeamento e gestão de projetos) 13 (Orientação para a segurança).
	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. Dirige obras por administração direta, nomeadamente arruamentos, edifícios escolares, parques de estacionamento, instalações desportivas, mercados, cemitérios e outros edifícios municipais; Realiza vistorias técnicas; Elabora	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8 (Iniciativa) 10 (Organização, planeamento e gestão de projetos) 13 (Orientação para a segurança).

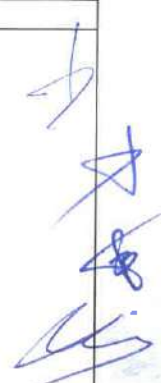
Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concebe e realiza projetos de obras, tais como edifícios, edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8 (iniciativa) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8 (iniciativa) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8 (iniciativa) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	Administrativa/Apr	Exerce funções de natureza executiva, de	1-Orientação para o serviço público

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
	ovisionamento	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.	4-Orientação para os resultados 8 (iniciativa) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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; Procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8 (iniciativa) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 13(Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão) 16 (Coordenação de equipas)
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 13(Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão) 16 (Coordenação de equipas)
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 13(Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão) 16 (Coordenação de equipas)
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 13(Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão) 16 (Coordenação de equipas)
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas)

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		supervisão dos diferentes trabalhos em execução no setor de construção civil; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	6 (Gestão do conhecimento) 8 (Iniciativa) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão) 16 (Coordenação de equipas)
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, guias ou veículos destinados à limpeza urbana; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	Apoio Administrativo	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 a receção e entrega de documentos e outros materiais entre os diversos serviços do município.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)



 Miti - P.C.

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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 caiçação 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 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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (Iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança)

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		edifícios municipais na área da carpintaria.	14 (Tomada de decisão)
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (Iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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 betuminosas a frio e a quente.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (Iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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, sectionar 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (Iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento)

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	8 (Iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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, ensalar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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 mactios 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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 serviços municipais. Controlo de entradas e saídas nas Oficinas Municipais da Vila de Cabeceiras de Basto e vigilância destas instalações.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	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 camións 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)
	Asfaltador	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 trabalhos de pavimentação em massas asfálticas, quer se trate de reparação, conservação e manutenção de obras existentes, quer se trate de obras novas; Executar regas em asfalto para execução de pavimentos betuminosos e assegurar o regular aquecimento do asfalto; Construção de ramais de saneamento, águas pluviais e rede de água doméstica; Executar trabalhos de natureza diversa como sejam elevação de tampas de saneamento e águas pluviais e tetos móveis de proteção às válvulas das redes existentes; Executar espalhamento de britas, e trabalhos acessórios para a pavimentação com aquedutos	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5(Análise crítica e resolução de problemas) 6 (Gestão do conhecimento) 8 (iniciativa) 9 (Negociação e influência) 13 (Orientação para a segurança) 14 (Tomada de decisão)

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: A signature that appears to be "Nativel" and the letter "M".
 - Middle right: A signature that appears to be "Cecil".
 - Bottom right: A signature that appears to be "G".

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		e sarjetas; Executar trabalhos de reparação, conservação e manutenção de obras existentes em betuminoso - proceder ao tapamento de buracos e correções de depressões em pavimentos; Executar trabalhos de compactação com cilindro da caixa de fundação e pavimentos em betuminoso; Proceder à regulamentação de plataforma e limpeza da via a pavimentar, espalhamento de britas e sua regularização, cobertura com gravilhas das regas betuminosas; Conduzir camiões, carrinhas, cilindro, tratores, máquina de cortar tapete, trator com vassoura; Proceder à limpeza, manutenção e conservação do camião e cisterna de asfalto com a regularidade necessária para o bom funcionamento dos mesmos; Aplicação de sinais.	

DIVISÃO DE OBRAS PARTICULARES E PLANEAMENTO

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8- Iniciativa 10 – Organização, planeamento e gestão de projetos
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8- Iniciativa 10 – Organização, planeamento e gestão de projetos
	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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8- Iniciativa 10 – Organização, planeamento e gestão de projetos
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8- Iniciativa 10 – Organização, planeamento e gestão de projetos

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8- Iniciativa 10 – Organização, planeamento e gestão de projetos
	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 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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8- Iniciativa 10 – Organização, planeamento e gestão de projetos
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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		verificação das peças instrutórias dos processos de obras particulares, e expediente.	16-Coordenação de equipas
	Administrativa e Fiscalização	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, bem como coordenação no serviço de fiscalização.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 16-Coordenação de equipas
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 8-Iniciativa
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 8-Iniciativa

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	Competências
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos

SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 14-Tomada de decisão
Técnico Superior	Proteção 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. Propõe medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executa as ações que na área da proteção civil estejam já incluídas. Acompanha, executa e atualiza o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as atividades operacionais previstas. Promove a criação e acompanhamento técnicos e operacional das Unidades Locais de Proteção Civil. Dinamizar a elaboração dos Planos de Coordenação de Eventos com carácter Municipal. Apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
Assistente Operacional	Proteção Civil	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. Gestão de ocorrências de proteção civil de âmbito Municipal. Executam ações de combate e prevenção da vespa velutina. Antecipação operacional da ocorrência de eventos. Outras ações no âmbito da proteção e socorro que ocorram na área do concelho.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento 7-Comunicação 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas

Ata de P.C.
Cecilia
M

		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 caráter 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).	6-Gestão do Conhecimento 7-Comunicação 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
--	--	---	---

SERVIÇO DE POLÍCIA MUNICIPAL

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 15-Inteligência emocional
Agente Municipal de 2ª classe	Polícia Municipal	Funções constantes do anexo IV mapa III do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos 15-Inteligência emocional

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR – SERVIÇO DE FUNDOS COMUNITÁRIOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão do Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 6-Gestão do Conhecimento 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos

ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
	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	Competências
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;	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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 dlsser 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 determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.	

Plano Anual de Recrutamento para 2025
(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

Procedimentos concursais a decorrer

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	Jurídica	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Serviços Gerais	2	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Gestão Pública	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Gestão Financeira	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Divisão Administrativa e Financeira	Assistente Técnico	Recursos Humanos	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Contabilidade e Património	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Informática de Gestão	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Conservação e Restauro	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Divisão de Desenvolvimento Económico	Assistente Técnico	Turismo	2	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Tratamento e Manutenção das Piscinas	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Equipamentos Desportivos	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Plano Anual de Recrutamento para 2025
(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

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 Técnico	Administrativa/Ação Social	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Equipamentos	3	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Saúde/Transferência de Competências - Motorista de Ligeiros	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Ambiente	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Divisão de Ambiente e Salubridade	Assistente Técnica	Administrativa	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Ajudante de Coveiro	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Águas e Saneamento	2	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Recolha de resíduos sólidos urbanos e legalmente equiparados	3	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	CROAC	2	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Divisão de Obras Municipais	Técnico Superior	Engenharia Civil	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Administrativa/Aprovisionamento	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Portaria Municipal	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Trolha	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Plano Anual de Recrutamento para 2025
(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atualizada)

Unidade Orgânica	Carreira/Categoria	Área de Atividade	N.º de Postos de Trabalho a Preencher	Tipo de Recrutamento	Modalidade de Vinculação
Divisão de Obras Particulares e Planeamento	Assistente Operacional	Picheleiros	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	2	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Engenharia Civil	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Gabinete de Comunicação e Imagem	Técnico Superior	Comunicação e Multimédia	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
TOTAL DE POSTOS			37		

Novos Postos de Trabalho

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	Jurídica/Direito	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Centro de Estudos Benedictinos	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Turismo	2	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Gabinete de Inserção Profissional	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Atendimento no Espaço Cidadão	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Plano Anual de Recrutamento para 2025
(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

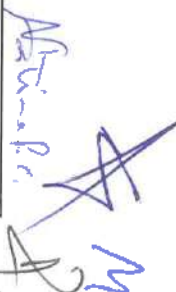
Unidade Orgânica	Carreira/Categoria	Área de Atividade	N.º de Postos de Trabalho a Preencher	Tipo de Recrutamento	Modalidade de Vinculação
Divisão Administrativa e Financeira	Técnico Superior	Património e Seguros	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Contabilidade	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	Contabilidade e Património	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Desenvolvimento Económico	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Divisão de Desenvolvimento Económico	Técnico Superior	Turismo	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Cultura	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Desporto	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Gabinete Técnico Florestal	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Sistemas e Tecnologias de Informação	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Sistemas e Tecnologias de Informação	Técnico Sistemas e Tecnologias de Informação	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Administrativo/Atendimento	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo
	Assistente Operacional	Tratamento e manutenção das Piscinas Municipais	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

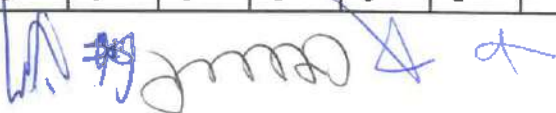
Plano Anual de Recrutamento para 2025
(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atualizada)

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	Técnico Superior	Ação Social/Saúde	2	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Administrativa/Atendimento	2	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Tratador de Animais	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Equipamentos	3	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Saúde/Transferência de Competências-Serviços Gerais	3	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Saúde/Transferência de Competências-Motorista de Ligeiros	3	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Vigilantes	7	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular	Atividades de Enriquecimento Curricular	20	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
	Coordenador Técnico	Administrativa	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Divisão de Ambiente e Salubridade	Encarregado Operacional	Apoio	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Recolha de resíduos sólidos urbanos e legalmente equiparados	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Águas e Saneamento	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Águas e Saneamento	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Plano Anual de Recrutamento para 2025
(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

