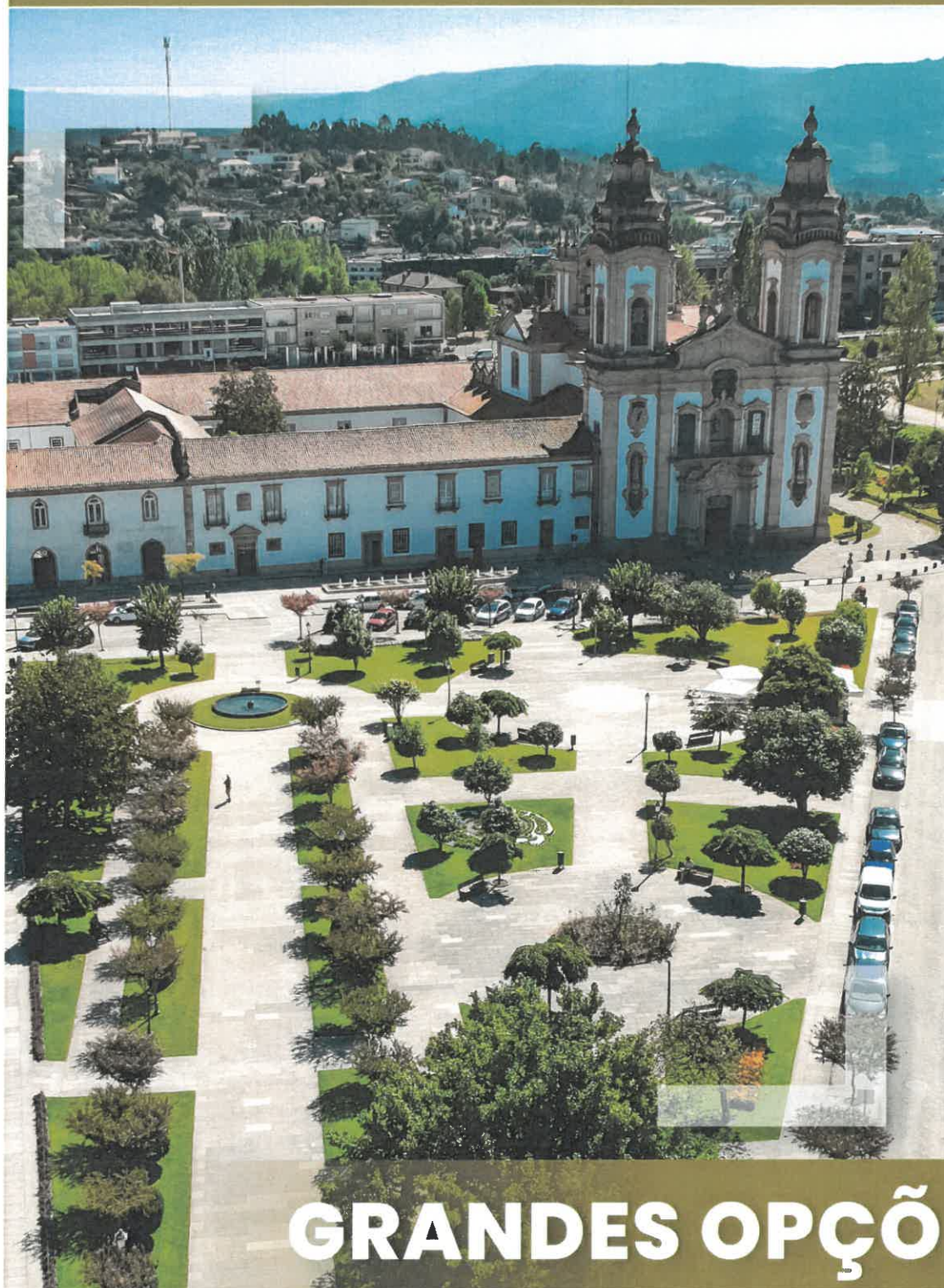


CABECEIRAS DE BASTO



2026

GRANDES OPÇÕES

DO PLANO E ORÇAMENTO

UNIR CABECEIRAS



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

2026

**GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO**

UNIR CABECEIRAS

RELATÓRIO DO ORÇAMENTO



Índice

Introdução	2
Nota Introdutória	2
Enquadramento Legal	3
Enquadramento Político e Estratégico	3
Apresentação do Plano	7
1 – Políticas Sociais e Combate às Desigualdades	7
2 – Economia, Emprego e Qualificação Profissional	8
3 – Ambiente, Sustentabilidade e Energia	10
4 – Cultura, Desporto e Associativismo	12
5 – Segurança Municipal e Proteção Civil	15
6 – Urbanismo, Ordenamento Território, Património e Transportes	17
6.1 – Freguesias	19
6.2 – Município de Cabeceiras de Basto	28
7 – Educação e Transição Digital	30
8 – Saúde e Bem-Estar	33
9 – Cooperação Regional e Comunidades Portuguesas	34
10 – Agricultura e Floresta	35
11 – Demografia e Cidadania	36
12 – Justiça, Transparência e Combate à Corrupção	38
13 – Turismo	40
14 – Governação Municipal	42
Análise Geral do Orçamento	44
Previsão das Receitas	47
Previsão das Despesas	50
Notas Finais	54
ANEXOS AO RELATÓRIO DO ORÇAMENTO	56
Anexo I – Mapa comparativo do orçamento da despesa	57
Anexo II – Resumo das receitas e das despesas	57
Anexo III – Resumo das despesas segundo a classificação económica e por orgânica/serviço responsável	58
Anexo IV – Despesas com pessoal por classificação económica e por orgânica/serviço responsável	59
Anexo V – Previsão dos encargos e respetivas amortizações da dívida a médio e longo prazo para 2026	60
Anexo VI – Listagem dos imóveis a alienar	61
Anexo VII – Dívida total da autarquia	62
Anexo VIII – Entidades participadas	63
Anexo IX – Responsabilidades contingentes	64

Introdução

Nota Introdutória

Cabeceiras de Basto entra num novo ciclo de governação marcado pela determinação em construir um concelho moderno, competitivo e atrativo. A ambição que orienta este plano pretende afirmar o território como espaço de inovação, capaz de atrair investimento, gerar emprego qualificado, reter jovens e valorizar plenamente as potencialidades locais, desde o turismo à agricultura, passando pela força das comunidades que dão vida às freguesias.

A modernização do concelho exige uma ação pública próxima, transparente e tecnicamente preparada. Requer descentralização efetiva, novos modelos de gestão, maior capacidade de intervenção nas freguesias e uma atenção cuidada aos centros históricos, ao património e aos recursos ambientais. Cabeceiras deve integrar estratégias de desenvolvimento que ultrapassam o seu perímetro territorial, reforçando a presença da região nos contextos nacional e internacional. Esta transformação exige novas políticas e uma nova forma de pensar o futuro coletivo.

O Orçamento Municipal, as Grandes Opções do Plano, o Mapa de Pessoal e os restantes instrumentos aqui apresentados estabelecem as prioridades financeiras e económicas do município. Têm como finalidade assegurar condições de vida dignas e equilibrar a gestão dos recursos públicos, num quadro de responsabilidade e visão estratégica, sempre com atenção ao futuro das gerações mais jovens e vindouras.

Este orçamento foi construído com base nos princípios e regras previsionais que enquadram as Grandes Opções do Plano (GOP), sendo estas divididas no Plano das Atividades Municipais (PAM) e Plano Plurianual de Investimentos (PPI). Trata-se de um instrumento dinâmico e adaptável à evolução da realidade local, nacional e internacional, bem como às decisões relacionadas com candidaturas a programas de financiamento europeu cujo desfecho poderá determinar novas oportunidades para o concelho.

Para orientar um desenvolvimento integrado, participativo e inclusivo, as Grandes Opções do Plano, articulam visão política, prática administrativa e intervenção no território. Estes eixos refletem uma orientação estratégica clara: projetar Cabeceiras de Basto como um concelho mais forte, mais coeso, mais competitivo e mais preparado para enfrentar os desafios do presente e do futuro e organizam-se em catorze eixos que estruturam a ação municipal:

- 1 – Políticas Sociais e Combate às Desigualdades
- 2 – Economia, Emprego e Qualificação Profissional
- 3 – Ambiente, Sustentabilidade e Energia
- 4 – Cultura, Desporto e Associativismo;

- 
- 5 – Segurança Municipal e Proteção Civil
 - 6 – Urbanismo, Ordenamento Território, Património e Transportes
 - 7 – Educação e Transição Digital
 - 8 – Saúde e Bem-Estar
 - 9 – Cooperação Regional e Comunidades Portuguesas
 - 10 – Agricultura e Floresta
 - 11 – Demografia e Cidadania
 - 12 – Justiça, Transparência e Combate à Corrupção
 - 13 – Turismo
 - 14 – Governação Municipal

Enquadramento Legal

No cumprimento dos termos legais, designadamente a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, bem como o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, apresentamos à Câmara e Assembleia Municipal o Orçamento e as Grandes Opções do Plano para 2025 da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

Enquadramento Político e Estratégico

Num contexto particularmente exigente e simbolicamente relevante para Cabeceiras de Basto, após trinta e dois anos na oposição, a coligação Fazer Diferente PSD/CDS-PP assume a governação municipal com plena legitimidade democrática, resultante de uma vitória eleitoral que expressou a vontade clara da população em inaugurar um novo ciclo político.

A elaboração deste documento integra medidas que refletem a visão estratégica da coligação, orientada para uma gestão moderna, transparente e capaz de projetar o concelho para novos patamares de desenvolvimento. Simultaneamente, foram integradas propostas apresentadas pelos partidos da oposição, ao abrigo do Estatuto da Oposição, designadamente o Partido Socialista e o Movimento Servir Cabeceiras, cujo contributo enriqueceu o processo. Muitas dessas propostas convergem com os objetivos definidos pela coligação Fazer Diferente PSD/CDS-PP, o que reforça a possibilidade de construção de soluções amplas e consensuais para o futuro do Município.

Foram igualmente recolhidas e integradas sugestões dos presidentes de Junta de Freguesia, que apresentaram necessidades e prioridades específicas dos respetivos territórios, contribuindo para uma visão descentralizada e ajustada à realidade local.

A sociedade civil, os agentes económicos, os representantes institucionais e as diferentes unidades orgânicas da Câmara Municipal assumiram também um papel relevante na definição das linhas orientadoras aqui apresentadas. O diálogo estabelecido permitiu recolher diagnósticos, expectativas e perspetivas que fortalecem a solidez técnica e política deste plano.

A construção dos documentos previsionais, onde se insere o Orçamento para 2026, obedece integralmente ao quadro legal definido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais, e pela Norma de Contabilidade Pública (NCP 26), em vigor no âmbito do SNC AP, sucedendo ao anterior POCAL. Este enquadramento garante rigor, transparência e coerência na gestão dos recursos públicos.

Inicia-se assim um ciclo governativo renovado, assente em políticas que procuram responder aos desafios atuais e preparar Cabeceiras de Basto para um futuro mais dinâmico, equilibrado e orientado para o bem-estar coletivo.

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

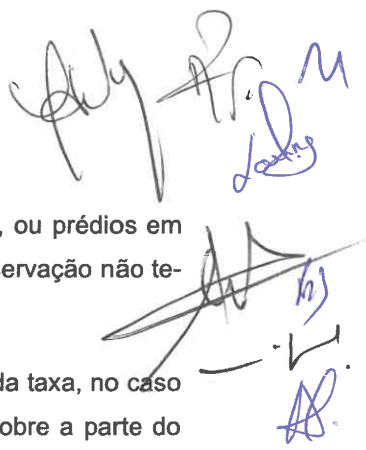
- a média da evolução da receita dos três últimos exercícios;
- a taxa de inflação média dos últimos doze meses;
- o serviço da dívida de empréstimos;
- o impacto da entrada em funcionamento de novos equipamentos e infraestruturas;
- o respeito pela regra de equilíbrio orçamental.

A proposta de orçamento do Município de Cabeceiras de Basto, para o ano de 2026 tem em conta estes pressupostos, bem como as prioridades definidas pelo executivo.

A política fiscal municipal para 2026 será orientada por critérios de equilíbrio financeiro, justiça tributária e incentivo ao desenvolvimento económico e social do concelho.

O Município manterá a taxa de IMI fixada em 0,30% para prédios urbanos, assegurando estabilidade às famílias e aos proprietários.

Porém, para enfrentar a problemática dos imóveis devolutos e contrariar a degradação do edificado, será aplicada, no ano de 2025 para liquidação e cobrança no ano de 2026, as taxas de IMI para os prédios urbanos, para o triplo, no caso de imóveis devolutos, salvo quanto aos prédios abrangidos pela alínea b) do n.º 2 do artigo 11.º do CIMI (património imobiliário público sem utilização), nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 112.º do CIMI, nos seguintes casos:

- 
- a) Prédios urbanos que se encontrem devolutos há mais de um ano, ou prédios em ruínas, como tal definidos em diploma próprio, cujo estado de conservação não tenha sido motivado por desastre natural ou calamidade;
- b) Prédios urbanos parcialmente devolutos, incidindo o agravamento da taxa, no caso dos prédios não constituídos em propriedade horizontal, apenas sobre a parte do valor patrimonial tributário correspondente às partes devolutas.

Mantém-se a redução da taxa de IMI associada aos dependentes que integram o agregado familiar, com deduções de 30 euros para famílias com um dependente, 70 euros para dois dependentes e 140 euros para três ou mais. Preserva-se igualmente a minoração de 30% do IMI nas freguesias da bordadura de montanha, nomeadamente Bucos, Cabeceiras de Basto, Abadim, Riodouro, Cavez e a União de Freguesias de Gondíães e Vilar de Cunhas, reconhecendo as especificidades territoriais e demográficas destas zonas.

Permanece em vigor a isenção de IMI por um período de cinco anos para prédios urbanos construídos, ampliados, melhorados ou adquiridos para habitação própria e permanente, medida que procura atenuar encargos sobre as famílias e estimular a reabilitação e valorização do parque habitacional.

No âmbito do IRS, mantém-se a participação variável do Município fixada em 2%, aplicável a todos os sujeitos passivos residentes no concelho.

Quanto à derrama, e atendendo ao contexto económico atual, serão repostas as taxas que vigoravam antes do período excecional da pandemia, fixando-se em 0,5% para empresas com volume de negócios inferior a 150 mil euros e 1% para empresas cujo volume anual seja superior a esse valor. Esta estrutura visa assegurar equidade na tributação e apoiar a atividade económica de menor dimensão, sem descuidar a necessidade de financiamento das políticas públicas municipais.

Esta política fiscal traduz uma abordagem ponderada, que procura equilibrar a sustentabilidade financeira da autarquia com medidas que estimulam a reabilitação urbana, a fixação de população, a dinâmica económica e a coesão territorial.

Foram atualizadas as taxas, tarifas e licenças municipais, em 2,37% (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 2026, foram consideradas, no Orçamento Municipal para 2026, os seguintes valores:

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

FEF: 9.830.938,00 euros;
FSM: 480.063,00 euros;
IRS: 175.860,00 euros;
N.º 3 do art.º 35.º da Lei n.º 73/2013: 2.559.797,00 euros;
IVA: 155.551,00 euros.

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

Educação: 2.969.498,00 euros;
Saúde: 687.294,00 euros;
Ação Social: 221.612,00 euros.

Na estimativa das receitas provenientes da alienação de bens de investimento, particularmente no âmbito das hastas públicas, foi aplicado o disposto no artigo 253.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que determina o limite às previsões de receita associadas à venda de imóveis. Assim, foi considerada a média aritmética simples das receitas arrecadadas nos últimos trinta e seis meses que antecederam o início da preparação da presente proposta de orçamento, garantindo uma projeção prudente e ajustada à realidade.

Nas transferências de capital foram integrados os valores de candidaturas já contratualizadas, os montantes ainda a receber relativos a despesas previamente liquidadas e os financiamentos decorrentes dos protocolos firmados com a IBERDROLA e com a EDP, assegurando que o orçamento reflete, de forma fidedigna, os compromissos financeiros existentes e as receitas efetivamente expectáveis.

Para as restantes rubricas de receita, a previsão segue as normas estabelecidas no Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, respeitando os princípios de uniformidade, comparabilidade e clareza que regem o SNC-AP.

No que respeita à despesa, foram observados os critérios definidos pela legislação em vigor, bem como as regras previsionais do POCAL e do SNC-AP. A estrutura orçamental foi concebida de modo a garantir coerência entre os objetivos estratégicos para 2026 e a afetação dos recursos necessários à sua concretização.

As prioridades municipais encontram-se integradas nas Grandes Opções do Plano, nomeadamente no Plano Plurianual de Investimentos e no Plano de Atividades Municipais. Estes instrumentos agregam as iniciativas e projetos considerados essenciais para o desenvolvimento do concelho ao longo de 2026, constituindo a base estratégica que orienta a ação autárquica no início deste novo ciclo político.

Apresentação do Plano

1 – Políticas Sociais e Combate às Desigualdades

A realidade social do concelho exige novas respostas, novas prioridades e uma atuação pública orientada para a dignidade humana, a inclusão e o bem-estar das pessoas. Neste contexto, são definidas várias linhas de ação destinadas a fortalecer a coesão social, apoiar as famílias, valorizar a população sénior e criar melhores condições de vida para todos os residentes.

Dar-se-á início ao Plano Municipal de Envelhecimento Ativo, que integrará iniciativas inovadoras em parceria com entidades nacionais e locais. A par deste instrumento, será desenvolvido um Plano de Atividades Interinstitucional, que promoverá uma calendarização conjunta de ações e encontros regulares entre instituições, reforçando redes de cooperação no território.

Serão desenvolvidos esforços para a criação do Plano Municipal de Cuidados a Idosos Dependentes, que incluirá uma base de dados atualizada, formação de cuidadores informais e uma linha de apoio disponível 24 horas para familiares. Estas medidas procuram assegurar maior acompanhamento a pessoas em situação de vulnerabilidade.

No âmbito da inclusão social, será estruturada uma base de dados anual sobre pobreza e exclusão, garantindo rigor, confidencialidade e respeito pela legislação de proteção de dados. Será igualmente reavaliada a capacidade das creches existentes, procurando respostas que promovam a natalidade e a fixação da população, através de parcerias com IPSS e estímulo à iniciativa privada.

Os Espaços de Convívio e Lazer serão dinamizados com técnicos especializados, ajustando atividades às necessidades dos participantes. O Voluntariado Intergeracional, envolvendo jovens e seniores em todas as freguesias, será incentivado como forma de reforçar os laços comunitários. Em articulação com a Polícia Municipal, serão aprofundadas políticas de combate à solidão e ao isolamento, com visitas regulares, apoio na aquisição de medicamentos, cuidados de saúde em casa, acompanhamento e fornecimento de refeições.

Será analisado o reforço da Componente de Apoio à Família, de forma a alargar o horário até às 19h e assegurar atividades adequadas em todos os períodos não letivos. Em paralelo, será estudada a instalação de sistemas de tele assistência para reduzir o isolamento das pessoas mais envelhecidas ou vulneráveis.

O programa “Viver em Casa com Dignidade” será impulsionado através da articulação com equipas de apoio domiciliário, abrangendo pequenas intervenções de requalificação habitacional e melhoria das acessibilidades.

Em contexto escolar, serão promovidas ações de prevenção primária, relacionadas com riscos e dependências, com o envolvimento da Polícia Municipal, da GNR, dos alunos e dos

profissionais educativos. O Município apoiará o reforço do funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, reconhecendo a sua relevância na salvaguarda dos direitos das crianças.

Na área da participação cívica, será incentivada a Cultura Sénior, através da troca de saberes com escolas e associações juvenis, e reforçada a Literacia Digital Sénior, com aulas práticas sobre uso do telemóvel, internet, vídeo chamadas, segurança digital e redes sociais, em colaboração com organizações sociais, Espaços de Convívio e Lazer e a Universidade Sénior.

No reforço das políticas sociais e na modernização das respostas do território, será implementada a segunda fase e concluído o Programa Radar Social, por forma a realizar a georreferenciação de pessoas, famílias ou grupos em situação de vulnerabilidade social.

O Município apoiará a Basto Vida na promoção das suas atividades de apoio social e cuidados de saúde, incluindo o Contrato Local de Desenvolvimento Social (CLDS-5G), o Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão, os Medicamentos Sociais e os Espaços de Convívio e Lazer.

Será também reativado e dinamizado o Banco Local de Voluntariado, promovendo-o como uma escolha consciente, responsável e potenciadora de desenvolvimento pessoal. Esta iniciativa procurará valorizar o voluntariado como prática social estruturante, destacando o seu papel profissionalizante e sensibilizando a população para a relevância desta forma de participação cívica.

Estas linhas de atuação traduzem uma orientação clara para políticas públicas humanas, inclusivas e eficazes, colocando as pessoas no centro da ação municipal e promovendo um território mais solidário, participativo e atento às necessidades de cada geração.

2 – Economia, Emprego e Qualificação Profissional

A dinamização económica do concelho requer novas abordagens na relação com o tecido empresarial, bem como a criação de condições que favoreçam o investimento, a inovação e o emprego. Neste enquadramento, será reforçada a atuação do Gabinete de Apoio ao Empresário, promovendo o diálogo com investidores nacionais e internacionais e acompanhando projetos em áreas estratégicas como a indústria, a agricultura e a floresta. Pretende-se facilitar a criação de novas empresas através de processos mais rápidos e claros, disponibilizar esclarecimentos online e orientar o tecido económico local para oportunidades de modernização e de captação de apoios comunitários, nacionais e europeus, com especial atenção às micro e pequenas empresas.

A revitalização das Zonas Industriais será abordada com prioridade, nomeadamente através da melhoria das infraestruturas digitais e das condições de acolhimento empresarial. Paralelamente, avançará a criação de uma Zona de Acolhimento Empresarial de média dimensão, prevista no novo Plano Diretor Municipal, preparada com acessos rodoviários diretos e infraestruturas

modernas - energia renovável, fibra ótica e sistemas de gestão de resíduos - permitindo atrair empresas de média e grande dimensão, incluindo multinacionais, contribuindo para novos projetos de investimento e para o aumento do emprego local e regional.

A qualificação das pessoas será reforçada com a diversificação de cursos tecnológicos e especializados, em articulação com diferentes instituições de Ensino Superior. Neste quadro, será criada uma Bolsa de Emprego Pública no site do Município, partilhada pelas empresas locais e regionais e desenvolvida em cooperação com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, facilitando a articulação entre oferta e procura de trabalho.

Serão elaborados dois instrumentos estruturantes: o Plano de Desenvolvimento Industrial, orientado para o reforço da capacidade produtiva e inovadora do concelho, e o Plano de Desenvolvimento Estratégico a 12 anos, com ampla participação da sociedade civil, consolidando uma visão de futuro estável e sustentável.

No domínio da igualdade e inclusão, dar-se-á início ao processo de criação de um selo “Cabeceiras + Igual”, destinado a distinguir anualmente entidades locais que promovam igualdade salarial, liderança feminina e integração de pessoas com deficiência ou migrantes, valorizando práticas que contribuem para uma comunidade mais justa e equilibrada.

A valorização da economia local será reforçada com campanhas como “Compre Aqui, Trabalhe Aqui”, incentivando a preferência por produtos e serviços do concelho. A aposta na Economia Circular e Verde será ampliada, apoiando empresas que adotem práticas de redução de desperdício, reutilização de materiais ou incorporação de componentes reciclados.

O aumento do emprego torna-se uma prioridade transversal, estabelecendo-se como objetivo a criação de 1.000 novos postos de trabalho ao longo dos próximos dois mandatos.

Sempre dentro da legalidade, nas relações institucionais da autarquia serão privilegiadas empresas do concelho, reforçando a economia local e promovendo uma maior circulação de valor dentro do território.

O Gabinete de Emprego e Inserção (GEI) continuará a assumir um papel central na dinamização de medidas ativas de emprego e na promoção da integração profissional dos cidadãos. A sua intervenção será reforçada através da elaboração e acompanhamento de candidaturas a programas como +Inclusão, +Ativação, Estágios Iniciar, Estágios+Talentos, Emprego+Talentos, +Emprego e Emprego Apoiado, garantindo apoio técnico adequado à evolução de cada percurso profissional. O GEI assegurará ainda a gestão técnica e financeira dos processos de apoio ao emprego, o apoio às empresas na preparação de candidaturas a incentivos à contratação, bem como o suporte ao registo em plataformas eletrónicas de recrutamento.

Em articulação com o IEFP, o gabinete procederá à atualização de utentes no IEFP Online e à emissão de documentos necessários, promovendo simultaneamente o acesso à formação, em cooperação com os Centros Qualifica e outras entidades parceiras. Serão igualmente

desenvolvidas ações de apoio à elaboração de currículos e ao reforço de competências pessoais e profissionais, facilitando a integração dos candidatos no mercado de trabalho e contribuindo para a qualificação global do tecido económico local.

No que respeita às oportunidades de financiamento estruturantes, o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) representou uma janela relevante para impulsionar investimentos essenciais ao desenvolvimento económico e social do concelho, embora a sua execução nem sempre tenha sido plenamente aproveitada em fases anteriores. O Portugal 2030 abre agora um novo ciclo de possibilidades para apoiar projetos que valorizem o território, melhorem a qualidade de vida da população cabeceirense e reforcem a capacidade económica do concelho.

O Município encontra-se igualmente a preparar-se para o Programa 28/34, garantindo as condições necessárias para aproveitar plenamente as oportunidades que este novo quadro poderá oferecer ao concelho.

Nesta nova fase de governação, o Município acompanhará de forma rigorosa e permanente os avisos de abertura de candidaturas, identificando oportunidades que permitam desenvolver iniciativas estratégicas, apoiar o investimento local, promover a inovação e consolidar respostas de apoio social, económico e territorial. Esta vigilância ativa permitirá preparar candidaturas bem fundamentadas e alinhadas com as necessidades reais do concelho, contribuindo para um futuro mais sólido, equilibrado e orientado para o progresso coletivo.

3 – Ambiente, Sustentabilidade e Energia

A política ambiental e territorial do Município assume para 2026 um conjunto de intervenções que procuram garantir melhores condições de vida, proteger os recursos naturais e modernizar as infraestruturas públicas, sempre com atenção às necessidades das populações e às especificidades de cada freguesia. Uma das prioridades é assegurar que todos os cabeceirenses tenham acesso à água canalizada e que a cobertura do saneamento evolua no sentido de se aproximar dos níveis médios registados noutras regiões do país. Pretende-se ainda garantir que a recolha de resíduos urbanos, incluindo a recolha seletiva, chegue de forma regular e eficaz a todos os lugares do concelho, com qualidade adequada.

O reforço da gestão de resíduos inclui a instalação de ecopontos e pilhões em todas as freguesias, promovendo simultaneamente campanhas que expliquem de forma clara as vantagens da separação e da valorização dos resíduos. Será desenvolvido um plano de higienização mais frequente dos equipamentos de recolha e avançará a recuperação e construção de novas estações de tratamento de águas residuais sempre que necessário. As freguesias mais isoladas serão objeto de estudo para avaliar a viabilidade de soluções biológicas de tratamento, ajustadas à realidade das comunidades de baixa densidade. A renovação das condutas de abastecimento, a redução das perdas de água potável e a substituição progressiva das redes em fibrocimento constituem igualmente prioridades.

O Município avançará também com a instalação de iluminação led na via pública e nos edifícios municipais, promovendo uma gestão mais eficiente da energia. Procura-se simultaneamente introduzir maior racionalidade no uso dos recursos internos, com especial atenção ao economato e à utilização de documentação em formato digital. A modernização dos edifícios públicos incluirá mecanismos automáticos de gestão de energia, sistemas de aquecimento baseados em energias renováveis e instalação de painéis fotovoltaicos sempre que possível, com o objetivo de reduzir consumos e diminuir custos operacionais.

No domínio da proteção animal, será reforçada a sensibilização para os bons tratos aos animais de companhia, incentivando a adoção responsável e desencorajando práticas de abandono. Será concluída a consolidação operacional do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia, incluindo procedimentos de esterilização, programas de adoção e regulamentação necessária ao seu funcionamento.

A modernização da frota municipal avançará com a preferência por veículos elétricos, acompanhada pela instalação de pontos de carregamento distribuídos pelo concelho. Serão colocados cinzeiros públicos e dispensadores de sacos para recolha de dejetos caninos em locais adequados, procurando contribuir para espaços urbanos mais limpos. O Parque Urbano e a Estações de Camionagem continuarão a ser alvo de atenção especial, com reforço da iluminação para melhorar a segurança e a vivência destes espaços.

A proteção do património natural será aprofundada através da ação contínua da Proteção Civil Municipal e da criação de parcerias com entidades públicas, permitindo preservar paisagens, controlar descargas ilegais e monitorizar caudais ecológicos das mini-hídricas. As freguesias e associações de baldios continuarão a ter apoio na gestão e proteção da floresta. Será incentivada a substituição de plásticos nos serviços municipais e nas indústrias locais por materiais reutilizáveis, contribuindo para um território mais sustentável. Estudará ainda a possibilidade de criar no concelho um ponto de recolha de resíduos de construção e demolição, respondendo a um problema que afeta caminhos e espaços naturais.

A educação ambiental será valorizada com campanhas nas escolas e na comunidade, promovendo a separação de resíduos, a literacia ecológica e práticas diárias mais responsáveis. Os espaços verdes do concelho serão preservados e recuperados, com melhoria contínua da limpeza e manutenção dos jardins, áreas verdes e locais de lazer.

No âmbito do abastecimento de água, 2026 marca o início de intervenções estruturantes que incluem o reforço das captações, a melhoria dos acessos e a construção de perímetros de proteção. Será feita a remodelação de condutas adutoras que abastecem Bucos, Gondiaes, Vilar de Cunhas e Riodouro, bem como o reforço do sistema que alimenta Arco de Baúlhe, Vila Nune e Pedraça. Estão previstas obras de construção de novos sistemas de abastecimento em Fornelo e Ervideiro e a renovação das redes de água em Refojos de Basto, Outeiro, Faia e Arco de

Baúlhe e Vila Nune. Investimentos em tratamento, controlo de qualidade e monitorização serão acompanhados da substituição progressiva das redes em fibrocimento e da instalação de sistemas automáticos que permitam reduzir perdas e melhorar a eficiência.

Na área do saneamento, avançará a modernização das estações de tratamento de Cavez e Moimenta, a ampliação de redes de drenagem em várias freguesias e a manutenção preventiva das infraestruturas existentes. Estudos técnicos serão desenvolvidos para preparar futuras candidaturas relativas à expansão da drenagem de esgotos em Bucos, Refojos de Basto, Cabeceiras de Basto, Painzela e Outeiro. A rede de águas pluviais será igualmente reforçada em locais onde tal se justifique.

Ao nível dos resíduos sólidos, 2026 verá o reforço da capacidade de deposição de resíduos, a lavagem regular dos contentores, o aumento da recolha em circuitos específicos, a continuidade da recolha de “monos” e campanhas de sensibilização baseadas nos princípios de reduzir, reciclar, reutilizar e recuperar. A recolha de óleos alimentares será expandida e o processo de recolha de biorresíduos será consolidado em articulação com a RESINORTE.

As áreas de lazer e praias fluviais continuarão a ser preservadas com ações de fiscalização, manutenção e conservação. A Praia Fluvial de Cavez verá a continuação da sua requalificação e outros espaços serão reabilitados após danos provocados por intempéries, garantindo condições mais seguras e agradáveis para residentes e visitantes.

Este conjunto de iniciativas pretende construir um território mais equilibrado, sustentável e atento às necessidades das populações, reforçando a qualidade ambiental, a eficiência dos serviços públicos e a valorização dos recursos locais.

4 – Cultura, Desporto e Associativismo

A estratégia municipal para 2026 nas áreas do associativismo, cultura, desporto e juventude coloca as pessoas e as instituições locais no centro da vida comunitária, valorizando o trabalho desenvolvido no território e criando novas condições para que esse trabalho ganhe dimensão, qualidade e estabilidade.

No domínio do associativismo, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto reconhece o papel decisivo das associações na coesão social, na promoção cultural e na dinamização desportiva. Por isso, a autarquia pretende reforçar o apoio às associações locais, redesenhando os modelos de apoio associativo, desportivo e cultural de forma mais transparente, coerente e ajustada às necessidades concretas de cada entidade. Será dinamizado o Gabinete de Apoio ao Associativismo, com enfoque na promoção de iniciativas, na otimização dos recursos municipais e no acompanhamento técnico das coletividades. Prevê-se ainda a criação de um sistema de partilha de espaços e meios, em modelo próximo de coworking, que permita uma melhor utilização de infraestruturas e equipamentos por parte das associações, valorizando o trabalho desenvolvido

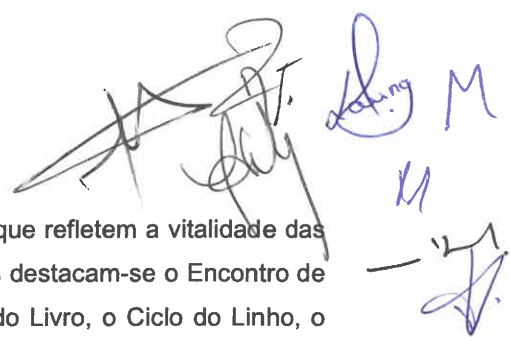
em prol das pessoas, das freguesias e do Município, com respeito total pela autonomia destas entidades. Em paralelo, serão promovidas ações que incentivem a ocupação saudável dos tempos livres, a formação e a promoção cultural e social dos mais jovens e dos mais idosos, com iniciativas de carácter intergeracional.

Na área do desporto, 2026 é assumido como um ano de afirmação de uma política desportiva abrangente e estruturada. O Plano Desportivo Municipal, organizado em eixos claros de intervenção, é articulado com a criação do Plano Municipal para o Desporto e Juventude, que reunirá numa visão comum as políticas dirigidas à prática desportiva e à participação juvenil. A gestão das instalações desportivas assenta na atualização da Carta Desportiva Concelhia e na utilização mais racional das infraestruturas existentes, evitando duplicação de recursos entre clubes e associações. A conclusão da requalificação do Estádio Municipal António José Queirós Gomes Pereira permitirá que este espaço passe a ser utilizado de forma regular pelas diversas associações do concelho, acolhendo treinos, competições e eventos de dimensão municipal e supra municipal.

A política desportiva municipal integra ainda um conjunto diversificado de iniciativas dirigidas à população, como o Dia Mundial da Dança, o Dia da Atividade Física, o Dia do Ambiente, as Caminhadas Municipais, as Férias Desportivas, as Noites de Verão, o Dia da Água, o Dia Olímpico, o Inter Escolas de Basto e um evento dedicado aos desportos tradicionais. Está prevista a introdução de novas modalidades, individuais e coletivas, para estimular a prática regular de atividade física. O desenvolvimento desportivo no concelho apoia-se numa rede alargada de parceiros, sendo criado um gabinete específico de apoio ao movimento associativo desportivo, acompanhado por um plano anual de formação para dirigentes, técnicos e colaboradores. A monitorização dos programas permitirá ajustar as respostas e reforçar a participação comunitária.

A dimensão de promoção e visibilidade do desporto será reforçada com ações específicas de comunicação, organização de seminários, conferências e workshops dedicados aos desafios do setor. O apoio ao atleta individual será enquadrado pelo Regulamento Municipal de Apoio Desportivo ao Atleta Individual, através da análise rigorosa dos pedidos apresentados, com o objetivo de criar condições para a evolução de atletas que representam Cabeceiras de Basto em diferentes níveis competitivos. Está ainda previsto o estudo e preparação de um evento nacional de Downhill, com potencial para afirmar o concelho como palco de modalidades ligadas à natureza e ao desporto de aventura, e a continuidade dos apoios necessários à realização do WRC Rally, enquanto evento de grande projeção externa.

Em 2026, a Cultura reafirma o seu papel estruturante na afirmação da identidade cabeceirense e na valorização do território. A política cultural municipal orienta-se para uma visão ampla, humanista e participativa, capaz de mobilizar a comunidade, fortalecer a criação artística, preservar práticas ancestrais e projetar Cabeceiras de Basto num horizonte regional, nacional e internacional.



O calendário cultural do concelho integra iniciativas de referência que refletem a vitalidade das tradições locais e a diversidade da expressão artística. Entre estas destacam-se o Encontro de Cantares das Janeiras, a Feira dos Saberes e Sabores, a Feira do Livro, o Ciclo do Linho, o Festival de Folclore Interregional, a Feira e Festas de São Miguel, o Encontro de Quadras de São Martinho, o Festival de Contadores de Histórias e Lendas, a Festa das Culturas e o Ciclo de Concertos de Órgão de Tubos. A Festa de São Miguel será objeto de uma renovação profunda, devolvendo-lhe dinamismo, inovação e centralidade enquanto evento estruturante da identidade cabeceirense. Em articulação com esta renovação, a AgroBasto terá programação reforçada e será integrada plenamente no período das Festas de São Miguel, valorizando a produção local e reforçando a ligação entre tradição, modernização e dinamização económica.

No plano das infraestruturas culturais, prossegue o estudo de uma sala de espetáculos municipal que acolha uma programação regular, articulada com o movimento associativo e com promotores culturais independentes. O órgão da Igreja do Mosteiro de São Miguel de Refojos ganhará maior projeção através de um ciclo anual de concertos, promovido a nível regional e nacional, tornando-se referência no panorama cultural do Norte do País. Paralelamente, será aprofundado o trabalho técnico e diplomático com vista à preparação da candidatura do Mosteiro de São Miguel de Refojos a Património da Humanidade, em articulação com municípios e entidades detentoras de património com características semelhantes.

O teatro continuará a desempenhar um papel central na dinamização cultural, com especial destaque para a atividade descentralizada nas freguesias, para as iniciativas evocativas do bicentário de Camilo Castelo Branco através do projeto Camilo e a Música e para o desenvolvimento do Plano de Salvaguarda do Jogo do Pau, património imaterial que distingue o concelho. O Museu das Terras de Basto e a Casa da Lã reforçam a sua missão educativa e patrimonial através de exposições temáticas, ações de conservação, projetos como o Dia da Tosquia e A Lã que nos Une, e atividades que aproximam novas gerações da memória coletiva e das tradições têxteis locais. Serão ainda apoiadas edições de banda desenhada e publicações de autores locais, ampliando o acesso à produção cultural e à valorização da história de Cabeceiras de Basto.

No âmbito da candidatura Renovar para Preservar, a Casa do Tempo receberá uma intervenção profunda de requalificação e modernização que permitirá melhorar acessibilidades, atualizar circuitos expositivos, integrar novas soluções interpretativas e reforçar a experiência de quem visita. Esta renovação congrega várias ações programáticas, entre as quais exposições temáticas como Boticas Monásticas Beneditinas – Frei João de Jesus Maria, o projeto Histórias Contadas – Memórias Guardadas, a segunda edição do espetáculo de stand up comedy e o VII Encontro de Artistas, associado ao décimo terceiro aniversário da Casa do Tempo. A oferta cultural inclui ainda workshops de literacia financeira, o ciclo de cinema A Sétima Arte para Todos, atividades criativas e iniciativas alinhadas com valores UNESCO através do Serviço Educativo. No período natalício, serão promovidas sessões gratuitas de cinema para escolas, estimulando imaginação, tradição e convivência comunitária. A promoção territorial será reforçada com novos materiais

audiovisuais, publicações e reorganização dos espaços de acolhimento, acompanhada de formação especializada em comunicação, atendimento e interpretação patrimonial. Prossegue igualmente o inventário, higienização e tratamento de espólio doado por particulares, com vista à sua futura integração em exposições.

O Centro de Estudos Beneditinos Prof. Doutor Frei Geraldo Coelho Dias consolida a sua influência cultural, educativa e científica, aprofundando o inventário e a conservação do acervo documental, preparando a disponibilização de catálogo online e reforçando a investigação histórica e editorial. Em 2026, serão publicadas obras como o Livro de Atas do VII Seminário Internacional e o estudo Comer para ter saúde. Entre a mesa e a botica, dedicado aos saberes alimentares dos monges de Basto entre os séculos XVII e XIX. A programação inclui ainda o Concurso de Fotografia Mosteiro de S. Miguel de Refojos [IN]visível, tertúlias temáticas sobre património heráldico e cultura teológica beneditina, bem como a criação do grupo Amigos do Património de Cabeceiras de Basto. No domínio educativo, continuarão as visitas orientadas sobre a história da biblioteca monástica, estimulando consciência patrimonial e literacia histórica.

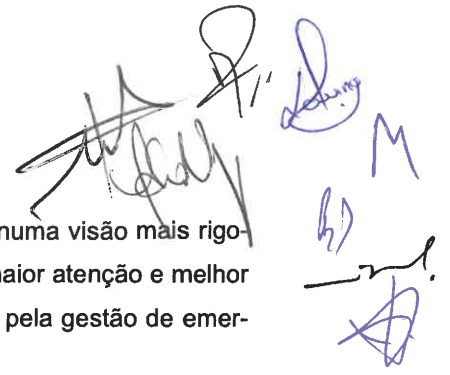
Esta estratégia cultural projeta Cabeceiras de Basto como território que valoriza a sua identidade, mobiliza a comunidade e investe na cultura enquanto alicerce do desenvolvimento humano, social e económico. Um concelho que honra a sua história e, simultaneamente, constrói novas oportunidades de criação, participação e futuro.

A juventude é assumida como um dos pilares da estratégia municipal para 2026. O BastFest, realizado no Parque do Rio, continuará a ser um momento central de encontro, cultura e expressão juvenil, reforçando a ligação dos jovens ao concelho. O Conselho Municipal da Juventude terá uma dinamização reforçada, assumindo o papel de espaço permanente de concertação e diálogo entre o executivo municipal e as novas gerações. Programas como o Voluntariado Jovem para as Florestas e outras iniciativas do IPDJ serão articulados com as políticas locais, promovendo envolvimento cívico e sentido de responsabilidade. A Casa da Juventude será afirmada como espaço prioritário de oportunidades, acolhendo atividades, formação, encontros e projetos, e o Parlamento Jovem Municipal terá um papel determinante na formação de cidadãos mais conscientes, informados e interventivos.

Todas estas orientações convergem numa mesma visão: Cabeceiras de Basto como concelho que valoriza o associativismo, a cultura, o desporto e a juventude de forma rigorosa, estruturada e próxima das pessoas, transformando estas áreas em alicerces da coesão social, da identidade local e da projeção futura do território.

5 – Segurança Municipal e Proteção Civil

A Proteção Civil assume, em 2026, uma centralidade estratégica na governação municipal, refletindo a importância crucial da prevenção de riscos, da segurança das populações e da



proteção do território. O novo ciclo político que agora começa traduz-se numa visão mais rigorosa, estruturada e próxima das pessoas, reforçando áreas que exigem maior atenção e melhor coordenação entre os diferentes agentes responsáveis pela segurança e pela gestão de emergência.

O Município orientará a sua atuação para uma cooperação estreita com as entidades que integram o sistema de proteção civil, desde o Gabinete Técnico Florestal às forças de segurança, bombeiros, Cruz Vermelha, ANEPC e juntas de freguesia. Esta articulação permitirá uma coordenação mais eficaz e um uso rigoroso dos meios existentes, garantindo respostas alinhadas com as necessidades reais do território. A instalação e dinamização do Conselho Municipal de Segurança avançará com reuniões regulares e produção de recomendações destinadas a fortalecer a prevenção e a resposta local.

A atividade das Equipas de Intervenção Permanente dos Bombeiros Voluntários Cabeceirenses será apoiada de forma a assegurar o seu funcionamento contínuo, contribuindo para uma capacidade operacional reforçada em situações de emergência. O Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil 2023-2028 continuará a ser executado, com exercícios e simulacros dirigidos tanto à população como aos agentes envolvidos, permitindo testar procedimentos, ajustar respostas e consolidar ensino prático em contexto real.

A segurança das infraestruturas críticas é uma prioridade inadiável. O Município acompanhará de perto o Plano de Emergência da Barragem de Daivões, promovendo simulacros, ações informativas e monitorização adequada dos sistemas de aviso. Paralelamente, serão reforçados os meios técnicos, humanos e materiais afetos à Proteção Civil Municipal e à sua equipa multidisciplinar, ampliando a capacidade de intervenção preventiva e reativa.

O território florestal continuará a exigir vigilância permanente. A operacionalização da Equipa de Sapadores Florestais será mantida, com reforço das ações de prevenção e de defesa da floresta. O Município apoiará ainda as associações de baldios na plantação de flora autóctone e na implementação de programas plurianuais de proteção civil preventiva, essenciais para reduzir riscos e recuperar ecossistemas fragilizados. No âmbito da Gestão Integrada de Fogos Rurais, a autarquia acompanhará vigilância, prevenção estrutural e ações de combate, coordenando esforços com os restantes agentes.