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 Técnico	Administrativa	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Administrativa/Aprovisionamento	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Portaria	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Asfaltador	2	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Divisão de Obras Particulares e Planeamento	Coordenador Técnico	Administrativa e Fiscalização	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Carreira Especial de Fiscalização	Fiscal	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Pessoal Não Docente	Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa	3	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Polícia Municipal	Agente Municipal de 2.ª classe	1	Mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
TOTAL DE POSTOS			91		

Assinatura




MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2025

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

ORÇAMENTO DAS ENTIDADES
PARTICIPADAS

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO



2025

BASTO VIDA, SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL E
CUIDADOS DE SAÚDE, CIPRL



ÍNDICE

Introdução	2
Enquadramento	3
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	33
1.3. Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão – PMAC	35
1.4. Ouvir Cabeceiras de Basto - <i>Serviços de Audiologia</i>	37
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+”	41
1.9. Vigilância Transportes Escolares	50
1.10. CLDS-5G	50
Orçamento	53
Conclusão	56
Exploração Previsional e Orçamento	57

INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades da Basto Vida para 2025 inclui informações sobre os objetivos estratégicos e previstos, bem como sobre as atividades e ações planeadas para os alcançar, juntamente com os indicadores que permitem medir cada um desses objetivos.

Este documento antecipa as ações da Instituição para o próximo ano, estruturando-as em duas partes principais: o Programa de Ação e o Orçamento.

É importante notar que este documento não é fixo, pois a natureza dinâmica desta Régie Cooperativa permite a introdução de novas atividades ou ações não especificadas aqui, fruto da colaboração, novas ideias, projetos ou parcerias.

Destacamos que a concretização do plano proposto depende do esforço conjunto dos colaboradores, cooperantes e parceiros.

ENQUADRAMENTO

O Programa de Ação e Orçamento para 2025 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 2024 perspetiva-se para 2025 a sua plena ocupação.

Em 2025 a equipa do Projeto "Cuidar+" irá realizar ações em prol da comunidade e em especial dos mais desfavorecidos.

Em 2025 continuar-se-á a executar o plano de ação relativo ao Contrato Local de Desenvolvimento Social- Quinta Geração (CLDS-5G), que teve início em 2024.

Em 2025 prevê-se o início da execução de um plano de ação, ainda em elaboração, relativo ao aviso: "Planos de Ação Intermunicipais para a Inclusão Ativa de Grupos Vulneráveis (ITI)".

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.

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 Cabeceiras 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

1.10- CLDS 5G

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 2025, 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 2025, 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	7 de medicina interna e 2 de fisiatria
Psicólogo	20	Presença ao longo da semana	1 a meio tempo
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



 Atividade 1. 

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 Auxiliar	525	Presença Permanente	17 a tempo completo e 2 a meio tempo
Farmacêutica	8	Presença ao longo do mês	1 com 8h mensais*
Técnica Auxiliar 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	- 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.	- Direção - Equipa multidisciplinar	- 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, respeitando sempre a confidencialidade dos utentes	- Realizar registos periódicos previstos; - Registrar qualquer intercorrência do internamento de utentes; - Realizar registos no <i>Gestcare</i> e F3M.	- Diretor - Equipa multidisciplinar	- Desde a admissão à alta dos utentes, a totalidade dos processos estar atualizada, mostrando a realidade da situação dos utentes.

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;

- 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.

Prevenir úlceras de pressão

- Realizar pedido de medicação semanal.
- Preenchimento e avaliação de escalas mensalmente;
- Posicionar de utentes;
- Assegurar aporte calórico e hidratação adequada;

- Direção
- Equipa multidisciplinar

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

Prevenir quedas dos utentes

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

- Direção
- Equipa multidisciplinar

- Minimizar quedas de utentes.

dos utentes.

outros dispositivos;

- Identificar barreiras arquitetônicas e outros fatores de risco e tentar minimizá-los/eliminá-los;

- Manter o equipamento em bom estado;
- Prescrição de imobilização de segurança sempre que se justifique, com comunicação ao cuidador.

Promoção da mobilidade dos utentes

- Avaliar risco de quedas e fraturas;

- Minimizar a permanência prolongada na cama;

- Promover exercício individual e em grupo;

- Treino de AVD'S:

- Melhorar estado de nutrição;

- Supervisionar marcha e transferências;

- Prevenir síndrome de imobilização.

Promoção da autonomia de utentes

- Implementar procedimentos facilitadores da recuperação de capacidades funcionais e/ou cognitivas que conduzam a maior autonomia possível;

- Prevenir, retardar ou compensar o aumento de dependência;

- Compensar, modificar ou adaptar atividades e/ou ambientes com o objetivo de melhorar o desempenho e facilitar a participação nas situações de vida do dia-a-dia.

- Direção**

- Equipa multidisciplinar

- Evitar/Minimizar
quedas:

- Melhoria/Manutenção
do estado geral de
mobilidade.

- **Direção**

- Equipa multidisciplinar

- Recuperação funcional, quando possível;

- Manutenção/Recuperação do grau de independência;
- Adaptação das atividades e/ou ambientes facilitadores da autonomia.

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	✓ 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 6	Dia de Reis	✓ 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 bolo rei caseiro; ✓ Fomentar o sentimento de pertença a um grupo.
Fevereiro	Dia 5	Dia Mundial da Nutella	✓ Reconhecer os benefícios do chocolate para a saúde; ✓ Promover a participação numa sessão de culinária, na confeção de um bolo/sobremesa com nutella.

Março	Dia 4	Carnaval	✓ Promover a partilha de experiências e tradições; ✓ Organizar um desfile de carnaval; ✓ Promover a participação nas atividades relacionadas com o tema.	<i>Ativ. - 16</i> <i>M</i> <i>A</i>
	Dia 8	Dia Internacional da Mulher	✓ 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.	<i>A</i> <i>4</i>
	Dia 19	Dia de S. José	✓ 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.	<i>4</i>
	Dia 21	Dia Mundial da Árvore	✓ 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	✓ Sensibilizar os nossos utentes para a perseverança 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 29	Dia Nacional do Doente com AVC	✓ Sensibilizar os utentes para a prevenção da doença; ✓ Reforçar o ensino dos sinais de alerta.	
Abril	Dia 2	Aniversário da	✓ Comemorar o aniversário da UCC.	

		UCC	
	Dia 6	Dia Mundial da Atividade Física	✓ 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	✓ Incentivar os utentes a adotar estilos de vida saudáveis e ativos; ✓ Prevenção da saúde dos nossos utentes;
	Dia 20	Páscoa	✓ Celebrar a Páscoa de forma tradicional e proporcionar momentos de alegria e partilha (celebração para utentes da religião cristã); ✓ Apoiar as crenças religiosas.
	Dia 25	Dia da Liberdade	✓ Relembrar momentos marcantes da história de Portugal com a visualização de um filme/documentário; ✓ Promover a partilha de experiências.
Maio	(...)	Rezar Mês de Maria	✓ Promover os hábitos religiosos, rezando o terço; ✓ Visualização em direto das celebrações do 13 de maio; ✓ Manutenção da memória e capacidade cognitiva;
	Dia 4	Dia da Mãe	✓ 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	✓ 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	✓ 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 10	Dia de Portugal	✓ Relembrar a história de Portugal e reforçar a noção de patriotismo com visualização de filme/documentário.
	Dia 29	Dia de Santos Populares	✓ Comemorar os Santos Populares, promovendo o convívio e a boa disposição.
Julho	Dia 7	Dia Mundial do Chocolate	✓ Reconhecer os benefícios do chocolate para a saúde; ✓ Promover a participação numa sessão de culinária, na confeção de um bolo/sobremesa com chocolate.
	Dia 10	Dia Mundial da Pizza	✓ Promover a participação de todos os utentes na confeção de uma pizza.
	Dia 26	Dia Mundial dos Avós	✓ Valorizar o papel dos utentes como Avós na família;
Agosto	Dia 19	Dia Mundial da Fotografia	✓ Desenvolver e fomentar a criatividade com a construção de uma moldura; ✓ Realizar sessão fotográfica.










Setembro	Dia 20 a 30	Festa e Feira de S. Miguel	✓ Recriar na instituição iniciativas que envolvem a Festa e Feira de S. Miguel. ✓ Promover a 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	✓ 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	✓ 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	✓ 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.
	Dia 31	Dia das Bruxas/Halloween	✓ 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	✓ Promover o gosto pelo cinema; ✓ Visualização de um filme.

Ata - P.C. ✓

	Dia 11	Dia de São Martinho	✓ 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	✓ Partilhar a alegria do Natal; ✓ Promover o convívio e a socialização entre os utentes, colaboradores e dirigentes da instituição.