As Unidades Locais de Proteção Civil terão continuidade no seu processo de criação e capacitação, valorizando a proximidade e o envolvimento das comunidades, enquanto a resposta a ocorrências será apoiada com meios municipais adequados para garantir rapidez e eficácia. A prevenção incluirá ainda a intensificação do combate à vespa velutina, com ações conjuntas entre Município, juntas, apicultores e população.

A educação para o risco será aprofundada através de campanhas regulares dirigidas à população, briefings com os agentes de proteção civil e iniciativas pedagógicas nas escolas, incluindo a participação no exercício nacional A Terra Treme. Serão realizados simulacros de acidentes e

incêndios com as freguesias, envolvendo bombeiros, Cruz Vermelha, GNR, associações de baldios e entidades da área da prevenção rodoviária, garantindo que a população conhece os diferentes tipos de risco e as formas adequadas de atuação.

A autarquia desenvolverá políticas ativas de promoção da segurança rodoviária, com a criação de um Plano de Segurança Rodoviária para o período 2025-2035, orientado para metas claras de redução da sinistralidade. Serão instalados redutores de velocidade devidamente assinalados nas vias mais movimentadas dos principais núcleos urbanos, assegurando maior proteção de peões e condutores.

A Polícia Municipal terá um papel reforçado em 2026. O aumento do seu quadro e das suas atividades permitirá maior acompanhamento a idosos que vivem em freguesias afastadas, favorecendo uma presença regular, humana e protetora. A definição clara das atribuições da Polícia Municipal será aprofundada, promovendo, através da Associação Nacional de Municípios, um diálogo com a administração central que permita ampliar competências e fortalecer a sua autonomia na segurança urbana e no apoio às comunidades isoladas. O policiamento de proximidade será intensificado, com rondas regulares organizadas em articulação com a GNR e com especial atenção às zonas remotas do concelho.

Cabeceiras de Basto projeta assim, para 2026, uma política de proteção civil assente na prevenção, na organização rigorosa, na modernização, na intervenção coordenada e na centralidade das pessoas. É um caminho orientado para a segurança, o bem-estar e a resiliência das comunidades, construído com sentido de responsabilidade, realismo e visão estratégica.

6 – Urbanismo, Ordenamento Território, Património e Transportes

O período de 2026 a 2029 representa um momento decisivo para o futuro de Cabeceiras de Basto, assinalando um novo ciclo de governação orientado para o planeamento estratégico, a valorização do território e a concretização de investimentos estruturantes. Este será um tempo marcado pela definição clara das prioridades do concelho e pela criação das bases que orientarão o desenvolvimento municipal na próxima década.

Em 2026 está prevista a conclusão da Revisão do Plano Diretor Municipal, um instrumento territorial fundamental que estabelecerá uma visão atualizada, coerente com os desafios ambientais, sociais e económicos que o concelho enfrenta. Este processo permitirá alinhar o território com modelos de ordenamento modernos e sustentáveis, dando resposta a novas dinâmicas populacionais, às necessidades habitacionais e às exigências de proteção do património e da paisagem.

Será igualmente iniciado o procedimento da Unidade de Execução do Plano de Pormenor da Área Nascente do Mosteiro de São Miguel de Refojos, passo indispensável para materializar a requalificação urbana prevista para esta zona de elevado valor patrimonial e cultural. Esta

intervenção será determinante para reforçar a integração do Mosteiro no tecido urbano e para consolidar o seu papel central na vida do concelho.

No domínio da habitação, a Estratégia Local continuará a enquadrar a ação municipal. O ano de 2026 marcará o avanço de projetos de construção de habitações a custos controlados, com destaque para a zona das Cerdeirinhas, bem como a aquisição e reabilitação de imóveis devolutos para conversão em fogos municipais. Esta abordagem diversificada pretende responder às necessidades habitacionais, combater a desertificação dos lugares mais periféricos e dar novo uso público a edifícios subutilizados. Será ainda elaborada a Carta Municipal de Habitação, aprofundando o diagnóstico e orientando futuras intervenções.

A modernização dos Sistemas de Informação Geográfica ganhará centralidade, com reforço do Geoportal municipal, criação de novas ferramentas de análise técnica, atualização da cartografia de infraestruturas, acompanhamento das operações urbanísticas, gestão integrada de cemitérios e toponímia, e melhoria da consulta e monitorização dos planos territoriais. O Balcão Único do Prédio manterá um nível elevado de rigor no registo cadastral, assegurando um serviço tecnicamente sólido e reconhecido pela qualidade.

No âmbito da mobilidade e transportes, continuará o trabalho técnico articulado com a CIM do Ave, incluindo medidas de apoio à redução tarifária e acompanhamento do programa Incentiva+TP. Este período será igualmente marcado pela preparação e gestão de investimentos de grande relevância, enquadrados em financiamentos externos como o PT2030, o PPR e as Iniciativas Territoriais Integradas.

Entre os projetos estratégicos previstos para 2026-2029 encontram-se a requalificação dos Centros de Saúde de Cabeceiras de Basto e do Arco de Baúlhe, o desenvolvimento da Área Industrial do Arco de Baúlhe e a consolidação da Zona Industrial de Cavez. Está também programada a evolução do Centro Desportivo de Cabeceiras de Basto, a modernização dos equipamentos desportivos municipais e a requalificação do Núcleo Ferroviário do Arco de Baúlhe. Prevê-se a expansão do Parque Urbano, a adaptação da pista de aeronaves, o desenvolvimento de uma via ciclável entre Arco de Baúlhe e Cabeceiras de Basto, a qualificação ambiental dos rios Peio e Ouro, a ampliação e modernização da Casa da Cultura, a criação do Centro Cultural de Cabeceiras de Basto e a elaboração dos projetos das Oficinas Municipais, do Viveiro de Empresas e da adaptação das antigas Finanças e Tesouraria a novos serviços municipais.

Serão desenvolvidos projetos de requalificação urbana, nomeadamente na Rua Dr. Francisco Botelho, na Praça da República, no Palco do Parque do Mosteiro, na Praia Fluvial de Vilela e o estudo da viabilidade do Jardim de Infância de Olela. Estão igualmente programadas operações relacionadas com o Campo do Seco, o Masterplan da vila de Arco de Baúlhe e as expansões das Áreas Industriais de Lameiros e da Ranha. O concelho avançará também com o estudo e preparação da Variante Norte à EN 205 e com o arruamento entre a Rotunda da Sobreira e Barbeito.

O planeamento e gestão urbanística serão reforçados com a elaboração do Regulamento do RMUE e da respetiva tabela de taxas, com o desenvolvimento de Unidades Operativas de Planeamento e Gestão e com o acompanhamento técnico de operações de requalificação urbana focadas na mobilidade sustentável e na valorização do Mosteiro de São Miguel de Refojos. O Município procurará igualmente, junto da administração central, garantir o avanço da Variante do Tâmega, promessa antiga e essencial para a ligação entre os municípios de Basto.

A arquitetura paisagista terá um papel destacado, assegurando a qualificação dos espaços verdes e do espaço público, promovendo soluções que aumentam a resiliência ambiental e reforçam a vivência urbana. Este trabalho será acompanhado pela reorganização da publicidade, das esplanadas e da ocupação do espaço público, garantindo harmonia e legalidade. A autarquia apoiará também a realização de eventos de desporto automóvel, incluindo o WRC Vodafone Rally de Portugal, cuja projeção nacional e internacional exige uma preparação técnica rigorosa.

A manutenção da rede viária será orientada por um plano de recuperação e requalificação municipal, com melhorias em estradas e caminhos, renovação de sinalização vertical e horizontal, limpeza regular das bermas e implementação de sentidos únicos em ruas estreitas. Será estudada a criação de novos estacionamento. O reordenamento do trânsito na Praça da República procurará destacar a figura de O Basto e devolver ao Mosteiro toda a sua imponência visual. Os cemitérios municipais serão melhorados e ampliados de forma organizada.

O Município pretende ainda reforçar a rede de trilhos e percursos naturais, com criação de passadiços e acessos a zonas de grande beleza que atualmente se encontram menos acessíveis. O parque automóvel municipal será progressivamente renovado com viaturas elétricas, reduzindo emissões e custos de operação.

Por fim, será criado um mecanismo ágil de receção e tramitação de anomalias no espaço público, permitindo resposta rápida e monitorização contínua, acompanhado de uma política robusta de simplificação administrativa e digitalização, facilitando pedidos online de licenças, certidões e processos urbanísticos, com acompanhamento em tempo real.

Este conjunto de ações traduz uma visão clara para o futuro de Cabeceiras de Basto, baseada na qualificação do território, na modernização das infraestruturas e na construção de soluções duradouras que reforçam a qualidade de vida de toda a população.

6.1 – Freguesias

Neste capítulo apresentam-se, por freguesia, as ações a executar ao nível da mobilidade e acessibilidades, bem como outras intervenções relacionadas com urbanismo e edifícios, infraestruturas desportivas e equipamentos de lazer, cemitérios e capelas mortuárias, saneamento básico e rede de abastecimento de água, entre outras.

Devido ao reduzido prazo para a elaboração do orçamento e à informação incompleta relativa a muitas das ações propostas, não foi possível quantificar as diferentes intervenções, o valor por freguesia e o valor global total. Por esta razão, tal como nos comprometemos com os Presidentes

de Junta, incorporamos as que consideramos conseguir incorporar no orçamento, mas após a entrega das propostas para o triénio 2027/2029, no primeiro trimestre de 2026, poderemos analisar adequadamente, as obras que efetivamente podemos incluir no orçamento municipal.

Ao longo do ano de 2026 serão quantificadas as ações executadas constadas desta listagem e, periodicamente, será elaborado um ponto de situação, de forma a garantir equidade entre todas as freguesias.

Para tal, além da quantificação dos custos, serão considerados, com igual peso, dois fatores de ponderação: a área e o número de residentes de cada freguesia.

ABADIM

- Elaborar o projeto para implementação da rede de saneamento;
- Elaborar o projeto para a execução de muros de suporte em locais que apresentem abatimentos significativos na Rua do Esporão;
- Elaborar o projeto e executar a rede de saneamento e águas pluviais na Zona de Acolhimento Empresarial da Ranha;
- Elaborar o projeto e executar a rede de saneamento e águas pluviais na Zona Acolhimento Empresarial da Ranha;
- Pavimentar o acesso ao reservatório da Zona de Abastecimento de Abadim – 1.ª Fase;
- Pavimentar a Quelha do Jorge – 2.ª Fase;
- Pavimentar a Rua de Trás da Portela – 1.ª Fase;
- Apoiar a requalificação o espaço contíguo ao Largo da Corredoura;
- Elaborar o projeto para execução de muros de suporte em locais que apresentem abatimentos significativos na Rua da Ranha.

UNIÃO DE FREGUESIAS DE ALVITE E PASSOS

- Pavimentar entre o Cruzeiro e o Lugar do Penedo, em Passos;
- Pavimentar desde a Poça do Monte até à Capela da Aparecida, em Petimão;
- Alargamento e pavimentação da Rua da Portela de Cima;
- Alargamento e pavimentação da Rua da Portela de Baixo;
- Estudo de reabilitação da Escola de Alvite;
- Requalificar os polidesportivos de Alvite e de Petimão;

- Melhorar os acessos, iluminação e requalificar o cemitério de Alvite;
- Colocar rails de proteção na via entre Alvite e Passos;
- Colocar mais contentores de RSU na União de Freguesias de Alvite e Passos e instalar ecopontos no lugar de Petimão;
- Requalificar a Rua de Alvite - passeios, estacionamento, iluminação, mobiliário urbano e espaços verdes.

UNIÃO DE FREGUESIAS DE ARCO DE BAÚLHE E VILA NUNE

- Requalificar o edifício da habitação social;
- Ampliar a rede de drenagem de águas residuais na Rua da Cerca Nova;
- Ampliar a rede de drenagem de águas pluviais na Rua dos Ferreiros;
- Elaborar o projeto para a instalação do Viveiro de Empresas na Central de Camionagem;
- Regenerar urbanisticamente a Avenida Capitão Elísio de Azevedo – 2.ª Fase;
- Requalificar e Ampliar a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP) do Arco de Baúlhe, com recurso parcial a empréstimo;
- Requalificar o Pavilhão Gimnodesportivo do Arco de Baúlhe;
- Requalificar a Piscina Coberta do Arco de Baúlhe;
- Modernização e Dinamização do Núcleo ferroviário do Arco de Baúlhe;
- Ampliar a rede de saneamento no Bairro da Cerca Nova e na zona de Morgade;
- Efetuar a recolha do lixo em horário noturno na zona urbana da freguesia;
- Beneficiar a ETAR de Arco de Baúlhe;
- Beneficiar a ETAR de Vila Nune;
- Reforçar o serviço de iluminação pública nas imediações da Capela de Nossa Senhora dos Remédios;
- Reabilitar a EB do Arco de Baúlhe – 2.ª Fase;
- Requalificar a rotunda da A7;
- Apoiar a ampliação da Casa Mortuária;

- Estudar a possível aquisição de terreno para a construção de um parque de estacionamento na Avenida Capitão Elísio de Azevedo;
- Concluir as infraestruturas da Zona de Acolhimento Empresarial de Vila Nune;
- Dar início à 2.ª fase das obras de requalificação da Avenida Capitão Elísio de Azevedo;
- Iniciar as obras de requalificação da USF do Arco de Baúlhe;
- Elaborar projeto para da Zona de Acolhimento Empresarial do Arco de Baúlhe;
- Apoiar o Carnaval do Arco de Baúlhe.

BASTO

- Concluir a rede de saneamento de Olela;
- Remover e substituir a cobertura existente no Jardim de Infância de Olela;
- Colocar iluminação e ligação de água na Zona de Lazer;
- Reforçar o serviço de iluminação pública;
- Ampliar a Rede de Drenagem de Águas Residuais na Rua de Sta. Senhorinha;
- Reparar a Travessa da Devesa, Travessa do Alto (ao n.º 36) e na Rua do Ó;
- Beneficiar o caminho de Soutelos – Bertelos;
- Pavimentar o caminho Entre a Senhora dos Bons Caminhos e a Terra Nova;
- Pavimentar o caminho de Cestelo e Travessa do Castro;
- Requalificar o caminho de Gaitérias;
- Proporcionar apoio técnico para construção de percurso pedestre e circuito de manutenção.

BUCOS

- Reforçar a iluminação pública no entroncamento do caminho do Senhor dos Aflitos e na Rua do Castelo;
- Elaborar o projeto de rede de saneamento;
- Instalar tratamento de água para remoção de alumínio no reservatório de Além Rio;
- Pavimentar acesso ao reservatório da Zona de Abastecimento de Além do Rio (1.ª Fase);

- Pavimentar em revestimento da Rua da Sr.^a dos Aflitos;
- Pavimentar em Paralelo (mão de obra) da Rua do Centro, em Vila Boa;
- Pavimentar em Paralelo (mão de obra) da Rua das Toupeiras, em Carrazedo;
- Pavimentar (substituição de Paralelo) da Rua de Além do Rio;
- Apoiar a construção de muro de suporte junto à Capela Mortuária;
- Efetuar o projeto de rede de saneamento básico na freguesia;
- Colocar tubos de drenagem de águas pluviais sobre a EN 205, junto à paragem de autocarros.

CABECEIRAS DE BASTO

- Concluir a rede de drenagem de águas residuais na Rua do Queiroal;
- Elaborar projeto para ampliação da rede saneamento;
- Reforçar a iluminação pública no Lugar de Lapela;
- Pavimentar a Rua do Pinheiro (2.^a fase), no Lugar do Casal;
- Repavimentar Rua do Queiroal (após execução da rede de saneamento);
- Executar a rede de saneamento básico nas Lameirinhas;
- Pavimentar o Caminho de Sandim ao lugar da Frágua (2.^a Fase);
- Pavimentar a Rua de Celeirô (2.^a fase);
- Estudar a aquisição da casa e terreno junto à curva do Batista, a fim de permitir o alargamento da via;
- Celebrar protocolo com a Fundação António Joaquim Gomes da Cunha relativo a abastecimento de água;
- Requalificar o edifício de apoio à praia fluvial e área do parque infantil.

CAVEZ

- Projetar e executar a requalificação do edifício da Praia Fluvial de Cavez;
- Requalificar o parque infantil da Escola Básica de Cavez;
- Requalificar as instalações da Junta de Freguesia de Cavez e Posto de CTT no Centro Comunitário de Cavez para a instalação do Espaço de Atendimento Único/Espaço do Cidadão;

- Requalificar a Praia Fluvial de Cavez;
- Concluir as negociações com a Iberdrola para a reabertura da Pista de Pesca Desportiva de Cavez;
- Elaborar o projeto de execução da Zona de Acolhimento Empresarial de Cavez;
- Executar o coberto nas traseiras do edifício da Escola Básica e Jardim de Infância de Cavez;
- Ampliar a rede de drenagem de águas residuais no lugar de Moimenta;
- Beneficiar a ETAR de Cavez;
- Instalar equipamento para tratamento de águas na Zona de Abastecimento de Cavez;
- Concluir a empreitada Renaturalização das Margens da praia fluvial de Cavez;
- Reforçar a iluminação pública para a Rua dos Pousadouros;
- Reforçar a iluminação pública junto à Escola de Arosa e na Rua dos Pousadouros;
- Reconstruir o muro à entrada do Lugar de Arosa;
- Reforço e pavimentação da ponte de Moimenta;
- Pavimentar as áreas de alargamento efetuado na EM 518;
- Alargar a primeira curva da EM 518, junto à EN 206, no âmbito do Contrato Interadministrativo celebrado entre o Município e a Junta de Freguesia;
- Alargar a pavimentação da Rua da Vista Alegre, no Lugar de Palheiros;
- Concluir o alargamento e pavimentação da Rua do Carril;
- Alargar pequeno troço da Rua do Carril;
- Pavimentar o caminho do Campo de Futebol à Travessa do Esturrado;
- Pavimentar a área de alargamento, já efetuada, junto à Escola de Arosa;
- Implantar a toponímia nos lugares de Arosa e da Mata Loba;
- Estudar a criação de ECL no Centro Comunitário de Cavez;
- Efetuar candidatura para que a festa e a capela de S. Bartolomeu sejam classificadas como Património Imaterial da Humanidade;
- Continuar a executar a rede de saneamento básico na Rua do Ribeiro do Arco, Rua da Malga, lugar de Arosa e lugar de Moimenta;

- Melhorar a rede de abastecimento de água na freguesia;
- Requalificar e sinalizar o troço dos Caminhos de Santiago.

FAIA

- Requalificar o parque infantil da Escola Básica da Faia;
- Ampliar a rede de drenagem de águas residuais na Rua das Barreiras;
- Desativar a ETAR da Faia;
- Construir muros e pavimentar a Rua do Ramalhado (2.ª Fase);
- Construir o muro de suporte na Travessa do Vilar;
- Requalificar a Estação de Tratamento de Águas Residuais do Parque do Ribeiro;
- Renovar o Parque Infantil e de Lazer do Largo da Sra. do Amparo.

GONDIÃES E VILAR DE CUNHAS

- Beneficiar o Pontão sobre a Ribeira do Freixo, na EM518 entre o lugar de Cunhas e o Lugar do Torneiro;
- Concluir a repavimentação da EM 518 (zona do Torneiro) e construir valetas entre Cunhas e Rabiçais;
- Concluir a Rua do Poço (Uz);
- Elaborar projeto para alargamento da EM1725 entre o Lugar do Samão e o Lugar da Uz;
- Construir a ligação entre as instalações do Grupo Associativo do Samão e a EM 1725;
- Elaborar o projeto para unir a Rua das Felgueiras e a EM 1725;
- Elaborar a projeto para requalificação do acesso à igreja de Gondíães;
- Elaborar o projeto para a requalificação do Caminho dos Moinhos e recuperação dos moinhos existentes.

OUTEIRO

- Elaborar o projeto de manutenção da Ponte de Fojos;
- Concluir a pavimentação desde a reta de Fojos até ao cruzamento com a Rua Santa Maria Maior;

- Requalificar a pavimentação da Rua dos Tamanqueiros;
- Implementar a rede de saneamento básico e de abastecimento de água nos lugares de Fojos e de Ervideiro;
- Requalificar o polidesportivo e balneários, construir parque de estacionamento, infantil e de merendas;
- Requalificar as escolas de Fojos e da Sobreira.
- Pavimentar a rua do Rival;
- Requalificar a rua de Panelada;
- Pavimentar a rua Fonte do Pinhó;
- Requalificar o caminho do ribeiro;

PAINZELA

- Repavimentar em revestimento da Rua da Touça;
- Pavimentar o acesso ao Reservatório da Zona de Abastecimento de Baloutas (1.ª Fase);
- Elaborar projeto para a implementação da rede de saneamento na Rua de Santo André;
- Reparar a pavimentação nas ruas de Santo André, de Baloutas, de Gragilde, do Telhado (em Terreiros), da Ranha e das Alminhas (junto à EN 205);
- Requalificar o acesso desde a Rua das Colheiras à EN 205;
- Construir a travessia pedonal junto à ponte romana.

PEDRAÇA

- Reforçar iluminação pública na Rua Coronel Cunha Reis;
- Repavimentar a Rua de Buenos Aires (acesso ao cemitério);
- Concluir a pavimentação da Rua das Fontes (lado nascente);
- Pavimentar a Rua da Ponte das Tábuas;
- Repavimentar uma pequena parte da Rua da Ribeira Grande;
- Reconstruir uma pequena parte do muro de suporte da Rua do Tomé;
- Regularizar a Calçada do Largo de Boadela;
- Pavimentar a Rua do Vale (Boadela);

- Pavimentar a Rua da Pontinha e Rua Central;
- Executar parte do saneamento em Pedraça;
- Pavimentar a Rua do Vale (Boadela);
- Reforçar a iluminação pública.