M
J
↓

O plano de atividades tem o objetivo de 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 continuar-se-á a dinamizar os 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

Objetivos	Atividades	Indicadores	Resultados
- 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.	- Jogos de apresentação; - Jogos de sensações; - Jogos de pantomima; - Jogos narrativos; - Jogos com adereços; - Jogos de cooperação; - Jogos de Relaxamento.	- Nº de participantes no atelier; - Grau de satisfação dos utentes face ao atelier.	- 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
- Promover a mobilidade, destreza manual e o desenvolvimento da capacidade de	- Trabalhos em materiais diversos (corte, colagem e pintura); - Trabalhos com recurso	- Grau de satisfação dos utentes face ao atelier; - Nº de participantes no atelier.	- Melhoria da satisfação no internamento;

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.

a materiais reciclados;

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

- Aumento do interesse nas atividades.

Atelier de estética

Objetivos	Atividades	Indicadores	Resultados
- Promover a autoestima e realização pessoal; - Potenciar uma noção de corpo positiva.	- Tratamento de unhas, cabelo e pele; - Tratamento da roupa e estimulação da memória afetiva; - Massagens; - Atividades de relaxamento.	- Grau de satisfação dos utentes face ao atelier; - Nº de participantes no atelier; - Índice de autoestima.	- Melhoria da autoestima; - Aumento do interesse nas atividades.

Atelier de estimulação sensorial

Objetivos	Atividades	Indicadores	Resultados
- Reagir a estímulos visuais; - Reagir a estímulos auditivos; - Reagir a estímulos táteis; - Reagir a estímulos olfativos; - Reagir a estímulos gustativos.	- 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.	- Grau de satisfação dos utentes face ao atelier; - N° de participantes no atelier.	- Melhoria da qualidade de vida e aumento da autonomia e independência pessoal.

Atelier de expressão oral e escrita

Objetivos	Atividades	Indicadores	Resultados
- Estimulação da leitura; - Estimulação da escrita; - Estimulação da memória e capacidade de concentração; - Responder aos interesses dos	- Exercício de vocabulário e léxico; - Exercícios de fluência verbal; - Leitura e compreensão de notícias relativas à sua área de residência	- n° de participantes no atelier; - Grau de satisfação dos residentes face ao atelier.	- Melhoria da satisfação com a vida; - Aumento do interesse nas atividades.

residentes;	atual e de origem;
- Estimular a capacidade de interpretação e compreensão;	- Leitura e compreensão de contos, histórias;
- Desenvolvimento do espírito crítico;	- Sopa de letras;
- Estimular a motricidade fina.	- Adivinhas;
	- Quadras antigas;
	- Versos antigos.

Atelier desportivo

Objetivos	Atividades	Indicadores	Resultados
- Estimular a coordenação motora, flexibilidade e movimento;	- Exercícios de orientação temporal e espacial;	- nº de participantes no atelier;	- Melhoria da satisfação com a vida e com o internamento;
- Estimular as relações interpessoais;	- Ginástica passiva e adaptada às condições físicas e motoras de cada um;	- Grau de satisfação dos utentes face ao atelier;	- Aumento do interesse nas atividades.
- Manter / desenvolver as capacidades físicas dos utentes;	- Caminhadas;		
- Desenvolver o espírito de interajuda e competição.	- Jogos tradicionais.		

Ateli- p.r.

Atelier de estimulação cognitiva

Objetivos	Atividades	Indicadores	Resultados
- 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.	- 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.	- Nº de participantes no atelier; - Grau de satisfação dos utentes face ao atelier;	- 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
- Estimular a coordenação motora; - Estimular a memória; - Trabalhar atenção e concentração; - Desenvolver a capacidade aritmética; - Estimular as relações interpessoais;	- Recriação de receitas fornecidas pelos utentes; - Workshops de alimentação saudável.	- nº de participantes no atelier; - Grau de satisfação dos utentes face ao atelier.	- Melhoria da satisfação com a vida e com o internamento; - Aumento do interesse nas atividades.

- Promover/estimular
noções de alimentação
saudável.

Política de formação

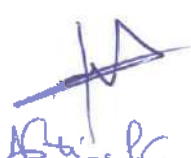
1. Dando cumprimento às orientações da Política de Formação Global da UMDR Basto Vida e do que está preconizado no âmbito da Rede, esta Unidade apoia e incentiva a formação contínua ou em exercício de todos os colaboradores, como forma de desenvolvimento pessoal e profissional, através da valorização 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 PLANO DE FORMAÇÃO 2025

DATA	TEMA	TEMPO DE FORMAÇÃO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR
Janeiro	Cuidados na Saúde Mental	7 horas	Todos os Colaboradores	- IEFP
Fevereiro	Manuseamento de Extintores	3 horas	Todos os Colaboradores	- Luísa Pereira, Diretora Técnica - Manuela Rodrigues, Aprovisionamento - Feliciano Vaz, administrativo Bombeiros Cabeceirenses
	Abordagem à pessoa em cuidados paliativos	12 horas	Todos os Colaboradores	IEFP
Março	Abordagem à pessoa em cuidados paliativos	13 horas	Todos os Colaboradores	IEFP
Abril	Plano de Segurança contra Incêndios	3 horas	Todos os Colaboradores	- Luísa Pereira, Diretora Técnica - Manuela Rodrigues, Aprovisionamento - Feliciano Vaz, administrativo
Maio	Abordagem à pessoa em cuidados paliativos	12 horas	Todos os Colaboradores	IEFP
Junho	Abordagem à pessoa em cuidados paliativos	13 horas	Todos os Colaboradores	IEFP
Julho	Plano de Contingência – Saúde Sazonal – Módulo Verão	2 horas	Todos os colaboradores	- Luísa Pereira, Diretora Técnica
Outubro	Deontologia e Ética Profissional no Apoio à Comunidade	15 horas	Todos os Colaboradores	IEFP








Novembro	Deontologia e Ética Profissional no Apoio à Comunidade	10 horas	Todos os Colaboradores	IEFP
	Plano de Contingência - Saúde Sazonal - Módulo Inverno	2 horas	Todos os Colaboradores	- Luísa Pereira, Diretora Técnica
Dezembro	Deontologia e Ética Profissional no Apoio à Comunidade	9 horas	Todos os colaboradores	IEFP

No que respeita às formações ministradas pelo IEFP, estas são dirigidas a todos os colaboradores. No entanto, para garantir a prestação de cuidados segura e com qualidade os profissionais serão repartidos por dois grupos de formação, com frequência em períodos distintos.

Durante o ano de 2025, pretende-se manter a parceria estabelecida com o IEFP, 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

- ✓ 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 2025

MÊS	AÇÃO A DESENVOLVER	OBJETIVO DA ATIVIDADE	DESTINATÁRIOS	AREA
<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)


 Nutricionista

Maio	Distribuição de flyers sobre alimentação saudável	- Contribuir para a melhoria dos hábitos alimentares de colaboradores	Todos os Colaboradores	Nutricionista
Julho	Sessões de relaxamento e gestão de stress para profissionais	- Proporcionar momentos de conforto e de bem-estar	Todos os Colaboradores	Psicologia
Setembro	Dinâmica de grupo	- Favorecer a capacidade de agregar valor e gerar confiança nos colaboradores	Todos os Colaboradores	Enfermagem
Outubro	Sessão de esclarecimento sobre organização de trabalho	- Manter a organização no ambiente de trabalho	Todos os Colaboradores	Administração (Rececionistas, técnica de aprovisionamento)
Novembro	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:

- Desenvolver uma compreensão mais ampla da natureza diversa dos contextos, práticas e modalidades de intervenção inerentes à prática;
- Fomentar competências de observação e identificação das especificidades dos contextos e dos papéis em que se desenvolvem atividades;
- Promover o aperfeiçoamento de competências interpessoais e de comunicação, indispensáveis à prática profissional, incluindo o trabalho em equipa multidisciplinar;
- Desenvolver competências de articulação entre os conhecimentos teóricos e práticos;
- Reconhecer a relevância da investigação e do estado da arte para o contínuo aperfeiçoamento dos conhecimentos e práticas profissionais;

- Atividade P.C. J W M
- 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;
 - i) 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;

- 
 A. B. C.
- 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 respectivos 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) são considerados uma resposta social imprescindível junto da população idosa e mais vulnerável, que frequentemente recorrem aos serviços e participam em diferentes atividades. Estes espaços estão em funcionamento no período da tarde, de segunda a sexta, gratuitas e estão distribuídos por diferentes freguesias como se pode verificar na seguinte tabela.

Freguesia/ União de Freguesias	Espaço (s) de Convívio e Lazer	
Abadim	1	Espaço de Convívio e Lazer de Abadim
Basto (Sta. Senhorinha)	1	Espaço de Convívio e Lazer de Basto
Cabeceiras de Basto	1	Espaço de Convívio e Lazer de Cabeceiras de Basto
Cavez	2	Espaço de Convívio e Lazer de Arosa
		Espaço de Convívio e Lazer de Moimenta
Faia	1	Espaço de Convívio e Lazer da Faia
Pedraça	1	Espaço de Convívio e Lazer de Pedraça
Riodouro	2	Espaço de Convívio e Lazer de Cambeses
		Espaço de Convívio e Lazer de Eiró
Alvite e Passos	3	Espaço de Convívio e Lazer de Alvite
		Espaço de Convívio e Lazer de Passos
		Espaço de Convívio e Lazer de Petimão
Arco de Baúlhe e Vila Nune	2	Espaço de Convívio e Lazer do Arco de Baúlhe
		Espaço de Convívio e Lazer de Vila Nune
Refojos de Basto, Outeiro e Painzela	4	Espaço de Convívio e Lazer de Refojos de Basto
		Espaço de Convívio e Lazer de Outeiro
		Espaço de Convívio e Lazer de Cucana
		Espaço de Convívio e Lazer de Painzela

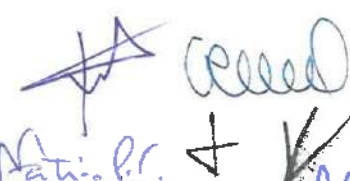
Deste modo, em 2025 dar-se-á continuidade ao serviço prestado e dinamização de atividades, como se pode verificar na tabela abaixo, com o objetivo de promover um envelhecimento ativo e saudável, de forma a estimular a autonomia, independência, bem-estar e qualidade de vida da população em situação de maior vulnerabilidade biopsicossocial.