REFOJOS DE BASTO

- Elaborar o projeto da captação de água na Ribeira de Penoutas para serviço de rega nos espaços verdes de Refojos de Basto;
- Pavimentar o arruamento Rotunda da Sobreira – Barbeito;
- Instalar grade automática na entrada da estação elevatória de esgotos da Portela (Av. 29 de Setembro);
- Beneficiar a ETAR de Carrazedo;
- Beneficiar a ETAR de Outeirinho;
- Reposicionar os bancos em frente da sede da Junta;
- Beneficiar a ETAR de Refojos de Basto;
- Efetuar marcação horizontal nas ruas Adelino Amaro da Costa e Irmão Pedro de Basto;
- Beneficiar a estação elevatória de águas residuais do Quinchoso;
- Colocar lombas na EM 519 na Quinta da Mata e Chacim;
- Remodelar a rede de abastecimento de água na Nossa Senhora da Saúde;
- Ampliar a rede de drenagem de águas residuais na Rua do Marceneiro;
- Remodelar a rede de abastecimento de água na Nossa Senhora da Saúde;
- Projetar e executar o novo reservatório de Chacim, interligando em alta a Zona de Abastecimento de Chacim e a Zona de Abastecimento de Boadela;
- Repavimentar em revestimento na Rua das Cantarinhas, no Lugar de Lameiros;
- Requalificação Urbana das Entradas da Vila de Cabeceiras de Basto;
- Pavimentar vias no Lugar de Cucana;
- Colocar canaletes, executar valetas e pavimentar o Beco de Lameiros;
- Construir acesso entre a Ponte de Pé e Fontão;

- Reconstruir a Ponte de Arame, na Freita;
- Reconstruir a Ponte de Tábuas, na Cefra.

RIO DOURO

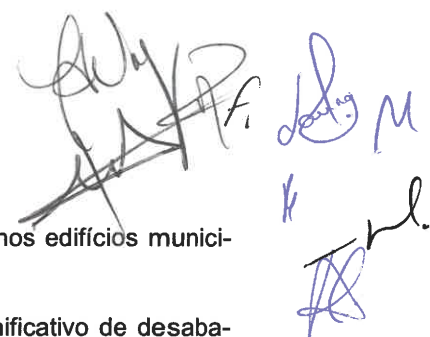
- Repavimentar o da EM 519-1, entre Campelos e Asnela;
- Alargar, em alguns troços, da EM 519-1, entre Asnela e Cambeses;
- Pavimentar a Rua de Sto Estevão (Eiró);
- Iniciar a requalificação da Rua dos Moinhos (Vilela). 1ª fase, alargamento;
- Pavimentar a Travessa da Portela (Leiradas);
- Conclusão da requalificação (em cubo) da Rua do Meio (Asnela);
- Pavimentar o Largo da Capela (Cambeses);
- Repavimentar a parte inicial da Rua do Jagundo (Rio Douro);
- Construir Muro de Suporte em Corgassudes e Quelha do Bento (Teixugueiras);
- Elaborar o projeto e iniciar a construção da rede de abastecimento de água no lugar de Fornelo;
- Substituir condutas da rede de abastecimento de água nos lugares de Moscoso e Vilela;
- Construir novo reservatório de abastecimento de água em Asnela;
- Apoio a aquisição de terreno junto à sede da Junta para alargamento de via, construção de Zona de Lazer e construção de Parque de Estacionamento;
- Elaborar projeto para requalificação da zona de banhos na Ribeira de Vilela;
- Elaborar projeto para rede de saneamento básico no lugar de Vilela.

6.2 – Município de Cabeceiras de Basto

Depois de apresentadas as intervenções previstas para as diversas freguesias, importa reforçar também a visão global que enquadra estas decisões e que guiarão a ação do Município. Este conjunto de propostas assenta no reforço da qualidade dos serviços públicos, modernização estrutural do concelho e promoção de um desenvolvimento sustentável e equilibrado.

Figuram entre as propostas:

- Instalação de um novo sistema de abastecimento e controlo de combustível para abastecimento das viaturas;
- Elaborar projeto e transferência para domínio municipal do edifício das antigas finanças;
- Aquisição de máquinas e viaturas elétricas, e abate das viaturas mais velhas que tenham problemas mecânicos, com custos de reparação acentuados;
- Aquisição de viatura para cisterna de 1000L para abastecimento externo de viaturas;
- Aquisição de viatura ligeira de caixa aberta, para apoio na gestão dos biorresíduos - candidatura Cabeceiras de Basto + Sustentável;
- Investimento em Hardware e Software para diminuição da burocracia municipal;
- Atualização do Documento de Enquadramento Estratégico - projeto de execução;
- Elaboração do Projeto de requalificação e ampliação da Casa da Cultura para a instalação de arquivo e serviços municipais;
- Início do Projeto do Centro Cultural de Cabeceiras de Basto, após a definição do local de implantação;
- Elaboração do Projeto das Oficinas Municipais e início da mudança de instalações;
- Requalificação do Posto Territorial da GNR, que aguarda financiamento;
- Elaboração do Projeto de reabilitação e valorização do Rio Peio e do Rio de Ouro - 24 km de zonas Ribeirinhas, que aguarda financiamento;
- Elaboração do Projeto de requalificação do palco do Parque do Mosteiro;
- Elaboração do novo REOT – Relatório sobre o Estado de Ordenamento do Território;
- Elaboração da Carta Municipal de Habitação, coordenado com a reavaliação da Estratégia Local da Habitação;
- Reparação/substituição de estores na Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto e Escola Padre Dr. Joaquim Santos;
- Construção, reformulação e ampliação dos sistemas de abastecimento de água nas freguesias;
- Reforço e beneficiação de captações de água;
- Aquisição de contentores para deposição de resíduo sólidos urbanos (RSU) e melhoria das condições de deposição;
- Construção de plataformas para contentores de RSU;
- Aquisição de baterias de ecopontos de superfície para reforço da recolha seletiva;
- Manutenção e reparação dos Cemitérios Municipais;
- Construção e beneficiação de espaços verdes e jardins;
- Beneficiação de infraestruturas desportivas;
- Beneficiação de infraestruturas de lazer do concelho;
- Beneficiação de Parques Infantis;
- Beneficiação das Zonas de Acolhimento Empresarial e Polos Industriais;
- Melhorar a eficiência energética e segurança dos edifícios municipais;

- 
- Instalação de unidades de produção para auto-consumo UPAC nos edifícios municipais;
 - Execução de diversos muros em pedra em locais com risco significativo de desabamento;
 - Pavimentações em revestimento betuminoso em diversas freguesias;
 - Melhoria contínua da sinalização e do trânsito;
 - Efetivação do contrato promessa de compra e venda do prédio urbano na Praça da Republica - Arquivo Municipal;
 - Concluir as obras atuais do Centro Desportivo de Cabeceiras de Basto, incluindo as necessárias para aprovação da Associação de Futebol de Braga;
 - Conclusão da construção de 10 fogos para habitação social no lugar das Cerdeirinhas;
 - Dinamizar os Bairros Comerciais Digitais: Cabeceiras Emotion Street;
 - Requalificação do Centro de Saúde de Cabeceiras de Basto;
 - Implementar a Rede Urbana Inteligente;
 - Dar continuidade ao programa “Cabeceiras de Basto Inclusivo: Reabilitação de Habitação”;
 - Dar continuidade e reforçar o programa “Recolha Bio 2023”;
 - Implementar o programa “Cabeceiras de Basto + Igual: Programa de Dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer”;
 - Implementar o projeto “Cabeceiras de Basto + Eficiente: Promoção da Eficiência Energética na Casa dos Magistrados”;
 - Implementar o projeto “Cabeceiras de Basto + Sustentável: Gestão de Resíduos”;
 - Promover a requalificação e modernização do Pavilhão Gimnodesportivo de Refojos de Basto com recurso a programas de apoio Europeu (mais lato), ou a meios próprios (mais cirúrgico);
 - Promover a requalificação e modernização da Piscina Coberta de Refojos de Basto com recurso a programas de fundos comunitários, ou a meios próprios (mais cirúrgico);
 - Iniciar a execução do projeto “Renovar para Preservar – Casa do Tempo”;
 - Implementar o projeto PMUS - Plano de Mobilidade Urbana Sustentável;
 - Manutenção de equipamentos Municipais.

7 – Educação e Transição Digital

A Educação ocupa, em 2026, um lugar absolutamente central na ação municipal, refletindo a convicção de que o futuro de Cabeceiras de Basto depende da qualidade das oportunidades oferecidas a crianças, jovens e famílias. A construção de uma comunidade coesa, inclusiva e participativa exige uma escola capaz de promover igualdade de acesso, participação ativa e valorização das capacidades de cada aluno. É nesta visão que assenta a orientação política que

agora se inicia, orientada para práticas educativas modernas, socialmente responsáveis e profundamente ligadas ao território.

A autarquia procurará desenvolver uma política educativa que integra inclusão, inovação e desenvolvimento humano. Esta atuação incide na gestão eficiente dos espaços escolares, na manutenção e requalificação dos edifícios, no acompanhamento técnico das necessidades das escolas e na valorização do pessoal não docente, sempre em articulação com a Direção do Agrupamento. Serão criadas condições que elevam o bem-estar, a segurança e a qualidade da experiência educativa, fortalecendo as bases do percurso escolar.

Apoiar famílias e comunidade educativa é outro eixo prioritário. As **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)** e **Componente de Apoio à Família (CAF)** continuarão a ser asseguradas com rigor técnico e logístico, enquanto as Atividades de Enriquecimento Curricular terão acompanhamento especializado, envolvendo a contratação de técnicos e a aquisição dos materiais necessários. O apoio aos estudantes será reforçado, através de bolsas de estudo adequadamente ponderadas pela situação económico-financeira das famílias, pela avaliação de mérito e pela análise dos especialistas da educação, garantindo clareza e justiça no acesso.

A articulação com instituições locais será aprofundada, nomeadamente com o Colégio de São Miguel de Refojos, para o desenvolvimento de Cursos de Especialização Tecnológica. O ensino profissional será valorizado em cooperação com associações empresariais do concelho e da Região de Basto, ampliando as ligações entre escola e mercado de trabalho. O Município desenvolverá ações de promoção da cidadania, da democracia, da igualdade e da prevenção da violência, reforçando a capacidade das escolas para responder a fenómenos como a violência doméstica, a violência contra idosos, a violência escolar e a violência de género.

A expansão da fibra ótica a todas as freguesias será promovida como ferramenta essencial de igualdade e competitividade, com prioridade definida para as Zonas de Acolhimento Empresarial. A Biblioteca Municipal Dr. António Teixeira Carvalho terá um novo dinamismo, com horários ajustados às necessidades dos estudantes, sobretudo em época de exames. A Educação de Adultos será valorizada, com programas orientados para combater o analfabetismo e, sobretudo, o analfabetismo funcional.

A dignificação da Educação no concelho será aprofundada através da melhoria das infraestruturas escolares, do reforço do mobiliário e dos materiais didáticos e da organização de Férias Escolares gratuitas, com refeições e transporte assegurados. Serão criados espaços de apoio ao estudo destinados a alunos com menos recursos, e os horários das atividades educativas serão ajustados para garantir maior equilíbrio entre necessidades familiares e tempos escolares.

A aproximação entre jovens e percursos profissionais será incentivada com a Mostra de Cabeceirenses, organizada com o Agrupamento e com o Colégio de São Miguel de Refojos, reunindo antigos alunos e personalidades locais que partilharão experiências académicas e profissionais. Complementarmente, serão promovidas visitas a empresas, reuniões com empresários e

iniciativas como Ideias para a Minha Terra, incentivando o espírito de iniciativa e o empreendedorismo entre jovens. A realização anual de uma simulação eleitoral jovem criará um contexto formativo essencial para reforçar valores democráticos e compreensão dos processos de decisão pública.

A valorização das tradições locais estará presente no ensino do Jogo do Pau e das danças folclóricas, fortalecendo a ligação das novas gerações ao património cultural do concelho. Serão criados espaços verdes e equipamentos de desporto e lazer junto a estabelecimentos de ensino, melhoradas as condições do transporte escolar e apoiadas as iniciativas de educação promovidas pelas próprias escolas. A política de educação articular-se-á também com a área do desporto, reforçando o Desporto Escolar e colaborando com associações e clubes para criar uma verdadeira política de desporto para todos.

No domínio da Informática e Transição Digital, o ano de 2026 marca o início de uma transformação profunda da administração municipal rumo a um modelo mais eficiente, transparente e alinhado com as exigências tecnológicas da atualidade. Será efetuada a renovação dos equipamentos informáticos, reforçando computadores, portáteis e dispositivos essenciais ao funcionamento dos serviços. A cibersegurança e o cumprimento rigoroso do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados assumem posição prioritária, com medidas destinadas a proteger informação sensível e consolidar a confiança dos utilizadores.

O software municipal será modernizado, reforçando a interoperabilidade entre sistemas, simplificando processos internos e melhorando a comunicação entre serviços. Serão renovadas licenças críticas para a segurança digital, tanto ao nível dos postos de trabalho como dos servidores, garantindo um ambiente informático estável e preparado para desafios emergentes.

A implementação da Estratégia de Transição Digital inicia um novo ciclo, orientado para uma administração mais ágil, aberta e colaborativa. As medidas aprovadas no âmbito dos Bairros Comerciais Digitais avançarão de forma articulada com o comércio local, criando oportunidades de modernização e simplificação de procedimentos. O Plano de Ação para a Transição Digital permitirá reforçar o acesso da população a informação municipal e aproximar a autarquia das necessidades do tecido económico, promovendo serviços públicos mais rápidos, acessíveis e centrados nas pessoas.

A digitalização será acompanhada de melhorias nos processos administrativos, incentivando o recurso a pedidos online de licenças, certidões e serviços urbanísticos, com possibilidade de acompanhamento em tempo real de cada processo. Esta abordagem fortalece a relação entre Município e comunidade, promovendo transparência e acessibilidade.

Ao colocar a Educação e a Transição Digital como áreas estratégicas, o Município projeta uma visão clara de desenvolvimento baseada na valorização das pessoas, na modernização dos serviços públicos e na construção de um território mais justo, qualificado e preparado para os desafios sociais e tecnológicos dos próximos anos.

8 – Saúde e Bem-Estar

A Saúde assume, em 2026, uma posição central na ação municipal, refletindo a importância desta área para a coesão territorial, a qualidade de vida e o bem-estar da população de Cabeceiras de Basto. Num concelho marcado pelo envelhecimento demográfico e por vulnerabilidades sociais que exigem atenção próxima e respostas ajustadas, a política municipal dirige-se à promoção da equidade, à inclusão e ao reforço das condições que permitem viver com dignidade e segurança em todas as fases da vida.

A assunção das competências na área da saúde trouxe a possibilidade de uma gestão mais próxima das pessoas e mais alinhada com a realidade local. A estratégia delineada para 2026 abrange o planeamento e investimento, a gestão dos equipamentos e da logística, a gestão de recursos humanos e a promoção da saúde e prevenção da doença. Para consolidar esta atuação será elaborada a Estratégia Municipal para a Saúde, documento orientador que definirá prioridades concretas, metas de intervenção e áreas estratégicas de cooperação institucional.

O Município aprofundará a articulação com a Basto Vida, através de um Contrato-Programa que enquadra a sua atividade social e clínica, reconhecendo a importância desta entidade na rede local de cuidados. Ao mesmo tempo, será estruturada uma política concelhia de apoio aos cuidadores informais e domiciliários, que contará com o envolvimento de organismos centrais e procurará dar respostas mais sólidas às famílias que asseguram cuidados diários a pessoas dependentes.

Os Espaços de Convívio e Lazer terão uma redefinição profunda do seu âmbito de atuação, contando com o apoio de uma equipa multidisciplinar e orientando-se para a promoção do envelhecimento ativo e da participação social. O envelhecimento da população será encarado de forma integrada, com iniciativas que reforcem autonomia, bem-estar e interação comunitária.

O relacionamento institucional com o Ministério da Saúde e com a ULS Alto Ave será pautado por diálogo técnico permanente, orientado para a manutenção e eventual ampliação do serviço de internamento, a criação de consultas de especialidade e a garantia de funcionamento nas USF O Basto e USF Arco de Baúlhe / Cavez. O Município procurará ainda, em articulação com a ULS e com as IPSS, melhorar a cobertura das especialidades médicas, aproximando respostas às necessidades reais da população.

O Município estudará ainda a implementação de um programa de alimentação biológica e saudável nas escolas, baseado em produtos das Terras de Basto. Esta iniciativa procura promover hábitos alimentares equilibrados, reforçar o consumo de produtos locais, incentivar a produção não transformada e valorizar práticas sustentáveis como a biodinâmica.

A política de saúde para 2026 coloca as pessoas no centro da ação municipal, reforçando a proximidade, a prevenção, a qualidade dos serviços e a dignidade da vida em comunidade.

Cabeceiras de Basto inicia assim um novo ciclo de políticas públicas orientadas para a saúde como fundamento de bem-estar, inclusão e desenvolvimento social.

9 – Cooperação Regional e Comunidades Portuguesas

A ligação de Cabeceiras de Basto ao exterior, seja através de instituições académicas, comunidades emigrantes ou redes internacionais de cooperação, constitui uma dimensão estratégica para o desenvolvimento do concelho. O novo ciclo político reforça esta visão, promovendo relações qualificadas que valorizam o território, ampliam oportunidades e fortalecem os laços das comunidades cabeceirenses espalhadas pelo mundo.

A aproximação às Universidades do Minho e de Trás-os-Montes e Alto Douro, entre outras entidades de ensino superior, será intensificada, criando canais permanentes de colaboração científica, técnica e formativa, capazes de gerar novas oportunidades para estudantes, profissionais e empresas locais. A promoção da região de Basto será desenvolvida de forma integrada, destacando produtos, tradições e paisagens que representam a identidade do território, com presença ativa em feiras nacionais e internacionais de turismo e produtos regionais.

A política municipal para as dinâmicas migratórias assume particular relevância neste mandato. O Município criará ações específicas de integração de imigrantes, promovendo adaptação cultural, inclusão social e acesso a informação e serviços essenciais. Paralelamente, será aprofundado o trabalho com a diáspora através da dinamização do Gabinete de Apoio ao Emigrante, que passará a dispor de ferramentas mais eficazes de comunicação e acompanhamento das comunidades cabeceirenses espalhadas pelo mundo.

Neste âmbito, o GAE desenvolverá uma atuação orientada para duas dimensões fundamentais. Por um lado, continuará a operacionalizar o Programa Regressar, garantindo apoio técnico aos emigrantes e seus familiares que desejem retomar a atividade profissional em Portugal. Por outro, será criada a plataforma digital Cabeceiras no Mundo, um instrumento destinado a mapear geografias da diáspora cabeceirense, partilhar informação e eventos relevantes e estruturar uma base de dados em articulação com as juntas de freguesia, permitindo fortalecer a ligação entre o concelho e as suas comunidades no exterior.

A política de geminações será revista e orientada para benefícios concretos, quer culturais quer económicos. As relações existentes serão avaliadas e reorganizadas, privilegiando cooperação com territórios rurais europeus com características semelhantes às de Cabeceiras de Basto, criando uma rede internacional útil, equilibrada e focada em resultados. Esta estratégia será reforçada com intercâmbios culturais que aproximem comunidades e promovam conhecimento mútuo, bem como com o apoio à criação de estruturas associativas de portugueses no estrangeiro.

Para consolidar estas relações, será desenvolvida uma Plataforma Digital das Cidades-Irmãs, um espaço interativo onde cidadãos poderão conhecer territórios geminados, comunicar com

famílias de acolhimento, inscrever-se em iniciativas conjuntas e acompanhar atividades desenvolvidas em parceria. Este portal reforçará a comunicação entre o concelho e o mundo, facilitando participação e contacto direto.

O Município acompanhará o impacto das políticas europeias e dos fundos comunitários no território, procurando identificar oportunidades e orientar investimentos de forma estratégica. O programa Cabeceiras Convida será dedicado à atração de residentes e visitantes através de uma divulgação qualificada do concelho junto das comunidades emigrantes, dos jovens empreendedores urbanos e dos cidadãos que procuram qualidade de vida em contexto rural. Esta iniciativa reforça o posicionamento de Cabeceiras de Basto como território acolhedor, inovador e culturalmente vibrante.

Com estas orientações, o Município projeta uma política externa moderna, estruturada e orientada para as pessoas, consolidando redes de cooperação, valorizando a diáspora e construindo pontes que ampliam o futuro do concelho no contexto nacional e internacional.

10 – Agricultura e Floresta

A valorização e proteção da floresta cabeceirense assume um papel determinante na estratégia municipal para os próximos anos. O território rural constitui um ativo ambiental, económico e cultural que exige intervenção técnica estruturada, cooperação local e uma abordagem preventiva capaz de reduzir vulnerabilidades e fortalecer a resiliência das comunidades.

A autarquia apoiará projetos de ordenamento e gestão florestal desenvolvidos por entidades locais, estimulando a participação ativa das organizações que melhor conhecem o território. O associativismo florestal será dinamizado, reforçando a articulação com as Associações de Baldios e promovendo modelos de gestão integrada que favoreçam a sustentabilidade dos espaços comunitários.

A recuperação de áreas ardidas será desenvolvida em colaboração com as Associações de Baldios, proprietários e entidades estatais, priorizando a reposição de fauna e flora autóctones, fundamentais para restabelecer o equilíbrio ecológico e reforçar a biodiversidade local.

Será elaborado um Plano Local de Gestão Florestal Comunitária, com apoio às Zonas de Intervenção Florestal e com medidas de prevenção robustas que incluam mosaicos agrícolas e práticas de pastorícia dirigida. A silvo pastorícia ganhará um novo impulso através do programa Pastores e Cabras de Volta, reconhecendo o papel estratégico dos rebanhos na redução de combustível vegetal e na regeneração dos ecossistemas.

As políticas de prevenção de incêndios serão reforçadas, com o objetivo de diminuir de forma contínua a área ardida no concelho. Neste âmbito, serão implementados protocolos

quadripartidos entre Município, Bombeiros Voluntários Cabeceirenses, Sapadores Florestais e proprietários, assegurando ações de limpeza e vigilância durante todo o ano.

O Plano Municipal de Intervenção Florestal será aprofundado, alinhando as orientações locais com o Plano Regional de Ordenamento Florestal. Em paralelo, o Plano Municipal de Prevenção de Incêndios será atualizado, integrando a beneficiação de caminhos, a criação de pontos de água e a manutenção de aceiros, elementos imprescindíveis para a segurança das populações e para a eficácia das operações de combate.

A cooperação com os Bombeiros Voluntários Cabeceirenses será reforçada, garantindo meios e recursos necessários às ações preventivas que antecipam ocorrências e reduzem riscos, valorizando de forma plena o seu papel na proteção das pessoas e do património natural.

Será ainda desenvolvido um Plano de Ação dedicado às culturas autóctones de elevado rendimento, com destaque para a produção de castanha, reforçando a economia rural e promovendo atividades agrícolas sustentáveis e alinhadas com a identidade do concelho.

Com estas linhas de atuação, Cabeceiras de Basto afirma uma estratégia de futuro assente na valorização da paisagem, na proteção ambiental e no fortalecimento da vida comunitária, colocando a floresta no centro de um projeto territorial que une desenvolvimento, memória e sustentabilidade.

11 – Demografia e Cidadania

A demografia e a cidadania assumem uma relevância central na estratégia municipal para os próximos anos. O concelho enfrenta desafios que resultam do envelhecimento populacional, da saída de jovens, da necessidade de revitalização económica e da urgência em atrair novos residentes. Perante este cenário, Cabeceiras de Basto define uma abordagem integrada, orientada para a criação de oportunidades, o reforço da coesão territorial e a valorização das pessoas que aqui vivem ou desejam construir o seu futuro.

A autarquia impulsionará políticas que estimulem a iniciativa privada e criem condições favoráveis ao surgimento de novas empresas e à geração de emprego qualificado. A economia local será também reforçada por uma forte aposta no turismo de natureza e no turismo cultural, setores com potencial para atrair visitantes, dinamizar negócios e valorizar os recursos endógenos do concelho. Este esforço procurará elevar de forma significativa o número de visitas ao território ao longo das próximas duas legislaturas, impulsionando o investimento e a criação de novas oportunidades.

A redução dos custos de mobilidade será defendida junto do governo, com vista à diminuição progressiva das portagens até 2029 e a uma redução mais expressiva a partir dessa data. O

objetivo consiste em facilitar a circulação quotidiana dos residentes, reforçar a ligação entre Cabeceiras de Basto e os concelhos vizinhos e tornar mais viável o regresso diário ao concelho.

A política municipal para a habitação integrará medidas destinadas a reduzir os custos de construção urbana, sobretudo para jovens e famílias em início de vida. A construção de habitação municipal, disponibilizada a preços controlados, procura criar um ambiente favorável à fixação de população e à renovação demográfica.

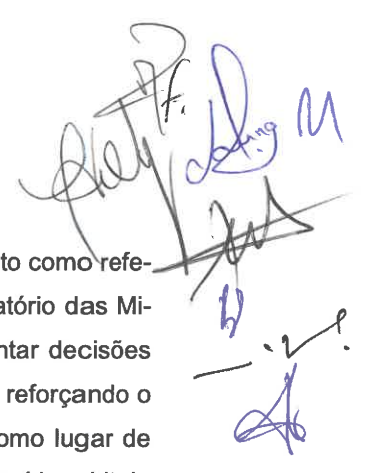
Os serviços municipais serão modernizados e qualificados, elevando a eficácia da administração local e garantindo respostas mais rápidas e ajustadas às necessidades das pessoas. A proximidade territorial será reforçada com a instalação do Espaço Cidadão em todas as freguesias, através do modelo conhecido como Espaço Freguês, assegurando que qualquer residente tenha acesso facilitado aos principais serviços públicos.

Em paralelo, o concelho procurará atrair cidadãos de países em desenvolvimento com capacidade de investimento, bem como acolher trabalhadores migrantes para os setores agrícola e industrial, em articulação com programas governamentais e com a política europeia de migração. Serão também desenvolvidas iniciativas destinadas a incentivar o regresso de emigrantes e descendentes, valorizando a importância das raízes familiares e do património afetivo.

A redução das assimetrias internas exigirá investimentos equilibrados nas freguesias, garantindo serviços de proximidade, equipamentos adequados e melhores condições de vida. A política de fixação de jovens será aprofundada, combinando educação de qualidade, emprego qualificado, oferta habitacional acessível e espaços de lazer que respondam às necessidades das novas gerações. A participação cidadã será estimulada através da criação de mecanismos que permitam aos residentes apresentar propostas e colaborar na definição das políticas municipais.

A atração de novos residentes será apoiada pela recuperação de imóveis devolutos, promovendo uma ocupação mais sustentável e coerente do território. No campo da cidadania inclusiva, será desenvolvido o Plano Municipal de Acolhimento de Migrantes, com medidas que facilitem o reconhecimento de competências, a integração laboral e o envolvimento cultural e cívico das comunidades recém-chegadas.

Neste contexto, o CLAIM desempenhará um papel determinante. Este centro aprofundará o apoio às comunidades migrantes através de cursos de Português Língua de Acolhimento nos níveis A1, A2, B1 e B2, ações de sensibilização dedicadas à saúde, educação, combate ao racismo e à discriminação, bem como sessões de capacitação sobre emprego, direitos laborais e apoios existentes. A articulação com empresas permitirá identificar necessidades de mão de obra e facilitar a integração profissional. A cooperação com associações locais fortalecerá o diálogo intercultural, valorizando práticas que promovam o respeito e a inclusão. Serão divulgados elementos do património cultural do concelho junto dos migrantes, reforçando a ligação emocional e identitária ao território.



O CLAIM desenvolve ainda políticas que pretendem posicionar Cabeceiras de Basto como referência nacional na área da interculturalidade. Neste âmbito será criado o Observatório das Migrações, instrumento que permitirá compreender dinâmicas populacionais e orientar decisões políticas. A celebração do Dia Internacional dos Migrantes terá especial destaque, reforçando o reconhecimento público das comunidades que escolhem Cabeceiras de Basto como lugar de vida. Os técnicos do CLAIM receberão formação contínua e continuará a ser distribuído o kit de acolhimento. Serão igualmente intensificadas ações de divulgação, incluindo a produção de conteúdos audiovisuais destinados a apresentar o concelho como território de inclusão.

O Posto de Atendimento AIMA assegurará um serviço de proximidade essencial ao percurso de regularização documental. Este posto instruirá processos de concessão e renovação de autorizações de residência, verificará e digitalizará documentação e atualizará dados biométricos, contribuindo para uma resposta mais eficiente e tranquila às necessidades das famílias migrantes.

A diversidade cultural será celebrada publicamente com a realização anual da Festa das Culturas, um evento dedicado à gastronomia, música, dança e testemunhos das diferentes comunidades residentes no concelho.

O Município desenvolverá ainda iniciativas destinadas a captar nómadas digitais e profissionais em regime remoto, reconhecendo a transformação global das dinâmicas laborais. Neste sentido, será implementado o Programa Municipal para Novos Residentes, dirigido a jovens casais, famílias com filhos, trabalhadores remotos, emigrantes e descendentes que desejem regresso, apoiado por incentivos financeiros e fiscais.

Com este conjunto de políticas, Cabeceiras de Basto afirma uma estratégia de demografia e cidadania centrada nas pessoas, orientada para o futuro e determinada em construir um território coeso, atrativo e capaz de gerar novas oportunidades para todas as gerações.

12 – Justiça, Transparência e Combate à Corrupção

A defesa da transparência, da ética pública e da confiança institucional é um dos eixos estruturantes da nova governação municipal. Cabeceiras de Basto enfrenta o desafio de reforçar a integridade das práticas públicas, garantir maior escrutínio das decisões e promover uma cultura de responsabilidade que aproxime a administração dos cidadãos. A criação de mecanismos independentes e acessíveis procura consolidar um modelo de gestão orientado pela justiça administrativa, pela participação informada e pela dignidade da função pública.

A instituição do cargo de Provedor Municipal representa um avanço significativo nesta estratégia. O Município designará uma personalidade de reconhecido mérito e independência para analisar reclamações apresentadas pelos residentes no âmbito das relações com os serviços municipais. O Provedor atuará de forma autónoma face ao executivo, reportando diretamente à Assembleia Municipal através do seu Presidente, e publicará mensalmente no site do Município as

reclamações recebidas e o respetivo seguimento, garantindo o cumprimento das normas de privacidade e proteção de dados. Este instrumento reforça a confiança da população e aproxima o Município de uma cultura de escrutínio pleno.

Os contratos jurídicos celebrados com entidades externas serão reanalisados, assegurando clareza, racionalidade e adequação às necessidades do concelho. Serão igualmente promovidas campanhas de consciencialização que alertem para as perdas de eficiência e os riscos coletivos associados a práticas pouco transparentes.

Nos serviços municipais, será promovido um ambiente de trabalho livre, seguro e respeitador, com criação de instrumentos que permitam a apresentação de denúncias ao Provedor Municipal, garantindo sigilo absoluto e encaminhamento das situações para as entidades competentes. Esta medida reforça a confiança interna, protege trabalhadores e cidadãos e estabelece uma cultura de rigor ético.

O Município promoverá condutas assentes na integridade nas relações com residentes e empresas. Serão desenvolvidos programas de integridade que previnam danos ao Município e protejam os trabalhadores contra pressões externas ou internas. O combate ao assédio e à discriminação será uma prioridade transversal, acompanhado da definição clara de procedimentos relativos a conflitos de interesse.

O Código de Conduta para Autarcas e Funcionários será revisto e atualizado, constituindo um instrumento orientador de práticas éticas, prevenção de conflitos e atuação responsável. Esta revisão integrará formação anual obrigatória em ética pública e integridade.

A criação de um Canal de Denúncias Anónimo e Seguro garantirá um espaço para comunicação de irregularidades administrativas ou suspeitas de corrupção, assegurando proteção total aos denunciantes. A participação cidadã será reforçada através da criação de Conselhos de Cidadãos, grupos rotativos que acompanharão decisões estruturantes, avaliarão políticas públicas e apresentarão recomendações baseadas em evidência e análise.

O Município publicará anualmente um Relatório de Transparência Local, documento que apresentará indicadores, medidas adotadas e áreas prioritárias de melhoria, permitindo aos residentes acompanhar de forma clara a evolução das práticas municipais.

O Centro de Informação Autárquica ao Consumidor desempenhará igualmente um papel relevante neste esforço de justiça e transparência. A sua atuação inclui atendimento técnico especializado sobre direitos dos consumidores, análise de reclamações e orientação adequada. A resolução de conflitos privilegiará mecanismos extrajudiciais, nomeadamente a mediação, assegurando respostas céleres e equilibradas. O CIAC fomentará uma cultura de informação, proteção e educação para o consumo responsável, contribuindo para relações económicas mais justas e para uma administração mais confiável.

Com estas medidas, Cabeceiras de Basto afirma uma visão de governação baseada na ética pública, na justiça e na transparência, orientada para a construção de um território mais íntegro, participativo e confiante nas suas instituições.

13 – Turismo

O Turismo assume, em 2026, um papel estruturante na afirmação de Cabeceiras de Basto como território de identidade forte, natureza preservada e oportunidades económicas emergentes. A estratégia municipal orienta-se para um modelo de desenvolvimento assente na qualidade, na autenticidade e na sustentabilidade, capaz de fortalecer a economia local e de gerar novas dinâmicas culturais, sociais e comunitárias.

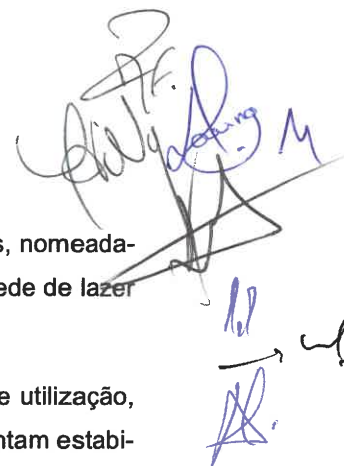
A afirmação externa do concelho será reforçada através da presença em certames regionais e nacionais, com destaque para a BTL – Bolsa de Turismo de Lisboa, bem como para os Fins de Semana Gastronómicos e outras iniciativas que projetam os produtos endógenos e a riqueza cultural do território. Serão intensificadas campanhas de divulgação que destacam a paisagem, o património e a gastronomia, utilizando meios tradicionais e digitais para aproximar o concelho de públicos diversificados.

A dinamização do Caminho de Santiago Leon de Rosmithal reforça o posicionamento de Cabeceiras de Basto nas grandes rotas culturais e espirituais, valorizando o património local e enriquecendo a experiência dos visitantes. O calendário turístico mantém iniciativas profundamente enraizadas na vivência coletiva, como Cabeceiras de Basto: Um Lugar Mágico de Natal, a Festa da Orelheira e do Fumeiro, a Feira Agro-Basto, os Mercadinhos de Produtos Locais e a Festa do Vinho Verde e dos Produtos Locais, que fortalecem o orgulho comunitário e promovem a economia local.

O Plano Estratégico de Desenvolvimento Turístico 2025-2030 orientará a ação municipal, permitindo avançar com uma visão estruturada para o setor. Este instrumento define objetivos como a valorização do património natural e cultural, a diversificação de produtos turísticos, a qualificação de serviços e infraestruturas e a promoção do concelho como destino distintivo. A sua implementação abrirá caminho para um turismo competitivo, coerente e capaz de gerar benefícios duradouros para a comunidade.

Cabeceiras de Basto contará com uma rede estruturada de percursos pedestres ao longo dos rios Peio, Ouro e Tâmega, atravessando várias freguesias e promovendo um contacto íntimo com a paisagem. Trilhos, levadas e caminhos serão preservados, requalificados e dinamizados, permitindo atividades de natureza que incentivam hábitos de vida saudáveis e reforçam a ligação das comunidades ao território.

Será constituída uma equipa especializada para a manutenção de trilhos de montanha, com capacidade técnica para traçar percursos pedestres e de cicloturismo, bem como instalar painéis



informativos nas zonas mais relevantes. A requalificação dos parques de merendas, nomeadamente Moinhos de Rei, e a sua ligação ao Parque do Oural, contribuirão para uma rede de lazer mais funcional e atrativa.

A ampliação e modernização das praias fluviais assegurará melhores condições de utilização, permitindo ainda a concessão dos equipamentos por períodos adequados que garantam estabilidade e uma gestão eficiente.

As Aldeias da Serra da Cabreira serão valorizadas através de programas específicos que destacam a sua autenticidade e o seu património arquitetónico. O artesanato local, enquanto expressão cultural e fonte de rendimento, continuará a ser apoiado e promovido.

A criação de um prato típico do concelho ou da região, a dinamização dos miradouros municipais e a recuperação de aldeias com respeito pela traça original reforçarão a identidade territorial e enriquecerão a experiência turística.

A criação de uma rede de visitas ao património religioso e a dinamização de elementos históricos que permanecem esquecidos permitirão integrar novos conteúdos culturais na oferta turística. Eventos com forte potencial diferenciador, como a Festa das Papas e o Carnaval do Arco de Baúlhe, serão promovidos de forma estruturada, com o intuito de se afirmarem a nível nacional.

A Feira de S. Miguel, em Refojos, e a Nossa Senhora dos Remédios, no Arco de Baúlhe, serão orientadas para uma função reforçada de divulgação das potencialidades do concelho, com enfoque na projeção turística e económico-cultural.

Será incentivada a criação de novas empresas de turismo, apoiando as já existentes e facilitando parcerias com operadores nacionais e internacionais. A articulação com empresas multinacionais permitirá desenvolver roteiros que integrem Cabeceiras de Basto e toda a Região de Basto, prolongando a permanência dos visitantes e criando experiências memoráveis.

Serão também promovidos protocolos com empresas de turismo em zonas onde se concentram comunidades emigrantes, reforçando a proximidade e ampliando a divulgação além-fronteiras.

A criação de um Gabinete de Marketing e Comunicação dedicará especial atenção à promoção digital do concelho, utilizando as plataformas mais relevantes para alcançar públicos nacionais e internacionais.

Será estabelecido um plano sistematizado de divulgação turística, adaptado às épocas de maior afluência, assegurando uma comunicação coerente e eficaz do destino Cabeceiras de Basto.

A aplicação "Cabeceiras Ativa" permitirá ao visitante explorar trilhos, acompanhar o seu desempenho físico e descobrir pontos de interesse, integrando tecnologia e experiência turística num mesmo ecossistema.

A melhoria da sinalética nos locais de interesse turístico contribuirá para um acolhimento mais claro, intuitivo e acessível. Este investimento facilitará a orientação dos visitantes e reforçará a imagem de um território preparado para receber com qualidade.

14 – Governação Municipal

A governabilidade do Município entra em 2026 com uma orientação renovada, marcada pela transparência, pela proximidade e por uma visão que coloca as pessoas no centro da ação pública. Após vários anos na oposição, inicia-se um novo ciclo que pretende reforçar a confiança dos cabeceirenses nas instituições, promovendo um modelo de gestão claro, acessível e orientado para o interesse coletivo. Esta etapa afirma uma administração aberta, visível e participada, na qual cada cidadão tem oportunidade de acompanhar de forma rigorosa as decisões que influenciam o futuro do concelho.

As reuniões de Câmara e as sessões da Assembleia Municipal serão públicas e transmitidas em direto através das plataformas digitais, permitindo que todos acompanhem o debate político e a tomada de decisão. A Presidência Aberta levará mensalmente o Presidente às antigas freguesias, fortalecendo o diálogo direto com as populações. A articulação com todas as juntas de freguesia será reforçada através de reuniões trimestrais conjuntas, organizadas rotativamente, com o objetivo de acompanhar a execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento e de assegurar que as prioridades locais são devidamente consideradas.

A participação cidadã assume especial relevância nesta nova etapa. Serão desenvolvidas iniciativas de sensibilização que promovem a inclusão e a intervenção cívica, com destaque para o Parlamento Jovem Municipal, instrumento pedagógico que incentiva os mais novos a compreender e a participar na vida democrática. Pretende-se fomentar uma comunidade informada, ativa e capaz de contribuir para o desenvolvimento do concelho.

A modernização administrativa avançará com a implementação da nova imagem institucional e com a renovação do sítio oficial do Município, garantindo uma plataforma digital intuitiva, acessível e alinhada com as exigências da transição digital.

Dentro da estrutura municipal, será promovida uma cultura de colaboração, com partilha de boas práticas, debate estratégico e clarificação de procedimentos. Esta dinâmica permitirá modernizar a gestão interna, tornar os processos mais eficientes e elevar a qualidade das respostas dirigidas aos cidadãos. A divulgação pública destas boas práticas reforçará a transparência e a compreensão da atuação municipal, contribuindo para uma relação de maior confiança com a comunidade.

A proximidade territorial será aprofundada com a descentralização de serviços municipais para as freguesias, assegurando recursos humanos e equipamentos adequados, e através da criação de Espaços Cidadão em todas as antigas freguesias. Esta medida responde à necessidade de

garantir equidade no acesso aos serviços públicos, independentemente da localização geográfica de cada comunidade.

No âmbito do atendimento aos munícipes, será reforçada a estrutura do Serviço de Atendimento Único, com criação de espaços de proximidade, melhoria dos canais telefónicos e digitais e implementação de práticas inclusivas que asseguram igualdade de acesso. Serão consolidados serviços especializados, como o Balcão da Inclusão, dedicado a pessoas com deficiência ou incapacidade, e o Espaço Energia, orientado para a eficiência energética, mobilidade sustentável e utilização de energias renováveis. A modernização administrativa incluirá a otimização de procedimentos, a digitalização documental, a redução dos tempos de resposta e a implementação gradual de ferramentas de desmaterialização, promovendo uma administração mais simples e eficiente. Ações de formação contínua reforçarão as competências das equipas, enquanto inquéritos de satisfação permitirão recolher contributos para uma melhoria permanente dos serviços prestados.

O Balcão da Inclusão terá uma presença reforçada no território, graças ao Posto Móvel de Atendimento, que permitirá chegar a freguesias mais distantes e assegurar igualdade no acesso à informação sobre direitos, apoios e serviços essenciais. O Centro de Informação Autárquica ao Consumidor prestará atendimento especializado, analisará reclamações e promoverá mecanismos extrajudiciais de resolução de conflitos, com prioridade à mediação.

O Arquivo Municipal continuará a preservar a memória institucional do concelho, assegurando o tratamento, a conservação e a descrição do acervo documental, em conformidade com a legislação em vigor. A digitalização de documentos históricos, incluindo o Foral Manuelino de 1514, as atas da Câmara desde 1901, o arquivo fotográfico e manuscritos do Mosteiro de São Miguel de Refojos, contribuirá para salvaguardar o património documental e para facilitar o acesso ao conhecimento histórico.

A reorganização e concentração da Feira Semanal de Cabeceiras de Basto no Campo do Seco, com o objetivo de melhorar a mobilidade dos visitantes, reforçar a economia local e valorizar a oferta comercial, incluindo produtos regionais, agrícolas e biológicos. Mantêm-se as ações de limpeza, manutenção, fiscalização e o sorteio periódico de lugares vagos, assegurando um funcionamento regular e equilibrado.

No âmbito das Eleições Presidenciais de 2026, o Município garantirá todos os meios humanos, materiais e logísticos necessários ao funcionamento das mesas de voto, assegurando o cumprimento integral da legislação eleitoral e criando condições que permitam a todos os cidadãos exercer o seu direito de voto com segurança e organização.

A orientação política definida para 2026 revela um concelho que inicia uma etapa renovada, guiada pela responsabilidade pública, pela valorização da participação cidadã e por uma visão que pretende reforçar a confiança nas instituições democráticas. A construção deste novo ciclo, ancorado na transparência, na proximidade e na modernização, permitirá consolidar uma governação mais sólida, eficaz e ajustada às necessidades reais da comunidade cabeceirense.

Análise Geral do Orçamento

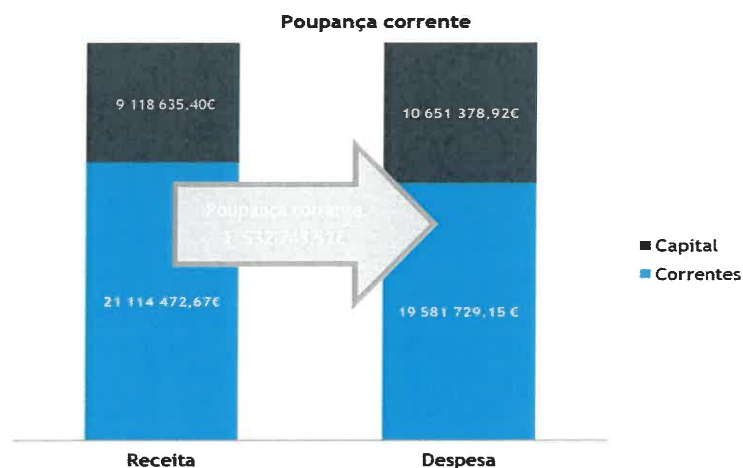
A previsão das receitas e das despesas para o próximo ano é de 30,2 milhões de euros. A receita corrente atingirá um montante de 21,1 milhões de euros que suporta a despesa corrente de 19,6 milhões de euros, enquanto a receita de capital fica pelos 9,1 milhões de euros para uma despesa de capital de 10,6 milhões de euros.