Ativ. de

	Ginástica Geriátrica	Hidroginástica Sénior	Trabalhos - Manuais	Jogos Tradicionais	Apoio psicossocial	Festas de Aniversário	Animação Musical	Nutrição	Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão	Convívios	Iniciativas	Serviço de audiologia
Semanal	x	x	x	x	x	x						
Quinzenalmente							x					
Mensalmente								x	x	x	x	
Trimestralmente												x

Em simultâneo está planificada uma calendarização de várias efemérides, em que se pretende fomentar um envolvimento e participação ativa dos utentes e da comunidade nas seguintes comemorações:

Mês	Comemorações	Objetivo
janeiro	Encontro de Cantares das Janeiras (a definir)	Reviver tradições e incentivar a recolha musical e recriação dos cantares das janeiras.
fevereiro	Dia Mundial de Luta Contra o Cancro (4 de fevereiro)	Sensibilizar para esta doença, bem como melhorar a educação na luta contra o cancro.
março	Carnaval (4 de março)	Promover o espírito de carnaval nos utentes para realizar um encontro de máscaras, marcada por muita música, animação e folia.
	Dia Mundial da Obesidade (4 de março)	Sensibilizar para as questões relacionadas com a obesidade, nomeadamente a promoção de hábitos saudáveis.
	Dia internacional da mulher (8 de março)	Evidenciar a importância do papel da mulher na sociedade, salientando os direitos que as mulheres conquistaram, para um caminho de igualdade.
	Dia Mundial da árvore (21 de março)	Demonstrar a importância das árvores no meio ambiente e saúde.
	Dia Mundial do Teatro (27 de março)	Incentivar a participação dos idosos numa oficina de teatro.
abril	Dia Mundial da Atividade Física (6 de abril)	Reconhecer a importância da atividade física na terceira idade, para o bem-estar biopsicossocial.
	Dia Mundial da Saúde (7 de abril)	Reconhecer a importância de hábitos saudáveis e rastreios precoces.
	Páscoa (20 de abril)	Salientar a importância desta época religiosa.
	Dia da Liberdade (25 de abril)	Assinalar esta data comemorativa do 25 de abril.
maio	Dia do trabalhador (1 de maio)	Promover o convívio e a recriação de trabalhos agrícolas relacionados com a sementeira do milho.
	Dia Internacional da Família	Reconhecer a importância da família na vida da


 Nat. P.R. + 

	(15 de maio)	pessoa idosa.
junho	Dia Mundial da Consciencialização da Violência contra a Pessoa Idosa (15 de junho)	Dar a conhecer formas de violência nos idosos e forma de defesa possível.
	Santos Populares (a definir)	Promover convívios entre diferentes ECL's.
julho	Dia do Amigo (20 de julho)	Celebrar a amizade entre as pessoas.
	Dia dos Avós (26 de julho)	Reconhecer a importância do papel dos avós na sociedade.
agosto	Intercâmbios (a definir)	Realizar convívios entre os diferentes ECL's.
setembro	Feira e Festas de S. Miguel (a definir)	Participar nas várias iniciativas que integram o programa da Feira e Festas de S. Miguel.
outubro	Dia Internacional do Idoso (1 de outubro)	Sensibilizar a sociedade para as questões do envelhecimento e a necessidade de proteger e cuidar da população mais idosa.
	Dia Mundial da Saúde Mental (10 de outubro)	Combater o preconceito, o estigma e promover o conhecimento sobre saúde mental.
	Dia Mundial da alimentação (16 de outubro)	Reconhecer a importância da alimentação equilibrada e saudável na população mais velha.
novembro	Encontro de S. Martinho (a definir)	Reviver tradições e incentivar a recolha e recriação dos cantares do S. Martinho.
dezembro	Festa de Natal (a definir)	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, nas seguintes áreas:

- ❖ Comunicação;
- ❖ Higiene e desinfeção dos espaços;
- ❖ Técnicas de Animação Sociocultural;
- ❖ Primeiros socorros.

1.3. POSTO MÓVEL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PMAC)

O serviço do Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão é um serviço projetado para facilitar o acesso da população a direitos, serviços e informações sociais, promovendo a inclusão social e a cidadania. No concelho de Cabeceiras de Basto, uma região com características rurais e dispersão populacional, uma medida como esta é particularmente relevante já que permite o acesso a serviços, a que de outra forma seriam difíceis de aceder. Posto isto, a equipa técnica do PMAC vem propor a continuidade deste serviço como resposta às crescentes e justas

exigências da população, principalmente a mais idosa, com maior grau de vulnerabilidade, dificuldade de mobilidade e isolamento, propondo-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 diversos rastreios (ex.: doenças cardiovasculares, doenças pulmonares, diabetes, dislipidemia, distúrbios auditivos etc.);

Avaliação dos seguintes parâmetros: glicemia, colesterol, ácido úrico, tensão arterial, frequência cardíaca, saturação de oxigénio etc.;

Deteção 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.

O serviço do Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão serve ainda de instrumento para incentivar a participação ativa dos cidadãos em iniciativas locais de forma a ampliar o impacto social na comunidade.

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 consequente 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/as 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 tornar os processos de avaliação mais céleres.

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.

1.8. 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 2025, 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 2025.

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 2025.

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.

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);

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.

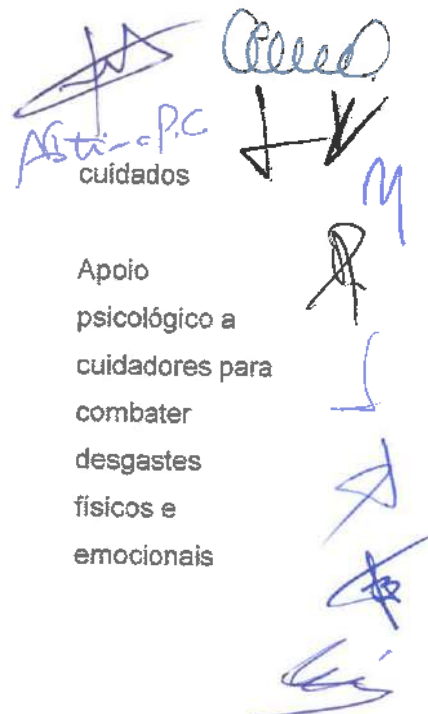
Sistema de intervenção

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 Técnicos de serviço social e psicologia	Parceria com juntas de freguesia para identificação destes idosos
		Apoiar ao nível da medicação	IPSS'S	Enfermeira	Estimulação física e cognitiva
		Combater o isolamento e exclusão social	Cruz Vermelha Portuguesa	Técnica de farmácia	Visitas domiciliárias
		Ações de motivação para um envelhecimento saudável	Juntas de freguesia	Utentes	Acompanhamento psicossocial
		Sensibilização para a prevenção de doenças	Comissão de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto		Palestras
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			Visitas domiciliárias
		Analisar dinâmicas			Formações individuais e em grupo de capacitação para a continuidade de

locais de
apoio

Estabelecer
articulação
com
cuidadores


cuidados

Apoio
psicológico a
cuidadores para
combater
desgastes
físicos e
emocionais

Ações de sensibilização com cuidadores formais, informais e familiares

Para 2025, é de destacar a importância que se pretende continuar a dar aos cuidadores informais. Este projeto 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 do público-alvo, em 2025 propõe-se a disponibilização de apoio social quinzenalmente e/ou sempre que necessário. As técnicas de serviço social destacadas para o projeto assegurarão a proteção social, informando os cuidadores dos apoios sociais (complemento por dependência, complemento solidário do idoso, prestação social de inclusão, entre outras), apoiarão, também, no preenchimento de requerimentos e outra documentação necessária para pedido de estatuto de cuidador informal.

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 quinzenais 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 2024, 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 carácter 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.

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).



Portugal foi um dos países a considerar a obesidade como uma doença. De acordo com o mais recente relatório da OMS, a obesidade (enquanto doença crónica e simultaneamente como fator de risco para o desenvolvimento de outras patologias) atinge cerca de 29% da população portuguesa sendo que cerca de 68% apresenta excesso de peso. Os números são altos em todas as faixas etárias.

Pretende-se desenvolver as seguintes atividades:

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, dados médicos e dados bioquímicos; - Aconselhamento alimentar através da reeducação e sensibilização alimentar com acompanhamento individual;	Visitas ao domicílio (pessoas de cariz social como: idosos, cuidadores, pessoas portadoras de doença, etc); Visitas mensais aos Espaços de Convívio e Lazer do concelho;
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 alimentos locais e sazonais bem como valorizar a gastronomia saudável e local;	Acompanhamento presencial e via telefónica; Ações de formação (workshops) e sensibilização alimentar para a comunidade ou grupos específicos

1.9- Vigilância de Transportes Escolares

A Basto Vida será responsável pela dinamização da vigilância dos transportes escolares, assegurando os vigilantes para 13 percursos escolares.