Receitas	Valor	%	Despesas	Valor	%
Receitas Correntes	21 114 472,67 €	69,8%	Despesas Correntes	19 581 729,15 €	64,8%
Impostos diretos	2 175 885,54 €	7,2%	Despesas com pessoal	11 575 351,34 €	38,3%
Impostos indiretos	5 800,21 €	0,0%	Aquisição de bens e serviços	5 710 982,37 €	18,9%
Taxas, multas e outras penalidades	871 740,03 €	2,9%	Juros e outros encargos	76 186,20 €	0,3%
Rendimentos de propriedade	755 959,30 €	2,5%	Transferências correntes	1 391 092,49 €	4,6%
Transferências correntes	15 382 886,53 €	50,9%	Subsídios	670 769,81 €	2,2%
Venda de bens e serviços correntes	1 276 604,54 €	4,2%	Outras despesas correntes	157 346,94 €	0,5%
Outras receitas correntes	645 596,52 €	2,1%			
Receitas de Capital	9 118 535,40 €	30,2%	Despesas de Capital	10 651 378,92 €	35,2%
Venda de bens de investimento	29 570,00 €	0,1%	Aquisição de bens de capital	9 954 156,60 €	32,9%
Transferências de capital	8 899 946,80 €	29,4%	Transferências de capital	288 810,00 €	1,0%
Ativos financeiros	2 000,00 €	0,0%	Ativos financeiros	1 000,00 €	0,0%
Passivos financeiros	186 918,60 €	0,6%	Passivos financeiros	407 412,32 €	1,3%
Outras receitas de capital	100,00 €	0,0%	Outras despesas de capital	0,00 €	0,0%
Reposições não abatidas nos pagamentos	100,00 €	0,0%			
Total	30 233 108,07 €	100,0%	Total	30 233 108,07 €	100,0%

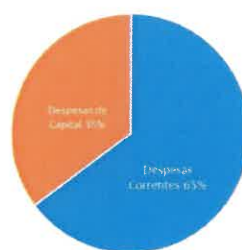
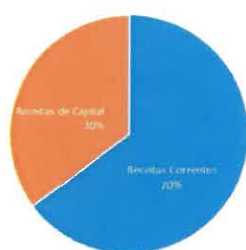
Em termos de receita, de realçar o peso das transferências correntes e de capital, que totalizam 24 milhões de euros e que contribuem em 80% para a receita total. Destacam-se ainda receitas fiscais, que totalizam 2,2 milhões de euros e que contribuem em 7% para a receita total.

No que se refere à despesa destaca-se o peso dos encargos com pessoal (38,3%), da aquisição de bens e serviços (18,9%) e da aquisição de bens de capital (32,9%) que representam, em conjunto, 90,1% do total da despesa.

O saldo corrente regista um superavit de 1.532 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 70%, enquanto a receita de capital representa 30% da receita total. Na componente da despesa o peso relativo das despesas correntes fixa-se nos 65%; em contrapartida, a despesa de capital ascende a 35% da despesa total.



No que concerne à evolução global do orçamento, no montante de 30,2 milhões de euros, face ao orçamento corrigido de 2025, que era de 33,1 milhões de euros, verifica-se um decréscimo no valor de 2,9 milhões de euros, ou seja, menos 8,7%.

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 1,1 mil euros.

Equilíbrio orçamental

Receitas correntes	21 114 472,67 €
Despesas correntes	19 581 729,15 €
Saldo corrente	1 532 743,52 €
Amortizações médias	401 382,55 €
Equilíbrio orçamental	1 131 360,97 €

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

De seguida apresentam-se ainda, alguns rácios que nos dão uma perspetiva mais dinâmica e abrangente do orçamento para 2026:

Rácios	2025 (corrigido)	2026
Rácios da Receita		
Impostos municipais/ Total das receitas	6,4%	7,2%
Venda de bens de investimento/ Total das receitas	0,1%	0,1%
Total das receitas próprias/ Total das receitas	17,4%	19,0%
Total das transferências/ Total das receitas	72,9%	80,3%
Passivos financeiros/ Total das receitas	0,6%	0,6%
Rácios da Despesa		
Transferências correntes/ Total das despesas	4,5%	6,8%
Transferências capital/ Total das despesas	4,1%	1,0%
Despesa corrente/ Total das despesas	59,9%	64,8%
Despesa capital/ Total das despesas	40,1%	35,2%
Total do investimento/ Total da despesa	34,7%	32,9%
Rácios da Dívida		
Dívida bancária	10,5%	12,1%
Juros financeiros/ Receitas correntes	0,7%	0,4%
Amortizações/ Despesa total	1,2%	1,3%
Serviço da dívida/ Despesa Total	1,7%	1,6%

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

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

A dívida de médio e longo prazo mantém-se, sendo que o peso do serviço da dívida representa apenas 1,6% do total da despesa.

Previsão das Receitas

1. Visão global das receitas

Em 2026 prevê-se que a receita municipal seja de 30,2 milhões de euros, representando um decréscimo de 8,7% relativamente ao orçamento corrigido do ano anterior. Verifica-se, assim, que as receitas totais têm uma diminuição de 2,9 milhões de euros.

Da receita total, prevê-se que 21,1 milhões de euros tenham origem em receitas correntes (69,8%) e 9,1 milhões de euros em receitas de capital (30,2%).

Designação da Rubrica	Anos				Variação 2026/2025	
	2025 (corrigido)		2026			
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Receitas Correntes	20 263 602,89 €	61,2%	21 114 472,67 €	69,8%	850 869,78 €	4,2%
Impostos diretos	2 105 307,80 €	6,4%	2 175 885,54 €	7,2%	70 577,74 €	3,4%
Impostos indiretos	5 655,67 €	0,0%	5 800,21 €	0,0%	144,54 €	2,6%
Taxas, multas e outras penalidades	819 331,99 €	2,5%	871 740,03 €	2,9%	52 408,04 €	6,4%
Rendimentos de propriedade	732 004,45 €	2,2%	755 959,30 €	2,5%	23 954,85 €	3,3%
Transferências correntes	14 505 099,34 €	43,8%	15 382 886,53 €	50,9%	877 787,19 €	6,1%
Venda de bens e serviços correntes	1 405 938,45 €	4,2%	1 276 604,54 €	4,2%	-129 333,91 €	-9,2%
Outras receitas correntes	690 265,19 €	2,1%	645 596,52 €	2,1%	-44 668,67 €	-6,5%
Receitas de Capital	9 845 214,52 €	29,7%	9 118 535,40 €	30,2%	-726 679,12 €	-7,4%
Venda de bens de investimento	32 498,55 €	0,1%	29 570,00 €	0,1%	-2 928,55 €	-9,0%
Transferências de capital	9 622 106,05 €	29,1%	8 899 946,80 €	29,4%	-722 159,25 €	-7,5%
Ativos financeiros	2 000,00 €	0,0%	2 000,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
Passivos financeiros	186 918,60 €	0,6%	186 918,60 €	0,6%	0,00 €	0,0%
Outras receitas de capital	1 691,32 €	0,0%	100,00 €	0,0%	-1 591,32 €	-94,1%
Reposições não abatidas nos pagamentos	100,00 €	0,0%	100,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
Saldo Orçamental	3 002 555,37 €	9,1%			-3 002 555,37 €	-100,0%
Total	33 111 472,78 €	100,0%	30 233 108,07 €	100,0%	-2 878 364,71 €	-8,7%

A receita corrente apresenta um acréscimo de 4,2% relativamente ao ano de 2025, traduzido em mais 850 mil euros, pelo efeito essencialmente das transferências correntes, nomeadamente no que concerne as transferências do Estado, bem como, das transferências de competências no âmbito da Educação, Ação Social e Saúde. A rubrica de venda de bens e serviços correntes apresenta um acréscimo de 129 mil euros.

A receita de capital regista uma diminuição de 727 mil euros (-7,7%).

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 3 milhões de euros, representando 10,1% da receita total e 14,5% da receita corrente.



Receitas Fiscais	Anos		Variação
	2025	2026	
Impostos diretos	2 105 307,80 €	2 175 885,54 €	3,4%
Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)	1 067 478,87 €	1 080 234,02 €	1,2%
Imposto Único de Circulação (IUC)	459 680,61 €	481 403,47 €	4,7%
Imposto Municipal sobre Transmissão Onerosa de Imóveis (IMT)	575 286,99 €	614 088,05 €	6,7%
Derrama	2 851,33 €	150,00 €	-94,7%
Impostos diretos diversos	10,00 €	10,00 €	0,0%
Impostos Indiretos	5 655,67 €	5 800,21 €	2,6%
Taxas, Multas e Outras Penalidades	819 331,99 €	871 740,03 €	6,4%
Total	2 930 295,46 €	3 053 425,78 €	4,2%

Comparativamente ao ano anterior prevê-se que as receitas fiscais tenham um aumento de 4,2%.

3. Receitas Não Fiscais

As receitas não fiscais estimam-se em 26,9 milhões de euros.

Designação da Rubrica	Anos				Variação 2026/2025	
	2025 (corrigido)		2026			
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Receitas Correntes	17 333 307,43 €	64,2%	18 061 046,89 €	66,9%	727 739,46 €	4,2%
Rendimentos de propriedade	732 004,45 €	2,7%	755 959,30 €	2,8%	23 954,85 €	3,3%
Transferências correntes	14 505 099,34 €	53,7%	15 382 886,53 €	57,0%	877 787,19 €	6,1%
Venda de bens e serviços correntes	1 405 938,45 €	5,2%	1 276 604,54 €	4,7%	-129 333,91 €	-9,2%
Outras receitas correntes	690 265,19 €	2,6%	645 596,52 €	2,4%	-44 668,67 €	-6,5%
Receitas de Capital	9 656 295,92 €	35,8%	8 929 616,80 €	33,1%	-726 679,12 €	-7,5%
Venda de bens de investimento	32 498,55 €	0,1%	29 570,00 €	0,1%	-2 928,55 €	-9,0%
Transferências de capital	9 622 106,05 €	35,7%	8 899 946,80 €	33,0%	-722 159,25 €	-7,5%
Outras receitas de capital	1 691,32 €	0,0%	100,00 €	0,0%	-1 591,32 €	-94,1%
Total	26 989 603,35 €	100,0%	26 990 663,69 €	100,0%	1 060,34 €	0,0%

3.1. Rendimentos de propriedade

Dos 756 mil euros previstos em rendimentos de propriedade, 630 mil euros respeitam ao contrato de concessão de distribuição de energia elétrica com a EDP e 119 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 2026, foram considerados no orçamento do município os referidos valores, os quais ascende a 10 939 216 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 3,9 milhões de euros.

3.3. Venda de bens e serviços correntes

A venda de bens e serviços correntes representa 4,7% 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 908 mil euros.

3.4. Venda de bens de investimento

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

Assim, e pelo efeito do normativo legal mencionado, contribuem para a estimativa deste agrupamento, a venda, em hasta pública, de diversos bens no valor de 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 2026, a alienar os imóveis que integram o referido Anexo VI.

3.5. Transferências de capital

As transferências de capital sofrem uma diminuição de 722 mil euros face a 2025.

3.6. Ativos financeiros

O orçamento de 2026, prevê uma receita 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 2026 a verba de 187 mil euros.

Previsão das Despesas

1. Visão global das despesas

Prevê-se que a despesa municipal para 2026, repartida por despesa corrente e despesa de capital, e constituída por diversos agrupamentos económicos, ascenda a 30,2 milhões de euros, o que corresponde a um decréscimo de 8,7% relativamente ao ano transato.

Designação da Rubrica	Anos				Variação 2026/2025	
	2025 (corrigido)		2026			
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Despesas Correntes	19 825 183,10 €	59,9%	19 581 729,15 €	64,8%	-243 453,95 €	-1,2%
Despesas com pessoal	10 780 477,47 €	32,6%	11 575 351,34 €	38,3%	794 873,87 €	7,4%
Aquisição de bens e serviços	7 230 209,09 €	21,8%	5 710 982,37 €	18,9%	-1 519 226,72 €	-21,0%
Juros e outros encargos	137 707,00 €	0,4%	76 186,20 €	0,3%	-61 520,80 €	-44,7%
Transferências correntes	889 024,09 €	2,7%	1 391 092,49 €	4,6%	502 068,40 €	56,5%
Subsídios	613 735,39 €	1,9%	670 769,81 €	2,2%	57 034,42 €	9,3%
Outras despesas correntes	174 030,06 €	0,5%	157 346,94 €	0,5%	-16 683,12 €	-9,6%
Despesas de Capital	13 286 289,68 €	40,1%	10 651 378,92 €	35,2%	-2 634 910,76 €	-19,8%
Aquisição de bens de capital	11 502 223,48 €	34,7%	9 954 156,60 €	32,9%	-1 548 066,88 €	-13,5%
Transferências de capital	1 371 129,20 €	4,1%	288 810,00 €	1,0%	-1 082 319,20 €	-78,9%
Ativos Financeiros	2 000,00 €	0,0%	1 000,00 €	0,0%	-1 000,00 €	-50,0%
Passivos financeiros (MLP)	410 937,00 €	1,2%	407 412,32 €	1,3%	-3 524,68 €	-0,9%
Outras despesas de capital	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
Total	33 111 472,78 €	100,0%	30 233 108,07 €	100,0%	-2 878 364,71 €	-8,7%

As despesas de capital, com uma diminuição de 2,6 milhões de euros face a 2025, representam 35,2% do orçamento.

As despesas correntes apresentam um decréscimo de 243 mil euros face a 2025 e representam 64,8% 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, 57,2% do total das mesmas.

3. Despesas de capital

As despesas de capital, com um peso no orçamento de 2026 inferior ao de 2025, representam 35,2% da despesa total e totalizam 10,7 milhões de euros.

3.1. Aquisição de bens de capital

Este agrupamento económico, com um valor orçado de 10 milhões de euros, agrega os investimentos com intervenção direta da autarquia, e que se encontram identificados no Plano Plurianual de Investimentos (PPI).

Natureza Económica	Total
Terrenos	106 750,00 €
Habitações	15 000,00 €
Edifícios	4 779 790,12 €
Construções diversas	1 543 179,52 €
Material de transporte	538 825,79 €
Equipamento de Informática	46 075,00 €
Software	250 970,00 €
Equipamento básico	96 375,30 €
Outros	2 577 190,87 €
Total	9 954 156,60 €

3.2. Transferências de capital

Para as transferências de capital prevê-se o valor de 289 mil euros.

4. Serviço da dívida

O serviço da dívida, que inclui as amortizações, juros e outros encargos a pagar, totaliza 458 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 2026, bem como a previsão do capital em dívida no final de 2025.

Em dezembro de 2026, a dívida de médio e longo prazo estima-se em 1,6 milhões de euros, representando um decréscimo de 12,1% relativamente a 2025 e uma variação previsível do endividamento bancário de menos 220 mil euros.



Natureza do financiamento	Capital em dívida 31/12/2025*	Utilização em 2026	Encargos do ano 2025		Capital em dívida 31/12/2026*
			Amortizações	Juros	
Projetos participados por fundos comunitários	866 447 €	186 919 €	111 841 €	25 866 €	941 524 €
Aquisição/construção/recuperação de imóveis para Hab. Social	109 959 €		18 439 €	921 €	91 520 €
Outros empréstimos	851 170 €		277 031 €	24 050 €	574 138 €
Total	1 827 576 €	186 919 €	407 312 €	50 836 €	1 607 182 €

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 2026 estão agrupadas de acordo com uma estrutura que visa valorizar a dimensão política do orçamento e flexibilizar a gestão orçamental na sua componente técnica, responsabilizando cada um dos dirigentes de serviço municipal pela execução do seu orçamento e, em consequência, pelos resultados a alcançar.

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

Orçamento por Unidade Orgânica

Designação	Despesas Correntes	%	Despesas de Capital	%	Total	%
01 Assembleia Municipal	74 000,00 €	0,4%	0,00 €	0,0%	74 000,00 €	0,2%
02 Câmara Municipal	19 429 042,95 €	99,2%	10 242 966,60 €	96,2%	29 672 009,55 €	98,1%
03 Operações Financeiras	78 686,20 €	0,4%	408 412,32 €	3,8%	487 098,52 €	1,6%
Total	19 581 729,15 €	100,0%	10 651 378,92 €	100,0%	30 233 108,07 €	100,0%

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

Despesas correntes e de capital por serviço responsável

Serviço Responsável	Despesas Correntes	%	Despesas Capital	%	Total	%
Assembleia Municipal	74 000,00 €	0,4%	0,00 €	0,0%	74 000,00 €	0,2%
Câmara Municipal	19 429 042,95 €	99,2%	10 242 966,60 €	96,2%	29 672 009,55 €	98,1%
Executivo Municipal	1 831 289,25 €	9,4%	188 810,00 €	1,8%	2 020 099,25 €	6,7%
DAF	1 090 494,68 €	5,6%	145 777,00 €	1,4%	1 236 271,68 €	4,1%
DAGA	1 533 540,90 €	7,8%	0,00 €	0,0%	1 533 540,90 €	5,1%
DESA	3 140 042,90 €	16,0%	105 000,00 €	1,0%	3 245 042,90 €	10,7%
DOM	3 710 021,60 €	18,9%	5 176 228,51 €	48,6%	8 886 250,11 €	29,4%
DOP	734 000,19 €	3,7%	1 624 332,36 €	15,2%	2 358 332,55 €	7,8%
POLÍCIA MUNICIPAL	182 582,27 €	0,9%	0,00 €	0,0%	182 582,27 €	0,6%
PESSOAL NÃO DOCENTE	1 930 164,63 €	9,9%	0,00 €	0,0%	1 930 164,63 €	6,4%
DAS	2 215 174,94 €	11,3%	900 985,55 €	8,5%	3 116 160,49 €	10,3%
DDE	2 699 262,68 €	13,8%	1 353 627,09 €	12,7%	4 052 889,77 €	13,4%
Serviço Municipal de Proteção Civil	362 468,91 €	1,9%	748 206,09 €	7,0%	1 110 675,00 €	3,7%
Operações Financeiras	78 686,20 €	0,4%	408 412,32 €	3,8%	487 098,52 €	1,6%
Total	19 581 729,15 €	100,0%	10 651 378,92 €	100,0%	30 233 108,07 €	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 10 milhões de euros.

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

5.2. O Plano das Atividades Municipais (PAM)

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

Estas ações e projetos totalizam 1,6 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.

Notas Finais

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.

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.

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.

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.

Compromissos plurianuais

O total de compromissos plurianuais assumidos pelo município ascende, nesta data, à quantia de 1.328.971,93 euros.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ANEXOS AO RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Anexo I – Mapa comparativo do orçamento da despesa

Código Classe	Classe Orçamental	Orçamento 2025 (corrigido)	Orçamento 2026	Diferença	Variação %
01	Despesas com o pessoal	10 780 477,47 €	11 575 351,34 €	794 873,87 €	7,4%
02	Aquisição de bens e serviços	7 230 209,09 €	5 710 982,37 €	-1 519 226,72 €	-21,0%
03	Juros e outros encargos	137 707,00 €	76 186,20 €	-61 520,80 €	-44,7%
04	Transferências correntes	889 024,09 €	1 391 092,49 €	502 068,40 €	56,5%
05	Subsídios	613 735,39 €	670 769,81 €	57 034,42 €	9,3%
06	Outras despesas correntes	174 030,06 €	157 346,94 €	-16 683,12 €	-9,6%
07	Aquisição de bens de capital	11 502 223,48 €	9 954 156,60 €	-1 548 066,88 €	-13,5%
08	Transferências de capital	1 371 129,20 €	288 810,00 €	-1 082 319,20 €	-78,9%
09	Ativos financeiros	2 000,00 €	1 000,00 €	-1 000,00 €	-50,0%
10	Passivos financeiros	410 937,00 €	407 412,32 €	-3 524,68 €	-0,9%
11	Outras despesas de capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,0%
Total		33 111 472,78 €	30 233 108,07 €	-2 878 364,71 €	-8,7%

Anexo II – Resumo das receitas e das despesas

Receitas			Despesas		
	Valor	%		Valor	%
Receitas Correntes	21 114 472,67	69,8%	Despesas Correntes	19 581 729,15 €	64,8%
Impostos diretos	2 175 885,54	7,2%	Despesas com pessoal	11 575 351,34 €	38,3%
Impostos indiretos	5 800,21	0,0%	Aquisição de bens e serviços	5 710 982,37 €	18,9%
Taxas, multas e outras penalidades	871 740,03	2,9%	Juros e outros encargos	76 186,20 €	0,3%
Rendimentos de propriedade	755 959,30	2,5%	Transferências correntes	1 391 092,49 €	4,6%
Transferências correntes	15 382 886,53	50,9%	Subsídios	670 769,81 €	2,2%
Venda de bens e serviços correntes	1 276 604,54	4,2%	Outras despesas correntes	157 346,94 €	0,5%
Outras receitas correntes	645 596,52	2,1%			
Receitas de Capital	9 118 535,40	30,2%	Despesas de Capital	10 651 378,92 €	35,2%
Venda de bens de investimento	29 570,00	0,1%	Aquisição de bens de capital	9 954 156,60 €	32,9%
Transferências de capital	8 899 946,80	29,4%	Transferências de capital	288 810,00 €	1,0%
Ativos financeiros	2 000,00	0,0%	Ativos financeiros	1 000,00 €	0,0%
Passivos financeiros	186 918,60	0,6%	Passivos financeiros	407 412,32 €	1,3%
Outras receitas de capital	100,00	0,0%	Outras despesas de capital	0,00 €	0,0%
Reposições não abatidas no pagamento	100,00	0,0%			
Total	30 233 108,07	100,0%	Total	30 233 108,07 €	100,0%