CLDS 5G

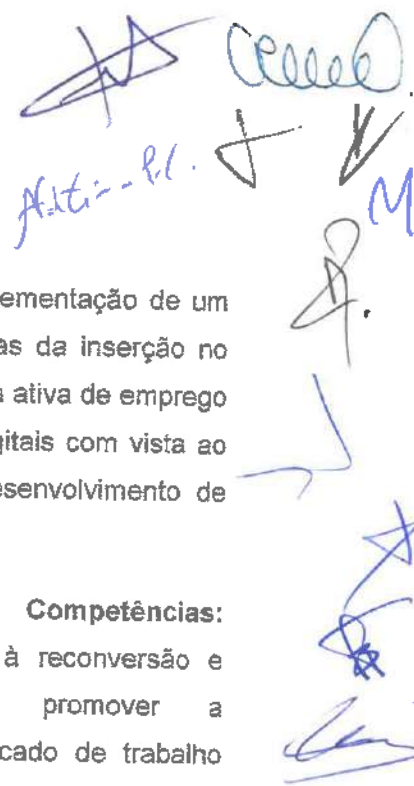
O Contrato Local de Desenvolvimento Social 5ª Geração (CLDS 5G), pretende o desenvolvimento de ações em dois eixos de intervenção, o eixo 1- Emprego, formação e qualificação e eixo 4- Desenvolvimento social, capacitação comunitária e intervenção em contextos de emergência social e de cenários de exceção, tendo como principal objetivo o combate à pobreza e promoção da inclusão social dos grupos populacionais que revelem maiores níveis de fragilidade social.

A duração prevista de execução é de 48 meses e terá como financiamento o valor de 576 mil euros.

O Plano de Ação foi elaborado tendo em conta instrumentos de planeamento municipal existentes, nomeadamente o Diagnóstico Social e o Plano de Desenvolvimento Social, e resultou de um processo de auscultação de várias entidades do território com responsabilidades na área da inclusão social, do combate à pobreza e da promoção da coesão territorial.

Neste sentido, no Eixo 1 foram planeadas atividades para promover estratégias para a procura ativa de emprego, qualificação profissional, eficácia dos processos de integração profissional, social e pessoal dos desempregados, sensibilização das entidades empregadoras locais para uma participação ativa na concretização das medidas de apoio ao emprego e a estimulação das capacidades empreendedoras e de inovação nos jovens e outras pessoas em idade ativa. No que concerne ao Eixo 4, as atividades centram-se essencialmente no apoio a agregados familiares em situação de vulnerabilidade e na capacitação das populações e agentes locais para cenários de exceção ou emergência.

Atividades a desenvolver:



Eixo 1:

Atividade 1- Oficina de Competências: Desenvolvimento e implementação de um programa de competências pessoais, sociais e digitais facilitadoras da inserção no mercado de trabalho; com o objetivo de: 1. Capacitar para a procura ativa de emprego e para o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e digitais com vista ao reforço da empregabilidade dos participantes; 2. Promover o desenvolvimento de estratégias flexíveis de abordagem ao mercado de trabalho.

Atividade 2- Laboratório Imersivo de Reconversão de Competências: Desenvolvimento e implementação de um programa de apoio à reconversão e atualização de competências, com o objetivo de promover a aquisição/desenvolvimento de novas competências úteis no mercado de trabalho potenciadoras de reintegração profissional.

Atividade 3- Centro de Recursos de Apoio ao Emprego: Mapeamento de todas as medidas ativas de emprego existentes, divulgação das mesmas, orientação, encaminhamento, com o objetivo de promover o acesso a informação útil à (re) integração no mercado de trabalho.

Atividade 4- Centro de Recursos de Apoio ao Empreendedorismo: Mapeamento e divulgação das medidas e instrumentos de apoio ao autoemprego e empreendedorismo, bem como encaminhamento para apoio técnico, individual e personalizado, de potenciais promotores de projetos de criação do próprio emprego, com o objetivo de promover o conhecimento de instrumentos e práticas relevantes no âmbito da empregabilidade e do empreendedorismo.

Atividade 5- Centro de Recursos de Apoio à Formação e Qualificação Profissional: Mapeamento e divulgação de todas as oportunidades de formação/qualificação profissional, e respetivo encaminhamento para as entidades que promovem a referida formação/qualificação.

Atividade 6- Empresarial Talk: Realização de encontros com o tecido empresarial local, por forma a sensibilizar os empresários para a importância da sua participação ativa na concretização de medidas ativas de emprego e em processos de inserção profissional e social, com o objetivo de efetuar o mapeamento das necessidades e dos desafios ao nível da empregabilidade no território, desenho da estratégia de promoção da inclusão socioprofissional.

Atividade 7- Cabeceiras Integra: Promover ações de informação e capacitação de migrantes para a empregabilidade.

Atividade 8- Oficina do Empreendedorismo: Desenvolvimento de ações de capacitação para o empreendedorismo/promoção do empreendedorismo, com o objetivo de promover o espírito empreendedor, tendo como base a partilha de ferramentas e metodologias de negócio e apoiar potenciais empreendedores a transformar as suas ideias em negócios.

Eixo 4:

Atividade 1- Centro de Recursos Comunitário: Desenvolvimento de um Manual e de uma Plataforma, que reúna respostas/serviços existentes na comunidade, permitindo informar e orientar os cidadãos para serviços essenciais de qualidade adequados às suas necessidades.

Atividade 2- Agir para Incluir: Desenvolvimento de atividades de carácter educativo, cultural, recreativo e social com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades dos agregados familiares mais vulneráveis.

Atividade 3- EducaDiferenças: Dinamização de sessões de sensibilização que promovam a inclusão e o combate à discriminação.

Realização de campanhas de sensibilização e capacitação para igualdade/inclusão na comunidade.

Atividade 4- EnvolveResponsabiliza: Criação de um Programa de Voluntariado, através do qual se capacitará os grupos mais vulneráveis para a sua participação cívica.

Atividade 5- Centro de Recursos para a Emergência Social: Criar um instrumento (manual) de suporte à população/agentes locais em cenários de emergência social.

Atividade 6- Encontro para a inclusão: Realização de encontros/feiras/mostras, na qual estejam presentes todas as entidades, públicas e privadas, com intervenção no território, com o intuito de partilhar conhecimentos e experiências.

Atividade 7- Capacitar para Intervir: Promover a realização de ações de capacitação para a utilização do manual criado para aplicação em contextos de emergência social.

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 2025 tem como valores de referência os gastos e rendimentos registados até junho do ano de 2024.

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.

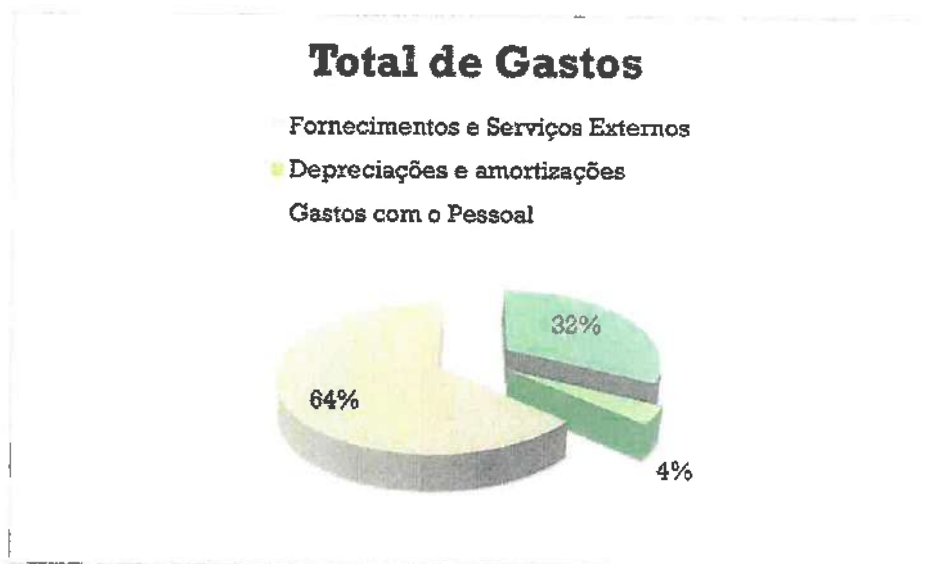
Assim, passamos a apresentar o orçamento de exploração previsional, com uma breve explicação de algumas rubricas que nos merecem destaque.

GASTOS

O total de gastos orçamentados ascende a 2.086.300,19€ (dois milhões, oitenta e seis mil e trezentos euros e dezanove cêntimos), sendo que algumas rubricas se destacam.

Na rubrica "Fornecimento e Serviços Externos" estimamos um valor de 674.639,35 € (seiscentos e setenta e quatro mil, seiscentos e trinta e nove euros e trinta e cinco cêntimos), fazendo parte desta rubrica materiais de uso clínico, medicamentos, higienização pessoal, conservação e reparação, serviços especializados, honorários, eletricidade, água, gasóleo e material de limpeza.

Na rubrica de "gastos com pessoal" prevemos despendere a quantia de 1.330.398,84€, (um milhão, trezentos e trinta mil, trezentos e noventa e oito euros e oitenta e quatro 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, Projeto Cuidar +, CLDS-5G e Projeto em elaboração.



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 2.093.973,93€ (dois milhões noventa e três mil, novecentos e setenta e três euros e noventa e três cêntimos), sendo a rubrica que mais se destaca a prestação de serviços que apresenta uma estimativa de 1.181.736,00€ (um milhão cento e oitenta e um mil e setecentos e trinta e seis euros) valor referente, maioritariamente, ao Contrato – Programa / Acordo para a Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Média Duração e Reabilitação, entre a ACSS, o Instituto da Segurança Social e a Basto Vida. Prevê-se um Resultado Líquido positivo de 7.673,74€.



Em relação ao investimento, prevê-se a aquisição de equipamento básico, no valor de 10.000,00€.

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 2025 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.

EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO

Handwritten notes and signatures in blue ink:

- At the top right: "Celed" (likely "Celedor") and a signature.
- Below that: "Ati-d.c." (likely "Atividade") and a signature.
- To the right of "Ati-d.c.": "M" and a signature.
- Below "Ati-d.c.": "Ar" (likely "Arquiteto") and a signature.
- Below "Ar": "A" (likely "Arquiteto") and a signature.
- Below "A": "Vij" (likely "Vij") and a signature.

Demonstração de resultados por natureza

Entidade: Basto Vida - Serviços de Ação Social e Saúde, CíRL

Demonstração dos resultados por naturezas Previsional- 2025

RENDIMENTOS E GASTOS	2025	2024
Prestações de serviços	1 181 736,00 €	1 148 482,40 €
Transferências correntes e subsídios à exploração e subsídios correntes obtidos	828 068,73 €	614 853,66 €
Fornecimentos e serviços externos	- 674 639,35 €	- 574 924,29 €
Gastos com o pessoal	- 1 330 398,84 €	- 1 192 149,27 €
Outros rendimentos e ganhos	71 981,70 €	64 473,30 €
Outros gastos e perdas	-	- 1 719,44 €
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento	76 748,24	59 016,36 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização	- 81 262,00 €	- 80 481,22 €
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)	- 4 513,76 €	- 21 464,86 €
Juros e rendimentos similares obtidos	12 187,50 €	6 093,75 €
Juros e gastos similares suportados	-	-
Resultado antes de impostos	7 673,74 €	15 371,11 €
Imposto sobre o rendimento	0,00	- €
Resultado líquido do período	7 673,74 €	15 371,11 €

O Contabilista Certificado

A Direção

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

BASTO VIDA - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL E CUIDADOS DE SAÚDE, CIPRL
BALANÇO PREVISIONAL

RUBRICAS		NOTAS		
			2025	2024
ATIVO				
Activo não corrente				
Ativos fixos tangíveis			1 794 538,02	1 865 800,02
Outros ativos financeiros				16 816,06
			1 794 538,02	1 882 616,08
Activo Corrente				
Inventários				
Clientes, contribuintes e utentes			98 478,00	92 475,00
Devedores por transferências e subsídios reembolsáveis			181 133,34	0,00
Outras Contas a Receber			98 478,00	92 475,00
Caixa e depósitos			707 596,19	808 738,61
			1 085 685,53	993 688,61
Total do ativo			2 880 223,55	2 876 304,69
PATRIMÓNIO LÍQUIDO				
Património/capital			2 500,00	2 500,00
Reservas Legais			57 953,44	57 953,44
Reserva para a Educação Formação Cooperativa			57 953,44	57 953,44
Resultados transitados			1 146 610,36	1 161 981,47
Outras Variações no Património Líquido			1 387 049,90	1 442 021,68
			2 652 067,14	2 722 410,03
Resultado líquido do período			7 673,74	-15 371,11
Total do Património Líquido			2 659 740,88	2 707 038,92
Passivo				
Passivo não corrente				
Financiamentos obtidos				
			0,00	0,00
Passivo corrente				
Fornecedores			0,00	0,00
Estado e outros entes públicos			24 309,59	21 964,80
Financiamentos obtidos				
Outras contas a pagar			196 173,08	147 300,97
			220 482,67	169 265,77
Total do passivo			220 482,67	169 265,77
Total do Património Líquido e passivo			2 880 223,55	2 876 304,69
			0,00	0,00

O Contabilista Certificado

Fátima Sousa

A Direção

[Assinatura]

[Assinatura]
[Assinatura]

Basto Vida

DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DOS FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL- 2025

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2025	2024
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes		984 780,00	963 532,40
Pagamentos a fornecedores		-658 123,56	-574 924,29
Pagamentos ao pessoal		-1 328 054,05	-1 170 184,47
Caixa gerada pelas operações		-1 001 397,61	-781 576,36
Outros recebimentos/Outros Pagamentos		881251,63	783148,22
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		-120 145,98	1 571,86
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		-10 000,00	-37 936,08
Investimentos Financeiros			
Recebimentos provenientes de:			
Investimentos Financeiros		16 816,06	0,00
Juros e rendimentos similares		12 187,50	6 093,75
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		19 003,56	-31 842,33
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos			
Fluxo de caixa das atividades de financiamento (c)		0,00	0,00
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		-101 142,42	-30 270,47
Caixa e seus equivalentes no início do período		808 738,61	839 009,08
Caixa e seus equivalentes no fim do período		707 596,19	808 738,61
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		808 738,61	839 009,08
_Variações cambiais de caixa no início do período			
Saldo da gerência anterior		808 738,61	839 009,08
De execução orçamental		808 738,61	839 009,08
De operações de tesouraria			
Caixa e seus equivalentes no fim do período		707 596,19	808 738,61
_Equivalentes a caixa no fim do período		707 596,19	808 738,61
_Variações cambiais de caixa no fim do período			
Saldo para gerência seguinte		707 596,19	808 738,61
De execução orçamental		707 596,19	808 738,61
De operações de tesouraria			

O Contabilista Certificado

Fátima Santos

A Direção

Colo

João António Ramos

Designação	Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
	Período anterior	Período	Soma	2020	2027	2028	2029
Receita corrente	92 475,00	1 774 186,53	1 866 661,53	1 815 915,76	1 818 988,91	1 686 734,90	1 545 820,37
Receita fiscal	-	-	-	-	-	-	-
Impostos diretos	-	-	-	0	0	0	0
Impostos indiretos	-	-	-	-	-	-	-
Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde	-	-	-	-	-	-	-
Taxas, multas e outras penalidades	-	-	-	-	-	-	-
Rendimentos de propriedade	-	-	-	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	828 068,73	828 068,73	829 166,20	830 265,85	696 034,39	558 138,46
Administrações Públicas	-	828 068,73	828 068,73	829 166,20	830 265,85	696 034,39	558 138,46
Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
Administração Central - Outras entidades	-	279 335,94	279 335,94	279 338,34	278 863,32	144 000,00	-
Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
Administração Local	-	548 733,39	548 733,39	549 832,06	550 932,53	552 034,39	558 138,46
Exterior - UE	-	-	-	-	-	-	-
Outras	-	-	-	-	-	-	-
Venda de bens e serviços	92 475,00	692 305,00	984 780,00	986 749,56	988 722,06	990 703,51	992 681,91
Outras receitas correntes	-	53 812,90	53 812,90	-	-	-	-
Receita de capital	28 372,56	28 372,56	28 372,56	28 372,56	28 372,56	28 372,56	28 372,56
Venda de bens de investimento	-	-	-	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-	-	-	-
Administrações Públicas	-	-	-	-	-	-	-
Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
Administração Central - Outras entidades	-	-	-	-	-	-	-
Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
Exterior - UE	-	-	-	-	-	-	-
Outras	-	-	-	-	-	-	-
Outras receitas de capital	-	16 186,06	16 186,06	-	-	-	-
Reposição não abutida aos pagamentos	-	-	-	-	-	-	-
Receita líquida (1)	92 475,00	1 792 559,09	1 895 034,09	1 844 288,32	1 847 361,47	1 715 107,46	1 574 192,93
Despesa corrente	21 964,80	1 964 212,81	2 086 177,61	1 990 149,86	1 994 130,26	1 898 118,53	2 002 114,78
Despesa com o pessoal	21 964,80	1 964 212,81	2 086 177,61	1 990 149,86	1 994 130,26	1 898 118,53	2 002 114,78
Remunerações certas e permanentes	-	1 964 212,81	2 086 177,61	1 990 149,86	1 994 130,26	1 898 118,53	2 002 114,78
Abonos variáveis ou eventuais	-	1 107 335,32	1 107 335,32	1 109 549,99	1 111 769,09	1 113 893,63	1 116 220,61
Segurança social	21 964,80	198 753,83	220 718,79	221 360,17	221 803,49	222 045,89	222 609,71
Aquisição de bens e serviços	-	658 123,36	658 123,36	659 439,81	660 756,09	662 080,20	663 404,26
Juros e outros encargos	-	-	-	-	-	-	-
Transferências correntes	-	-	-	0	0	0	0
Administrações Públicas	-	-	-	0	0	0	0
Administração Central - Estado	-	-	-	0	0	0	0
Administração Central - Outras entidades	-	-	-	-	-	-	-
Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-
Famílias	-	-	-	-	-	-	-
Outras	-	-	-	-	-	-	-
Subsidios	-	-	-	-	-	-	-
Outras despesas correntes	-	-	-	-	-	-	-
Despesa de capital	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Investimento	-	10 000,00	10 000,00	0	0	0	0
Transferências de capital	-	-	-	0	0	0	0
Administrações Públicas	-	-	-	0	0	0	0
Administração Central - Estado	-	-	-	0	0	0	0
Administração Central - Outras entidades	-	-	-	-	-	-	-
Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-
Famílias	-	-	-	-	-	-	-
Outras	-	-	-	-	-	-	-
Outras despesas de capital	-	-	-	-	-	-	-
Despesa líquida (2)	21 964,80	1 974 212,81	2 096 177,61	1 990 149,86	1 994 130,26	1 908 118,53	2 012 114,78
Saldo global (3) = (1) - (2)	70 510,20	818 346,28	798 856,48	854 138,46	853 231,21	806 988,93	562 078,15
Saldo global (4) = (3) - (4)	70 510,20	818 346,28	798 856,48	854 138,46	853 231,21	806 988,93	562 078,15
Saldo corrente	70 510,20	818 346,28	798 856,48	854 138,46	853 231,21	806 988,93	562 078,15
Saldo de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo líquido	70 510,20	818 346,28	798 856,48	854 138,46	853 231,21	806 988,93	562 078,15