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

Código	Designação	01 - AM	02 - CA											03 - OF	Total		
			EA	DAF	DAGA	DSEA	DSMA	DOP	PMA	PMD	DAS	DDE	SMPC		Subtotal	Valor	%
01	Despesa com pessoal	34 000,00 €	587 194,48 €	1 312 982,45 €	1 896 190,90 €	1 757 521,60 €	534 341,25 €	168 582,27 €	1 930 164,63 €	1 480 255,95 €	1 311 038,30 €	185 048,91 €	11 575 351,34 €	38,3%			
02	Aquisição de bens e serviços	40 000,00 €	81 800,00 €	172 300,00 €	946 692,00 €	1 952 500,00 €	129 312,00 €	14 000,00 €	- €	699 918,99 €	1 045 839,38 €	177 420,00 €	5 710 982,37 €	18,9%			
0201	Aquisição de bens	15 000,00 €	18 500,00 €	29 600,00 €	148 200,00 €	657 500,00 €	2 400,00 €	9 470,00 €	- €	49 150,00 €	34 160,00 €	45 150,00 €	1 039 130,00 €	3,4%			
0202	Aquisição de serviços	25 000,00 €	63 300,00 €	421 700,00 €	798 492,00 €	1 295 000,00 €	126 912,00 €	4 530,00 €	- €	650 768,99 €	1 011 679,38 €	132 270,00 €	4 671 852,37 €	15,5%			
03	Juros e outros encargos	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	76 186,20 €	0,3%			
04	Transferências correntes	- €	700 689,04 €	- €	297 160,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	342 385,00 €	- €	1 388 592,49 €	4,6%			
0401	Sociedades e quase soc. financeiras																
0403	Administração central																
0405	Administração local		626 877,11 €	2 500,00 €	297 160,00 €						22 500,00 €		651 877,11 €	2,2%			
0407	Instituições sem fins lucrativos		73 811,93 €	45 858,45 €							314 865,00 €		685 856,93 €	2,3%			
0408	Famílias										5 000,00 €		50 858,45 €	0,2%			
0409	Resto do mundo																
05	Subsídios	- €	670 769,81 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	670 769,81 €	2,2%			
0501	Sociedades e quase soc. não financeiras		620 769,81 €		- €	- €	- €	- €	- €	- €	620 769,81 €		620 769,81 €	2,1%			
0508	Famílias		50 000,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	50 000,00 €		50 000,00 €	0,2%			
06	Outras despesas correntes	- €	- €	52 000,00 €	- €	- €	70 346,94 €	- €	- €	35 000,00 €	- €	- €	157 346,94 €	0,5%			
0602	Diversas	74 000,00 €	1 831 289,25 €	1 090 494,48 €	1 533 540,90 €	3 710 021,60 €	734 000,19 €	182 582,27 €	1 930 164,63 €	2 215 174,94 €	2 699 862,68 €	362 468,91 €	19 593 042,95 €	64,8%			
Total Despesas Correntes																	
Despesas Capital																	
07	Aquisição de bens de capital	- €	- €	145 777,00 €	- €	5 000,00 €	5 176 228,51 €	1 624 332,36 €	- €	- €	900 985,55 €	1 353 627,09 €	748 206,09 €	9 954 156,60 €	32,9%		
0701	Investimentos																
070101	Terrenos						15 000,00 €						106 750,00 €	0,4%			
070102	Habitação		106 750,00 €										15 000,00 €	0,0%			
070103	Edifícios						3 792 521,51 €	967 268,61 €			20 000,00 €		4 779 790,12 €	15,8%			
070104	Construções diversas						876 607,00 €				666 572,52 €		1 543 179,52 €	5,1%			
070106	Material transporte						492 100,00 €						538 825,79 €	1,8%			
070107	Equipamento informático												46 075,00 €	0,2%			
070108	Software informático												250 970,00 €	0,8%			
070109	Equipamento básico												- €	- €			
070110	Ferramentas e utensílios		39 027,00 €								42 200,00 €		96 375,30 €	0,3%			
070111	Fermentação e adjuvantes												- €	- €			
070112	Artigos e adjuvantes de valor												- €	- €			
070115	Outros investimentos				5 000,00 €		657 063,75 €			172 213,03 €	1 056 582,09 €	686 332,00 €	2 577 190,87 €	8,5%			
0702	Locação financeira												- €	- €			
070203	Edifícios												- €	- €			
Transferências de capital																	
08	Transferências de capital	- €	188 810,00 €	- €	100 000,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	288 810,00 €	1,0%			
0801	Sociedades e quase soc. não financeiras																
0805	Administração local		25 310,00 €										25 310,00 €	0,1%			
0807	Instituições sem fins lucrativos		103 500,00 €										103 500,00 €	0,3%			
0808	Famílias		60 000,00 €		100 000,00 €								160 000,00 €	0,5%			
09	Ativos financeiros												- €	- €			
10	Passivos financeiros												- €	- €			
11	Outras despesas de capital												- €	- €			
Total Despesas de capital																	
Total do Orçamento		74 000,00 €	2 020 099,25 €	1 238 271,68 €	3 540 940,90 €	8 886 250,11 €	2 358 332,53 €	182 582,27 €	1 930 164,63 €	3 116 160,49 €	4 052 889,77 €	1 110 675,00 €	29 748 009,55 €	487 098,32 €	30 233 108,07 €	100,0%	
Orçamento		0,2%	6,7%	4,1%	5,1%	10,7%	29,4%	7,8%	0,8%	6,4%	10,3%	13,4%	3,7%	98,4%	1,6%		

[Handwritten signatures and initials]

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

Código	Designação	01 - AM	02 - CM										Total	
			EM	DAF	DAGA	DESA	DOM	DOP	PM	PND	DAS	DDE		SMPC
0101	Remunerações certas e permanentes	- €	300 245,40 €	368 086,69 €	1 083 301,12 €	1 464 188,00 €	1 378 795,65 €	436 318,25 €	131 892,72 €	1 581 226,63 €	1 061 693,67 €	1 047 180,31 €	150 195,34 €	9 003 123,78 €
010101	Titulares órgãos soberania e membros órgãos autárquicos		83 117,00 €											83 117,00 €
01010401	Pessoal em funções		35 745,00 €	194 122,16 €	542 388,20 €	806 174,20 €	976 570,00 €	303 371,00 €	67 844,00 €	1 236 973,00 €	719 045,00 €	704 765,32 €	23 648,00 €	5 610 645,88 €
01010404	Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho			39 043,62 €	43 027,80 €	46 582,45 €	71 090,00 €	14 992,00 €	35 314,56 €		74 799,00 €	22 422,46 €	5 996,60 €	353 268,49 €
01010604	Pessoal contratado a termo				231 840,00 €		205 853,00 €					6 213,78 €	50 489,46 €	494 396,24 €
010107	Pessoal em regime de tarefa e averça													- €
010108	Pessoal aguardando aposentação													- €
010109	Pessoal em qualquer outra situação		107 609,90 €	63 393,84 €	35 147,04 €	91 641,00 €	35 147,05 €	35 147,05 €			35 147,05 €	98 540,88 €	35 147,05 €	536 920,86 €
010111	Representação		21 264,00 €	2 700,00 €	2 700,00 €	2 700,00 €	2 700,00 €	2 700,00 €			2 700,00 €	5 400,00 €	2 700,00 €	45 564,00 €
010112	Suplementos e prémios													- €
010113	Subsídio de refeição		12 673,00 €	22 277,80 €	87 364,20 €	118 374,00 €	117 154,60 €	23 485,20 €	11 541,20 €	141 715,00 €	93 403,20 €	72 971,00 €	11 800,80 €	712 760,00 €
010114	Subsídio férias e de natal		39 836,50 €	46 549,27 €	140 833,88 €	192 863,35 €	176 134,00 €	56 623,00 €	17 192,96 €	202 538,63 €	136 599,42 €	136 866,87 €	20 413,43 €	1 166 451,31 €
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade													- €
0102	Abonos variáveis ou eventuais	34 000,00 €	9 440,00 €	3 389,19 €	4 149,00 €	82 936,00 €	62 953,50 €	1 500,00 €	5 500,00 €	3 600,00 €	139 683,28 €	28 087,50 €	1 700,00 €	376 938,47 €
010201	Gratificações variáveis ou eventuais													- €
010202	Horas extraordinárias		100,00 €	500,00 €	1 500,00 €	50 000,00 €	6 000,00 €	500,00 €	5 000,00 €	1 500,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	1 100,00 €	106 200,00 €
010203	Alimentação e alojamento													- €
010204	Ajudas de custo	4 000,00 €	100,00 €	500,00 €	750,00 €	1 000,00 €	500,00 €	1 000,00 €	500,00 €	200,00 €	500,00 €	1 500,00 €	100,00 €	10 650,00 €
010205	Abono para falhas			2 389,19 €	1 899,00 €		200,00 €			1 900,00 €		3 800,00 €		10 188,19 €
010206	Formação													- €
010210	Subsídio de trabalho noturno											1 540,00 €		1 540,00 €
010211	Subsídio de turno					14 911,00 €	15 286,00 €				68 035,78 €			98 232,78 €
010212	Indemnizações por cessação de funções					16 825,00 €								16 825,00 €
01021302	Outros	30 000,00 €	9 240,00 €			41 167,50 €					51 147,50 €	1 247,50 €	500,00 €	133 302,50 €
010214	Outros abonos em numerário ou espécie													- €
0103	Segurança social	- €	68 345,00 €	215 718,80 €	225 532,33 €	349 066,90 €	315 772,45 €	96 523,00 €	31 189,55 €	345 338,00 €	278 879,00 €	235 770,49 €	33 153,57 €	2 195 289,09 €
010301	Encargos com a saúde													- €
010302	Outros encargos com a saúde													- €
010303	Subsídio familiar a crianças e jovens													- €
010304	Outras prestações familiares													- €
01030501	ADSE			100,00 €	3 800,00 €	5 000,00 €	7 000,00 €	495,00 €	1 300,00 €	2 600,00 €	2 600,00 €	100,00 €		22 995,00 €
0103050201	Caixa Geral de Aposentações			5 000,00 €										5 000,00 €
01030503	Segurança Social - Regime Geral		6 200,00 €	34 746,28 €	67 149,72 €	126 695,81 €	152 551,45 €	56 297,00 €	20 104,47 €	141 520,00 €	93 366,00 €	28 491,66 €		727 122,39 €
010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais		62 145,00 €	45 872,52 €	154 582,61 €	217 371,09 €	156 221,00 €	39 731,00 €	9 785,08 €	201 218,00 €	182 913,00 €	207 178,83 €	33 153,57 €	1 310 171,70 €
010308	Outras pensões													- €
01030901	Seguros acidentes de trabalho e doenças profissionais													- €
01031001	Eventualidade maternidade, paternidade e adopção													- €
	Total das despesas com o pessoal	34 000,00 €	378 030,40 €	587 194,68 €	1 312 982,45 €	1 896 190,90 €	1 757 521,60 €	534 341,25 €	168 582,27 €	1 930 164,63 €	1 480 255,95 €	1 311 038,30 €	185 048,91 €	11 575 351,34 €
		0,29%	3,27%	5,07%	11,34%	16,38%	15,18%	4,62%	1,46%	16,67%	12,79%	11,33%	1,60%	100,00%

Anexo V – Previsão dos encargos e respetivas amortizações da dívida a médio e longo prazo para 2026

Finalidade do Empréstimo	Entidade Credora	Capital contratado	Capital utilizado	Saldo Inicial	2025		Previsão do capital em dívida no final de 2025	2026		Previsão do capital em dívida no final de 2026	Comissão FLAT/FINEX/Outras (030601)
					Amortização	Juros		Amortização	Juros		
Rateio 2005	C.G.D.	752 000 €	752 000 €	15 517 €	15 517 €	109 €	0 €	0 €	0 €	- €	46 €
Rateio 2006	C.G.D.	1 070 789 €	1 070 789 €	123 949 €	63 897 €	2 538 €	60 052 €	60 052 €	657 €	- €	
Financiamento de investimentos inscritos em PPI- 2.500.000	C.G.D.	2 500 000 €	2 500 000 €	611 867 €	152 096 €	18 466 €	459 770 €	158 067 €	11 018 €	301 704 €	50 €
Centro Escolar de Refojos de Basto e Arco de Baulhe	C.G.D.	976 121 €	976 121 €	268 166 €	55 415 €	10 572 €	212 751 €	58 521 €	5 995 €	154 229 €	8 €
Financiamento de Projetos de Investimentos 700 MIL	C.G.D.	700 000 €	700 000 €	283 294 €	41 696 €	16 234 €	241 598 €	44 787 €	12 374 €	196 811 €	- €
Habitação Social	C.G.D.	445 456 €	445 456 €	128 140 €	18 181 €	1 344 €	109 959 €	18 439 €	921 €	91 520 €	50 €
Empréstimo 561.943,00€ para projetos comparticipados por Fundos Comunitários	C.G.D.	561 943 €	505 232 €	390 619 €	28 068 €	13 799 €	362 551 €	28 068 €	12 079 €	334 482 €	50 €
Empréstimo 220.152,47€ - Ciclo Urbano da Água	C.C.A.M	220 152 €	187 582 €	128 662 €	14 429 €	4 711 €	114 233 €	14 429 €	3 699 €	99 803 €	240 €
Empréstimo BEI PT 2020 - Requalificação do Campo do Seco	AD&C	161 279 €	161 279 €	89 394 €	16 325 €	6 349 €	73 069 €	7 376 €	1 685 €	65 692 €	- €
Empréstimo BEI - Requalificação da Av. Capitão Elísio de Azevedo-Arco de Baulhe	AD&C	290 763 €	103 844 €	103 844 €	- €	3 585 €	103 844 €	3 446 €	2 409 €	287 317 €	- €
Financiamento reembolsável - Operação NORTE-03-1203-FEDER-000247	AD&C	96 813 €	96 813 €		7 063 €	- €	89 750 €	14 126 €	- €	75 623 €	- €
Outros encargos										24 557 €	
Totais		7 775 317 €	7 499 116 €	2 143 450 €	412 687 €	77 707 €	1 827 576 €	407 312 €	50 836 €	1 607 182 €	25 000 €

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature and the number '67'.

Anexo VI – Listagem dos imóveis a alienar

Localização	Tipo de prédio	Valor
Parque Industrial de Cavez - Lote nº 2	Terreno	29 550,00 €
Total		29 550,00 €

Anexo VII – Dívida total da autarquia

Designação	Cobrança 2022	Cobrança 2023	Cobrança 2024	Receita média dos três exercícios anteriores
Total das receitas Correntes Líquidas	14 885 889 €	16 634 325 €	18 912 094 €	16 810 769,46 €
Dívida/Margem				
LIMITE DA DÍVIDA TOTAL				
(1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos 3 últimos anos)				25 216 154,19 €
DÍVIDA TOTAL 01-01-2025				
(incluindo entidades relevantes para efeitos de limite da dívida)				2 463 859,43 €
Margem absoluta				22 752 294,76 €
MARGEM UTILIZÁVEL 01-01-2025				
(margem absoluta *40% artigo 114.º LOE 2025)				9 100 917,90 €
MUNICÍPIO				
Dívida a Instituições de Crédito				818 195,35 €
Dívida a terceiros - Não corrente *				209 343,77 €
Dívida a terceiros - Corrente*				573 852,91 €
Subtotal				1 601 392,03 €
Entidades relevantes para efeitos de limites da dívida total				
Dívidas das entidades relevantes para de limites da Dívida Total				672 787,60 €
DÍVIDA TOTAL 30-09-2025				2 274 179,63 €
MARGEM DISPONÍVEL				9 290 597,70 €
MARGEM DISPONÍVEL				9 290 597,70 €

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it, including one that appears to be 'A.' at the bottom right.

Anexo VIII – Entidades participadas

Mapa das entidades participadas nos termos da alínea c) do n.º 2, do artigo 46.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro

Denominação Social	N.P.C.	Participação do Município	
		Valor	%
BASTO VIDA- Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, CRL	509 519 440	2 195 763 €	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 1941/11.5BEBRG	A Autora peticiona que o Réu seja condenado a pagar à Autora os danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos pela menor, à sua guarda, em virtude de queda ocorrida no parque infantil do Circuito do Carvalhal.
Processo n.º 2018/16.2BEBRG, Processo n.º 142/15.8T8CBC	Autor pretende reconhecimento da propriedade relativamente ao remanescente que, alegadamente, não foi expropriado pela Câmara Municipal; que a Câmara Municipal devolva a parte de terreno ocupado que diz ter sido ilegalmente; que a Câmara Municipal seja condenada a reconhecer que incumpriu o protocolo celebrado, referente à construção do muro de delimitação de terrenos e, em consequência que seja condenada a construir o muro ou, em alternativa, a pagar ao Autor o valor do muro que diz ser de €1.207,09.
Processo n.º 681/18.9BEBRG	O autor, em representação do seu associado 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 838/19.5BEBRG	A AMAVE - Associação de Municípios do Vale do Ave, requer ao Município o pagamento de guias de débito no valor de 36.991,23€, acrescido de juros legais vencidos, no montante de 9.547,84€, e vencidos até integral pagamento.
Processo n.º 505/22.2BEBRG e Processo n.º 505/22.2BEBRG-A	Ação administrativa de impugnação de acto administrativo - Angelina Gomes e Daniel Roberto
Processo n.º 342/23.7BEBRG	O Município requer ao Réu, o pagamento dos danos, a liquidar em execução de sentença, relativos à locação de módulos provisórios.
Processo n.º 2393/22.0BEBRG	O Autor requer ao Município a título de indemnização por danos provocados por inundação, o valor de 62.008,25€
Processo n.º 177/24.0BEBRG	A Autora peticiona indemnização ilíquida, por danos patrimoniais e não patrimoniais.
Processo n.º 1.200/25.6BEBRG	O Autor requer ao Município o pagamento do valor de 1.486€, por alegadas despesas de representação da Assembleia Municipal



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO

[Handwritten signatures in blue ink]

2026

**GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO**

UNIR CABECEIRAS

MAPAS DO ORÇAMENTO



Tipo de Orçamento : DA RECEITA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : Euros		
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Soma		Plano orçamental plurianual			
			Orçamento 2026 Período	2027	2028	2029	2030	
R1	Receita corrente		21.114.472,67	21.114.472,67	20.873.236,36	21.062.433,34	21.269.923,92	21.493.208,76
R11	Receita fiscal		2.181.685,75	2.181.685,75	2.233.277,05	2.276.643,72	2.321.664,18	2.368.438,05
R12	Impostos diretos		2.175.885,54	2.175.885,54	2.216.994,68	2.259.708,13	2.303.921,87	2.349.694,28
R3	Impostos indiretos		5.800,21	5.800,21	16.282,37	16.935,59	17.742,31	18.743,77
R4	Taxas, multas e outras penalidades		871.740,03	871.740,03	964.771,74	1.060.237,90	1.167.109,44	1.286.906,60
R5	Rendimentos de propriedade		755.959,30	755.959,30	791.154,54	826.961,45	864.458,95	903.728,41
R51	Transferências e subsídios correntes		15.382.886,53	15.382.886,53	14.929.116,92	14.929.116,92	14.929.116,92	14.929.116,92
R511	Transferências correntes		15.382.886,53	15.382.886,53	14.927.116,92	14.927.116,92	14.927.116,92	14.927.116,92
R5111	Administrações Públicas		15.382.866,53	15.382.866,53	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
R5111	Administração Central - Estado		15.382.866,53	15.382.866,53	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
	Português							
R513	Outras		20,00	20,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
R52	Subsídios correntes		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R6	Venda de bens e serviços		1.276.604,54	1.276.604,54	1.303.180,82	1.316.596,43	1.333.512,68	1.349.727,36
R7	Outras receitas correntes		645.586,52	645.586,52	651.735,29	652.876,92	654.061,75	655.291,42
R8	Receita de capital		8.929.716,80	8.929.716,80	2.565.989,25	2.424.141,42	2.266.992,50	2.266.992,50
R9	Venda de bens de investimento		29.570,00	29.570,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
R91	Transferências e subsídios de capital		8.899.946,80	8.899.946,80	2.561.989,25	2.420.141,42	2.262.992,50	2.262.992,50
R91	Transferências de capital		8.899.946,80	8.899.946,80	2.561.989,25	2.420.141,42	2.262.992,50	2.262.992,50
R911	Administrações Públicas		7.917.909,28	7.917.909,28	2.310.989,25	2.262.992,50	2.262.992,50	2.262.992,50
R9111	Administração Central - Estado		7.917.909,28	7.917.909,28	2.310.989,25	2.262.992,50	2.262.992,50	2.262.992,50
	Português							
R913	Outras		982.037,52	982.037,52	251.000,00	157.148,92		
R10	Outras receitas de capital		100,00	100,00				
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		100,00	100,00				
R12	Receita efetiva [1]		30.044.189,47	30.044.189,47	23.439.225,61	23.486.574,76	23.536.916,42	23.760.201,26
R13	Receita não efetiva [2]		188.918,60	188.918,60				
	Receita com ativos financeiros		2.000,00	2.000,00				
	Receita com passivos financeiros		186.918,60	186.918,60				
	Receita total [3] = [1] + [2]		30.233.108,07	30.233.108,07	23.439.225,61	23.486.574,76	23.536.916,42	23.760.201,26

Tipo de Orçamento : DA DESPESA			Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO			Desagregar : Euros	
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Soma	Plano orçamental plurianual			
			Período			2027	2028	2029	2030
D1	Despesa corrente		19.581.729,15	19.581.729,15		18.560.068,27	18.891.152,31	19.247.387,94	19.614.401,92
D11	Despesas com o pessoal		11.575.351,34	11.575.351,34		11.738.605,72	11.973.377,91	12.212.845,37	12.457.102,40
D12	Remunerações Certas e Permanentes		9.003.123,78	9.003.123,78		9.115.035,61	9.297.336,38	9.483.283,04	9.672.948,77
D13	Abonos Variáveis ou Eventuais		376.938,47	376.938,47		384.375,24	392.062,75	399.903,97	407.902,14
D2	Segurança social		2.195.289,09	2.195.289,09		2.239.194,87	2.329.658,36	2.399.903,97	2.470.161,49
D3	Aquisição de bens e serviços		5.710.982,37	5.710.982,37		5.217.979,46	5.325.472,44	5.450.868,55	5.579.236,36
D4	Juros e outros encargos		76.186,20	76.186,20		69.405,79	58.224,66	49.596,72	43.985,86
D41	Transferências e subsídios correntes		2.061.862,30	2.061.862,30		1.447.077,30	1.447.077,30	1.447.077,30	1.447.077,30
D411	Transferências correntes		1.391.092,49	1.391.092,49		776.307,49	776.307,49	776.307,49	776.307,49
D4115	Administrações Públicas		654.377,11	654.377,11		651.877,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11
D412	Administração Local		654.377,11	654.377,11		651.877,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11
D413	Entidades do Setor Não Lucrativo		685.856,93	685.856,93		78.571,93	78.571,93	78.571,93	78.571,93
D42	Famílias		50.858,45	50.858,45		45.858,45	45.858,45	45.858,45	45.858,45
D5	Subsídios Correntes		670.769,81	670.769,81		670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81
D6	Outras despesas correntes		157.346,94	157.346,94		87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00
D7	Despesa de capital		10.242.966,60	10.242.966,60		2.394.025,00	1.817.148,92	1.520.000,00	955.000,00
D71	Aquisição de bens de capital		9.954.156,60	9.954.156,60		2.294.025,00	1.717.148,92	1.420.000,00	855.000,00
D711	Transferências e subsídios de capital		288.810,00	288.810,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D7115	Transferências de capital		288.810,00	288.810,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D712	Administrações Públicas		25.310,00	25.310,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D713	Administração Local		25.310,00	25.310,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D9	Entidades do Setor não Lucrativo		103.500,00	103.500,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D10	Famílias		160.000,00	160.000,00		20.954.093,27	20.708.301,23	20.767.387,94	20.569.401,92
	Despesa efetiva [4]		29.824.695,75	29.824.695,75		360.062,85	356.614,80	190.562,99	152.796,52
	Despesa não efetiva [5]		408.412,32	408.412,32		360.062,85	356.614,80	190.562,99	152.796,52
	Despesa com ativos financeiros		1.000,00	1.000,00		360.062,85	356.614,80	190.562,99	152.796,52
	Despesa com passivos financeiros		407.412,32	407.412,32		21.314.156,12	21.064.916,03	20.957.950,93	20.722.198,44
	Despesa total [6] = [4] + [5]		30.233.108,07	30.233.108,07					