 1st Deputy Mayor
 António José Pereira


 António José Pereira

Plano Plurianual de investimentos

Objetivo	Número do projeto	Rubrica orçamental	Forma de Realização	Fonte de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total Previsto	
				RG	RP	EU	EMPR	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período t-1	Ano t	Ano t+1	Ano t+2		Ano t+3
Aquisição de Equipament o básico		07.01.10			10 000,00 €			01/01/2025	31/12/2025				10 000,00 €				10 000,00 €
Total					10 000,00 €	- €	- €		Total			- €	10 000,00 €	- €	- €	- €	10 000,00 €

Direção

Coloed
João de Deus
João de Deus

At: P.I.
l
A
A
l



IDENTIFICAÇÃO IPSS

DESIGNAÇÃO **Basto Vida - Serviços de Ação 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, 269 - União da Freguesia de Refojos de Basto, Outeiro e Pairizela, 4680-355 Cabeceiras de Basto**

TELEFONE **253 669 070** FAX **253 669 077** E-MAIL **basto.vida@gmail.com**

DADOS ORÇAMENTO

ANO ECONÓMICO **2025** VERSÃO **Inicial**

ATA ÓRGÃO DELIBERATIVO (ASSEMBLEIA GERAL)

DATA

MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO	CARGO	Presidente	Tesoureiro	Secretário
	NIF	199079960	178181145	203277680

PARECER ÓRGÃO FISCALIZADOR (CONSELHO FISCAL)

DATA

DECISÃO

Favorável

MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO	CARGO	Presidente	Vogel	Vogel
	NIF	229745772	143857690	134503791

DADOS ATIVIDADE

N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS **0**

N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO NÃO COMPARTICIPADAS **0**

N.º GLOBAL ATIVIDADES/PROTOCOLOS

0**0****1**

N.º ÓRGÃOS SOCIAIS

REMUNERADOS **0**NÃO REMUNERADOS **11**

PRINCIPAIS RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS

TIPO RESPOSTA SOCIAL	N.º MÉDIO UTENTES	VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO FAMÍLIAS	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 FAMÍLIAS	RECEITA	N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE)	N.º MÉDIO VOLUNTÁRIOS (FTE)
Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão	1120	0,00	0,00	0,00	2	0
Espaços de Convívio e Lazer	334	0,00	0,00	0,00	21	0
Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto"	350	0,00	0,00	0,00	1	0
Loja Social	420	0,00	0,00	0,00	2	0
Medicamentos Sociais	111	0,00	0,00	0,00	1	0
Projeto "Cuidar +"	400	0,00	0,00	0,00	6	0

ATIVIDADES / PROTOCOLOS

TIPO ATIVIDADE	N.º MÉDIO UTENTES	VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO FAMÍLIAS	RECEITA	N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE)	N.º MÉDIO VOLUNTÁRIOS (FTE)

IDENTIFICAÇÃO CONTABILISTA CERTIFICADO

NOME **Maria de Fátima Ribeiro de Mota Santos**NIF **213614588**TELEFONE **253669070**

TELEX

N.º MEMBRO OTCC **57802**

E-MAIL



DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS PREVISIONAIS

CLASSE 7	RENDIMENTOS	
CONTA	RUBRICA	2025
72	PRESTAÇÕES SERVIÇOS	1 181 736,00 €
721	OUTROS SERVIÇOS	1 181 736,00 €
75	SUBSÍDIOS À EXPLORAÇÃO	828 068,73 €
751	CONTRATO PROGRAMA	548 735,39 €
752	SUBSÍDIOS DE OUTRAS ENTIDADES	279 333,34 €
78	OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	84 169,20 €
7888	OUTROS NÃO ESPECIFICADOS	84 169,20 €
	TOTAL RENDIMENTOS	2 093 973,93 €

**DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS PREVISIONAIS**

CLASSE 6			GASTOS
CONTA	RUBRICA	TOTAL	
62	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS	674 639,35 €	
622	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	452 841,10 €	
6221	TRABALHOS ESPECIALIZADOS	275 762,79 €	
6222	PUBLICIDADE E PROPAGANDA	- €	
6224	HONORÁRIOS	164 994,33 €	
6225	COMISSÕES	1 125,62 €	
6226	CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO	10 958,36 €	
623	MATERIAIS	98 198,30 €	
6231	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE DESGATE RÁPIDO	97 934,14 €	
6232	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	- €	
6233	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	264,16 €	
624	ENERGIA E FLUIDOS	104 273,72 €	
6241	ELETRICIDADE	33 219,26 €	
6242	COMBUSTÍVEIS	65 850,20 €	
6243	ÁGUA	5 204,26 €	
625	DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	- €	
6251	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		
626	SERVIÇOS DIVERSOS	19 326,23 €	
6262	COMUNICAÇÃO	2 537,36 €	
6263	SEGUROS	3 618,23 €	
6266	CONTENCIOSO E NOTARIADO	170,00 €	
6267	LIMPEZA, HIGIENE E CONFORTO	13 000,64 €	
6268	OUTROS SERVIÇOS		
63	CUSTOS COM O PESSOAL	1 330 398,84 €	
632	REMUNERAÇÕES DO PESSOAL	1 101 462,84 €	
6321	REMUNERAÇÕES CERTAS	1 101 462,84 €	
635	ENCARGOS SOBRE REMUNERAÇÕES	223 063,52 €	
6352	PESSOAL	223 063,52 €	
636	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	5 872,48 €	
6372	PESSOAL	5 872,48 €	
638	OUTROS GASTOS COM O PESSOAL	- €	
6382	PESSOAL	- €	
64	GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO	81 262,00 €	
642	ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	81 262,00 €	
68	OUTROS GASTOS E PERDAS	- €	
688	OUTROS GASTOS E PERDAS		
TOTAL GASTOS		2 086 300,19 €	

CLASSE 8			RESULTADOS
85	RESULTADOS ANTES IMPOSTOS	7 673,74 €	
86	IMPOSTO RENDIMENTO EXERCÍCIO	- €	
88	RESULTADO LÍQUIDO	7 673,74 €	



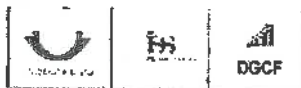
FONTES DE FINANCIAMENTO

FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE EXPLORAÇÃO

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILISTICO
		75 - EXPLORAÇÃO
IEFP, IP	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
	Outros	
Autarquias	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Contrato Programa	
	Fundos	548 735,39 €
	Outros	
Ministério Segurança Social	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
	Outros	144 000,00 €
TOTAL		592 735,39 €

FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE INVESTIMENTO

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILISTICO	FLUXO FINANCEIRO
		59 - INVESTIMENTO	
Ministério da Economia	Programas		
	Fundos		
	Outros		
TOTAL		0,00	0,00



FONTES DE FINANCIAMENTO

Atti - 8.1.
Wend
JK
P.
AA
AB
ES

FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE EXPLORAÇÃO

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILISTICO
		75 - EXPLORAÇÃO
IEFP, IP	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
	Outros	
Autarquias	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Contrato Programa	
	Fundos	548 735,39 €
	Outros	
Ministério Segurança Social	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	144 000,00 €
	Outros	
TOTAL		692 735,39 €

FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE INVESTIMENTO

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILISTICO	FLUXO FINANCEIRO
		89 - INVESTIMENTO	
Ministério da Economia	Programas		
	Fundos		
	Outros		
TOTAL		0,00	0,00

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, Francisco 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 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.

~~AA~~ ~~Ativ. P. C.~~
Celleo
↓ ↓
M
A2
↓
A
A
L

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 2025, 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 2025:

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

P. 1.
Cabeceiras de Basto
f m
A.

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

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.

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, Faia, 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 **334 utentes**, aproximadamente, correspondendo a 74% do sexo feminino e 26% do sexo masculino, com idades compreendidas entre os 43 e 97 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, audilogia 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:

Prestação de cuidados adequados de apoio psicossocial e na saúde 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.

9- Vigilantes Transportes Escolares

Dinamizar a vigilância dos transportes escolares, assegurando os vigilantes para 13 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 2025, uma indemnização compensatória no montante de **548.735,39 €** (quinhentos e quarenta e oito mil, setecentos e trinta e cinco euros e trinta e nove cêntimos), processados durante o ano de 2025.
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 e durante todos os dias úteis do ano de 2025, correspondente a 251 dias, o mencionado veículo, 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 18.270,00€ (dezoito mil, duzentos e setenta 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 2025, 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 2025 até ao dia 31 de dezembro de 2025.**

Feito em Cabeceiras de Basto, no dia ___ de dezembro de 2024, 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,

(Francisco Luís Teixeira Alves)

Handwritten notes and signatures in blue ink:
- Top right: "Cabeceiras de Basto" (partially visible)
- Below it: "Ata: P.º" (partially visible)
- Several checkmarks and initials.
- A large signature at the bottom right.

Pela Basto Vida,

O Tesoureiro da Direção



(Leandro Vilela Campos)

O Secretário da Direção

(Manuel António Ramos Pereira)


Ata - 8.6. 





Anexo 1

Designação da ação/atividade a desenvolver	Quantificação (número de utentes a abranger)
1 - Posto Móvel de Atendimento	1120
2 - Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto" – Serviços de Audiologia	350
3 - Programa "Medicamentos Sociais"	111
4- Iniciativa Sociocultural	334
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.	334
8- Projeto "Cuidar+"	450

Handwritten notes and signatures:
Conced
Ati- s.r.
M
[Signature]

Handwritten notes and signatures:
[Signature]
[Signature]

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 251 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 251 dias vezes € 70,00 =	17.570,00
Custos com o seguro, valor anual	= 400,00
Custos com a manutenção, valor anual ..	= <u>300,00</u>
Custo total	= <u>18.270,00</u>

PARECER
REVISOR OFICIAL
DE CONTAS

Canceled
Atti-P.I.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



G. CASTRO, R. SILVA, A. DIAS & I. AMORIM, SRDC, LDA

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 2025, que compreendem o balanço previsional em 31 de dezembro de 2025 (que evidencia um total de 2 880 224 euros e um total de património líquido de 2 659 741 euros, incluindo um resultado líquido de 7 674 euros), a demonstração dos resultados por natureza previsional, a demonstração de fluxos de caixa previsional e o orçamento 2025 (enquadrado num plano orçamental plurianual), incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos em Plano de Atividades e Orçamento 2025.

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.



G. CASTRO, R. SILVA, A. DIAS & F. AMORIM, SRQUL, LGA

Aplicamos a Norma Internacional de Gestão da Qualidade ISQM 1 e, consequentemente, mantemos um sistema de controlo de qualidade abrangente que inclui políticas e procedimentos documentados sobre o cumprimento de requisitos éticos, normas profissionais e requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Conclusão e opinião

Consideramos relevante referir que a documentação subjacente aos referidos Instrumentos de Gestão Previsional carece de uma maior formalização e substanciação, o que poderá originar impactos futuros nos montantes apurados e apresentados.

Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, e apesar da limitação acima referida, 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 prospectivas estão devidamente preparadas com base nos pressupostos e apresentadas numa base consistente com as políticas contábilísticas 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.

Enfase

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 das indemnizações compensatórias.

Braga, 08 de novembro de 2024.

G. Castro, R. Silva, A. Dias & F. Amorim, SROC, Lda.

(SROC 153, CMVM 20161463)

Representada por

Thrombin

Fátima Amorim (ROC 1279, CMVM 20160890)



G. CASTRO, R. SILVA, A. DIAS & F. AMORIM SROCLDA

**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.º 50/2012, 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 548 735 euros (quinhentos e quarenta e oito mil, setecentos e trinta e cinco euros), para o exercício de 2025, 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 Cabeceiras de Basto; (vii) Funcionamento e Dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer do Concelho de Cabeceiras de Basto; (viii) Desenvolvimento do Projeto “Cuidar +”; e (ix) Vigilantes Transportes Escolares.



G. CASTRO, R. SILVA, A. DIAS & F. AMORIM, SROC, LDA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Ênfase

9. 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, de 31 de agosto, 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 da indemnização compensatória.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Braga, 08 de novembro de 2024.

G. Castro, R. Silva, A. Dias & F. Amorim, SROC, Lda.
(SROC 153, CMVM 20161463)
Representada por

[Handwritten signature: F. Amorim]

Fátima Amorim (ROC 1279, CMVM 20160890)



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, Francisco 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

Handwritten notes and signatures in the top right corner:
- A large 'X' mark.
- The text 'ASTI - P.C.' with an arrow pointing to the right.
- A signature 'M' with an arrow pointing down.
- A circular stamp with the text 'SECRETARIA DE SAÚDE' and 'GAB. DO SECRETÁRIO' around a central emblem.
- A signature 'A' with an arrow pointing down.
- A signature 'D' with an arrow pointing down.
- A signature 'A' with an arrow pointing down.
- A signature 'A' with an arrow pointing down.

- 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 in the top right corner.

- 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 2025, 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 2025:

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 signatures and stamps in the top right corner, including a circular stamp with text and several illegible signatures.

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.

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, Faia, 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 334 utentes, aproximadamente, correspondendo a 74% do sexo feminino e 26% do sexo masculino, com idades compreendidas entre os 43 e 97 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, audilogia 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;

Handwritten signatures and stamps in the top right corner.

Prestação de cuidados adequados de apoio psicossocial e na saúde 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.

9- Vigilantes Transportes Escolares

Dinamizar a vigilância dos transportes escolares, assegurando os vigilantes para 13 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 2025, uma indemnização compensatória no montante de **548.735,39 €** (quinhentos e quarenta e oito mil, setecentos e trinta e cinco euros e trinta e nove centimos), processados durante o ano de 2025.
 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 e durante todos os dias úteis do ano de 2025, correspondente a 251 dias, o mencionado veículo, 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 **18.270,00€** (dezoito mil, duzentos e setenta 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 2025, 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 centimos) 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 2025 até ao dia 31 de dezembro de 2025.

Feito em Cabeceiras de Basto, no dia ___ de dezembro de 2024, 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,

(Francisco Luís Teixeira Alves)

Peja Basto Vida,

O Tesoureiro da Direção

(Leandro Vilela Campos)

O Secretário da Direção

(Manuel António Ramos Pereira)

At. P. M.
A. L. A. S. P. S. I. L. V. A.
D. I. A. S. R. F. A. M. O. R. I. M.
S. R. O. C. I. P. A.
a Gerência

Anexo 1

Designação da ação/atividade a desenvolver	Quantificação (número de utentes a abranger)
1 - Posto Móvel de Atendimento	1120
2 - Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto" – Serviços de Audiologia	350
3 - Programa "Medicamentos Sociais"	111
4- Iniciativa Sociocultural	334
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.	334
8- Projeto "Cuidar+"	450

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 251 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 251 dias vezes € 70,00 =	17.570,00
Custos com o seguro, valor anual	= 400,00
Custos com a manutenção, valor anual ..	= <u>300,00</u>
Custo total	= <u>18.270,00</u>

MUNICÍPIO DE
CABECEIRAS DE BASTO



COM TODOS E POR TODOS

2025

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

ENCERRAMENTO

TERMO DE ENCERRAMENTO

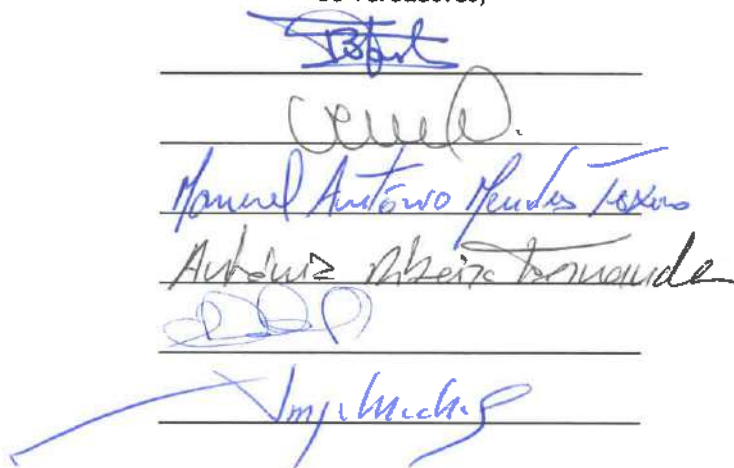
APROVAÇÃO PELA CÂMARA MUNICIPAL

As Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2025, que importa no total, vinte e nove milhões, trezentos e oitenta e quatro mil, trezentos e quarenta euros e oitenta e dois cêntimos (29.384.340,82€), 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,



Os Vereadores,

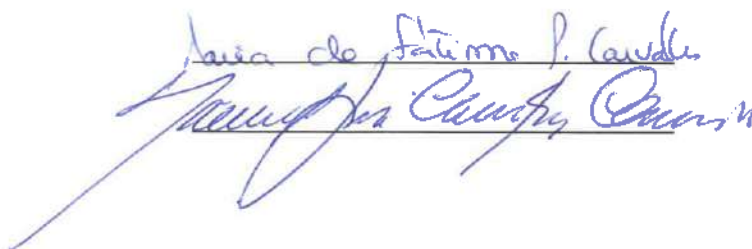
 Manuel António Mendes Torres
 António Ribeiro Fernandes

APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

As Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2025, 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,



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