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 2026 Período	Soma	Plano orçamental plurianual		
					2027	2028	2029
R1	Receita corrente		21.114.472,67	21.114.472,67	20.873.236,36	21.062.433,34	21.269.923,92
R11	Receita fiscal		2.181.685,75	2.181.685,75	2.233.277,05	2.276.643,72	2.321.664,18
R12	Impostos diretos		2.175.885,54	2.175.885,54	2.216.994,68	2.259.708,13	2.303.921,87
R3	Impostos indiretos		5.800,21	5.800,21	16.282,37	16.935,59	17.742,31
R4	Taxas, multas e outras penalidades		871.740,03	871.740,03	964.771,74	1.060.237,90	1.167.109,44
R5	Rendimentos de propriedade		755.959,30	755.959,30	791.154,54	826.961,45	864.458,95
R51	Transferências e subsídios correntes		15.382.896,53	15.382.896,53	14.929.116,92	14.929.116,92	14.929.116,92
R511	Transferências correntes		15.382.886,53	15.382.886,53	14.927.116,92	14.927.116,92	14.927.116,92
R5111	Administrações Públicas		15.382.866,53	15.382.866,53	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
R51111	Administração Central - Estado Português		15.382.866,53	15.382.866,53	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
R513	Outras		20,00	20,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
R52	Subsídios correntes		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R6	Venda de bens e serviços		1.276.604,54	1.276.604,54	1.303.180,82	1.316.596,43	1.333.512,68
R7	Outras receitas correntes		645.586,52	645.586,52	651.735,29	652.876,92	654.061,75
R8	Receita de capital		8.929.716,80	8.929.716,80	2.565.989,25	2.424.141,42	2.266.992,50
R9	Venda de bens de investimento		29.570,00	29.570,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
R91	Transferências e subsídios de capital		8.899.946,80	8.899.946,80	2.561.989,25	2.420.141,42	2.262.992,50
R911	Transferências de capital		8.899.946,80	8.899.946,80	2.561.989,25	2.420.141,42	2.262.992,50
R9111	Administrações Públicas		7.917.909,28	7.917.909,28	2.310.989,25	2.262.992,50	2.262.992,50
R91111	Administração Central - Estado Português		7.917.909,28	7.917.909,28	2.310.989,25	2.262.992,50	2.262.992,50
R913	Outras		982.037,52	982.037,52	251.000,00	157.148,92	
R10	Outras receitas de capital		100,00	100,00			
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		100,00	100,00			
R12	Receita efetiva [1]		30.044.189,47	30.044.189,47	23.439.225,61	23.486.574,76	23.760.201,26
R13	Receita não efetiva [2]		188.918,60	188.918,60			
	Receita com ativos financeiros		2.000,00	2.000,00			
	Receita com passivos financeiros		186.918,60	186.918,60			
D1	Despesa corrente		30.233.108,07	30.233.108,07	23.439.225,61	23.486.574,76	23.760.201,26
D11	Despesas com o pessoal		19.581.729,15	19.581.729,15	18.560.068,27	18.891.152,31	19.247.387,94
D111	Remunerações Certas e Permanentes		11.575.351,34	11.575.351,34	11.738.605,72	11.973.377,91	12.212.845,37
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		9.003.123,78	9.003.123,78	9.115.035,61	9.297.336,38	9.483.283,04
D13	Segurança social		376.938,47	376.938,47	384.375,24	392.062,75	399.903,97
D2	Aquisição de bens e serviços		2.195.289,09	2.195.289,09	2.239.194,87	2.283.978,78	2.329.658,36
D3	Juros e outros encargos		5.710.982,37	5.710.982,37	5.217.979,46	5.325.472,44	5.450.868,55
D4	Transferências e subsídios correntes		76.186,20	76.186,20	69.405,79	58.224,66	49.596,72
D41	Transferências correntes		2.061.862,30	2.061.862,30	1.447.077,30	1.447.077,30	1.447.077,30
D411	Administrações Públicas		1.391.092,49	1.391.092,49	776.307,49	776.307,49	776.307,49
D4111	Administração Local		654.377,11	654.377,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11
D4115	Entidades do Setor Não Lucrativo		654.377,11	654.377,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11
D413	Famílias		685.856,93	685.856,93	78.571,93	78.571,93	78.571,93
D42	Subsídios Correntes		50.858,45	50.858,45	45.858,45	45.858,45	45.858,45
D5	Outras despesas correntes		670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81
D6	Despesa de capital		157.346,94	157.346,94	87.000,00	87.000,00	87.000,00
D7	Aquisição de bens de capital		10.242.966,60	10.242.966,60	2.394.025,00	1.817.148,92	1.520.000,00
D71	Transferências e subsídios de capital		9.954.156,60	9.954.156,60	2.294.025,00	1.717.148,92	1.420.000,00
D711	Transferências de capital		288.810,00	288.810,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D7111	Administrações Públicas		288.810,00	288.810,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D7115	Administração Local		25.310,00	25.310,00			
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		25.310,00	25.310,00			
D713	Famílias		103.500,00	103.500,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	Despesa efetiva [4]		29.824.695,75	29.824.695,75	20.954.093,27	20.708.301,23	20.767.387,94
	Despesa não efetiva [5]		408.412,32	408.412,32	360.062,85	356.614,80	152.796,52
D9	Despesa com ativos financeiros		1.000,00	1.000,00			
D10	Despesa com passivos financeiros		407.412,32	407.412,32	360.062,85	356.614,80	152.796,52
	Despesa total [6] = [4] + [5]		30.233.108,07	30.233.108,07	21.314.156,12	21.064.916,03	20.927.184,46
	Saldo total [3] - [6]		219.493,72	219.493,72	2.125.069,49	2.421.658,73	3.038.002,82
	Saldo global [1] - [4]		219.493,72	219.493,72	2.485.132,34	2.778.273,53	3.190.799,34

Tipo de Orçamento : DA RECEITA			Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S Euros	
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R1 R11	Receita corrente		21.114.472,67	21.114.472,67	20.873.236,36	21.062.433,34	21.269.923,92	21.493.208,76
	Receita fiscal		2.181.685,75	2.181.685,75	2.233.277,05	2.276.643,72	2.321.664,18	2.368.438,05
	Impostos diretos		2.175.885,54	2.175.885,54	2.216.994,68	2.259.708,13	2.303.921,87	2.349.694,28
	IMPOSTOS DIRECTOS		2.175.885,54	2.175.885,54	2.216.994,68	2.259.708,13	2.303.921,87	2.349.694,28
	OUTROS		2.175.885,54	2.175.885,54	2.216.994,68	2.259.708,13	2.303.921,87	2.349.694,28
	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMOVEIS		1.080.234,02	1.080.234,02	1.100.984,14	1.122.132,86	1.143.687,81	1.165.656,81
	IMPOSTO UNICO DE CIRCULAÇÃO		481.403,47	481.403,47	503.780,01	527.196,65	551.701,74	577.345,87
	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSAÇÕES		614.088,05	614.088,05	612.230,53	610.378,62	608.532,32	606.691,60
	ONEROSAS DE IMÓVEIS							
	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSAÇÕES ONEROSAS DE IMÓVEIS- ARTIGO 14.º LEI 73/2023		614.088,05	614.088,05	612.230,53	610.378,62	608.532,32	606.691,60
R12	DERRAMA		150,00	150,00				
	IMPOSTOS DIRETOS DIVERSOS		10,00	10,00				
	Impostos indiretos		5.800,21	5.800,21	16.282,37	16.935,59	17.742,31	18.743,77
	IMPOSTOS INDIRECTOS		5.800,21	5.800,21	16.282,37	16.935,59	17.742,31	18.743,77
	OUTROS		5.800,21	5.800,21	16.282,37	16.935,59	17.742,31	18.743,77
	IMPOSTOS INDIRECTOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS LOCAIS							
	Loteamento e Obras		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Ocupação de Via Pública		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Publicidade		1.600,43	1.600,43	2.036,54	2.591,48	3.297,65	4.196,23
	Utilização da Rede Viária		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R3	Outros		4.169,78	4.169,78	8.245,83	8.344,11	8.444,66	8.547,54
	Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP)		4.149,78	4.149,78	4.245,83	4.344,11	4.444,66	4.547,54
	Taxa de Depósito - Ficha Técnica de Habitação		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Outros		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Outros		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Taxas, multas e outras penalidades		871.740,03	871.740,03	964.771,74	1.060.237,90	1.167.109,44	1.286.906,60
	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		871.740,03	871.740,03	964.771,74	1.060.237,90	1.167.109,44	1.286.906,60
	TAXAS		861.604,48	861.604,48	948.535,73	1.043.531,39	1.149.908,00	1.269.184,38
	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		861.604,48	861.604,48	948.535,73	1.043.531,39	1.149.908,00	1.269.184,38
	Mercados e Feiras		102.799,96	102.799,96	112.367,71	122.825,95	134.257,55	146.753,10
R4	Loteamento e Obras		258.512,73	258.512,73	299.919,36	347.958,19	403.691,53	468.351,81
	Ocupação de Via Pública		46.845,57	46.845,57	51.506,75	56.631,71	62.266,62	68.462,20
	Caça, Uso e porte de arma		6.947,50	6.947,50	6.534,79	6.146,59	5.781,45	5.438,00
	Saneamento		435.827,26	435.827,26	467.565,72	499.344,78	533.293,04	569.558,59
	Taxas de ligação		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Taxas de conservação		435.817,26	435.817,26	465.565,72	497.344,78	531.293,04	567.558,59
	Outros		10.671,46	10.671,46	10.641,40	10.624,17	10.617,81	10.620,68
	Taxa de Depósito - Ficha Técnica de Habitação		523,28	523,28	442,18	373,65	315,74	266,80
	Outros		10.148,18	10.148,18	10.199,22	10.250,52	10.302,07	10.353,88
	Outros		10.148,18	10.148,18	10.199,22	10.250,52	10.302,07	10.353,88
R5	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:		10.135,55	10.135,55	16.236,01	16.706,51	17.201,44	17.722,22
	JUROS DE MORA		2.877,11	2.877,11	3.081,91	3.301,30	3.536,30	3.788,03
	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA ORDENAÇÕES		6.911,50	6.911,50	7.154,10	7.405,21	7.665,14	7.934,19
	MULTAS E PEANLIDADES DIVERSAS		346,94	346,94	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Multas		46,34	46,34	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Taxas de relaxe e outras		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Outras		290,60	290,60	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Rendimentos de propriedade		755.959,30	755.959,30	791.154,54	826.961,45	864.458,95	903.728,41
	RENDIMENTOS DE PROPRIETADE		755.959,30	755.959,30	791.154,54	826.961,45	864.458,95	903.728,41
	DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		4.988,62	4.988,62	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
050702	Empresas Públicas municipais e intermunicipais		4.539,03	4.539,03	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

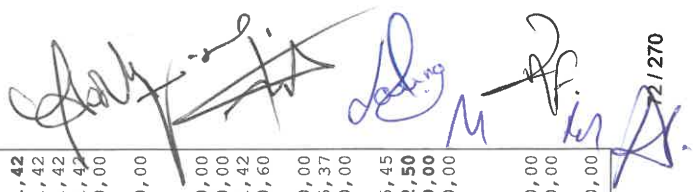
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	Plano orçamental plurianual		
					2027	2028	2029
R5	050799	Outras	449,59	449,59	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	0509	PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	050999	Outros	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	0510	RENDAS	750.960,68	750.960,68	785.154,54	820.961,45	858.458,95
	051099	OUTROS	750.960,68	750.960,68	785.154,54	820.961,45	858.458,95
	05109901	Rendas de concessão da EDP	629.760,76	629.760,76	660.791,88	693.352,05	727.516,60
	05109902	RENDAS DE PARQUES EOLICOS	119.092,92	119.092,92	122.255,66	125.502,40	128.835,35
	05109903	OUTRAS CONCESSÕES	2.107,00	2.107,00	2.107,00	2.107,00	2.107,00
		Transferências e subsídios correntes	15.382.896,53	15.382.896,53	14.929.116,92	14.929.116,92	14.929.116,92
		Transferências correntes	15.382.886,53	15.382.886,53	14.927.116,92	14.927.116,92	14.927.116,92
R51	R511	Administrações Públicas	15.382.866,53	15.382.866,53	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
	R5111	Administração Central - Estado	15.382.866,53	15.382.866,53	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
	06	Português	15.382.866,53	15.382.866,53	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
	0603	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	15.382.866,53	15.382.866,53	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
	060301	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	15.101.852,76	15.101.852,76	14.923.116,92	14.923.116,92	14.923.116,92
	06030101	Estado	8.485.734,00	8.485.734,00	8.485.734,00	8.485.734,00	8.485.734,00
	06030102	Fundo de Equilíbrio Financeiro	480.063,00	480.063,00	480.063,00	480.063,00	480.063,00
	06030103	Fundo Social Municipal	175.860,00	175.860,00	175.860,00	175.860,00	175.860,00
	06030106	Participação Fixa no IRS	4.226.090,00	4.226.090,00	4.226.090,00	4.226.090,00	4.226.090,00
		TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS	155.551,00	155.551,00	155.551,00	155.551,00	155.551,00
R513	06030107	LEI 50/2018	1.279.898,50	1.279.898,50	1.279.898,50	1.279.898,50	1.279.898,50
	06030108	PARTICIPAÇÃO DO IVA	43.040,14	43.040,14	43.040,14	43.040,14	43.040,14
	06030109	Artigo 35º, nº 5 da Lei 73/2013					
		IMT JOVEM COMPENSAÇÃO DL 48-A/2024	255.616,12	255.616,12	76.880,28	76.880,28	76.880,28
	06030199	OUTROS	178.735,84	178.735,84	76.880,28	76.880,28	76.880,28
	0603019904	IEFP - PROGRAMAS DE EMPREGO	281.013,77	281.013,77	76.880,28	76.880,28	76.880,28
	0603019999	OUTROS	20,00	20,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	060306	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	20,00	20,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	06030601	FUNDOS COMUNITÁRIOS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		Outras	20,00	20,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R52	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	0601	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	060101	PÚBLICAS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	06010199	OUTRAS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	060102	PRIVADAS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	08	Subsídios correntes	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	0802	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	080209	SUBSÍDIOS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		SEGURANÇA SOCIAL	1.276.604,54	1.276.604,54	1.303.180,82	1.331.596,43	1.349.727,36
		Venda de bens e serviços	1.276.604,54	1.276.604,54	1.303.180,82	1.331.596,43	1.349.727,36
R6	07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	480.343,46	480.343,46	465.338,17	445.402,83	408.112,32
	0701	VENDA DE BENS	585,68	585,68	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	070103	PÚBLICAS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	070105	PRIVADAS	3.461,50	3.461,50	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	070106	PRODUTOS AGRÍCOLAS E PECUÁRIOS	2.669,79	2.669,79	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	07010601	Material lenhoso	791,71	791,71	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	07010602	Outras	476.186,28	476.186,28	455.338,17	435.402,83	398.112,32
	070108	MERCADORIAS	476.186,28	476.186,28	455.338,17	435.402,83	398.112,32
	07010802	ÁGUA	100,00	100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	070110	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS	100,00	100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
R6	07011001	SUCATA	754.538,56	754.538,56	795.489,65	827.957,95	895.876,13
	0702	SERVIÇOS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	070202	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	07020209		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

[Handwritten signatures and initials]

Tipo de Orçamento : DA RECEITA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S		Euros	
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	2027	2028	2029	2030	
0702020999	OUTROS TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
070208	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORTO		289.866,66	289.866,66	293.203,14	294.637,71	296.161,95	293.462,24	
07020801	Serviços Sociais		163.259,37	163.259,37	165.240,98	165.237,98	165.236,91	165.236,53	
0702080102	Cantinas Escolares		163.236,32	163.236,32	163.236,32	163.236,32	163.236,32	163.236,32	
0702080103	Transportes Escolares		13,05	13,05	4,66	1,66	0,59	0,21	
0702080199	OUTROS SERVIÇOS		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
07020804	Serviços Desportivos		104.410,37	104.410,37	104.410,37	104.410,37	104.410,37	104.410,37	
0702080401	Pavilhões desportivos, Polidesportivos, Piscinas Cobertas e Descobertas, Centro Hípico e outros		104.410,37	104.410,37	104.410,37	104.410,37	104.410,37	104.410,37	
07020805	Outros Serviços		22.196,92	22.196,92	23.551,79	24.989,36	26.514,67	23.815,34	
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS		464.651,90	464.651,90	498.286,51	529.320,24	562.645,27	598.413,89	
07020901	Saneamento		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
07020902	Resíduos Sólidos		431.899,96	431.899,96	461.411,39	492.939,32	526.621,53	562.605,22	
07020904	Trabalhos por Conta de Particulares		15.498,22	15.498,22	18.686,37	19.160,06	19.687,08	20.275,32	
0702090401	Ramais de água		4.358,09	4.358,09	4.691,01	5.049,35	5.435,08	5.850,26	
0702090402	Ramais de saneamento		418,86	418,86	513,04	628,39	769,68	942,74	
0702090404	Limpeza de colectores e fossas		9.482,32	9.482,32	9.482,32	9.482,32	9.482,32	9.482,32	
0702090405	Remoção de lixo		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
0702090499	Outros		1.228,95	1.228,95	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
07020905	Cemitérios		16.767,42	16.767,42	15.639,44	14.587,34	13.606,02	12.690,00	
07020999	Outros		476,30	476,30	549,31	633,52	730,64	842,64	
0702099999	Outros		476,30	476,30	549,31	633,52	730,64	842,64	
0703	RENDAS		41.722,52	41.722,52	42.353,00	43.235,65	44.365,18	45.738,91	
070301	HABITAÇÕES		8.521,32	8.521,32	7.490,89	6.585,07	5.788,78	5.088,78	
070302	EDIFÍCIOS		11.574,48	11.574,48	11.574,48	11.574,48	11.574,48	11.574,48	
070399	OUTRAS		21.626,72	21.626,72	23.287,63	25.076,10	27.001,92	29.075,65	
07039901	Alojamento de animais no Centro Hípico		21.626,72	21.626,72	23.287,63	25.076,10	27.001,92	29.075,65	
R7	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		645.586,52	645.586,52	651.735,29	652.876,92	654.061,75	655.291,42	
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		645.586,52	645.586,52	651.735,29	652.876,92	654.061,75	655.291,42	
0801	OUTRAS		645.586,52	645.586,52	651.735,29	652.876,92	654.061,75	655.291,42	
080199	OUTRAS		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
08019901	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais								
	Indemnizações de estragos provocados por outrem em viaturas ou outros equipamentos		4.055,06	4.055,06	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
08019902	IVA Reembolsado		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
08019903	Outros bens		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
08019999	Diversas		641.501,46	641.501,46	643.735,29	644.876,92	646.061,75	647.291,42	
0801999901	Indemnizações de seguro de acidentes de trabalho		29.064,48	29.064,48	30.164,47	31.306,10	32.490,93	33.720,60	
0801999902	Outros bens		2.856,16	2.856,16	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
0801999903	Compensações urbanísticas		366.985,37	366.985,37	366.985,37	366.985,37	366.985,37	366.985,37	
0801999904	Custas de execuções fiscais e emolumentos		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
0801999999	Outras		242.585,45	242.585,45	242.585,45	242.585,45	242.585,45	242.585,45	
R8	Receita de capital		8.929.716,80	8.929.716,80	2.565.989,25	2.424.141,42	2.266.992,50	2.266.992,50	
09	Venda de bens de investimento		29.570,00	29.570,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
0901	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO		29.570,00	29.570,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
090106	TERRENOS		29.570,00	29.570,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		29.550,00	29.550,00	29.550,00	29.550,00	29.550,00	29.550,00	
0903	EDIFÍCIOS		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
090306	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		10,00	10,00	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 : 2026	
Tipo de Orçamento : DA RECEITA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S Euros		
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	Plano orçamental plurianual			
					2027	2028	2029 2030	
R9 R91 R911 R9111	090406 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	09040603 OUTROS		10,00	10,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	Transferências e subsídios de capital		8.899.946,80	8.899.946,80	2.561.989,25	2.420.141,42	2.262.992,50	
	Transferências de capital		8.899.946,80	8.899.946,80	2.561.989,25	2.420.141,42	2.262.992,50	
	Administrações Públicas		7.917.909,28	7.917.909,28	2.310.989,25	2.262.992,50	2.262.992,50	
	Administração Central - Estado Portugêes		7.917.909,28	7.917.909,28	2.310.989,25	2.262.992,50	2.262.992,50	
10 1003 100301 10030101 10030105	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		7.917.909,28	7.917.909,28	2.310.989,25	2.262.992,50	2.262.992,50	
	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		7.917.909,28	7.917.909,28	2.310.989,25	2.262.992,50	2.262.992,50	
	ESTADO		2.277.426,50	2.277.426,50	2.262.992,50	2.262.992,50	2.262.992,50	
	Fundo de Equilíbrio Financeiro		983.094,00	983.094,00	983.094,00	983.094,00	983.094,00	
	N.º3 DO ARTIGO 35.º DA LEI N.º 73/2013		1.279.898,50	1.279.898,50	1.279.898,50	1.279.898,50	1.279.898,50	
10030106	TRANSFERÊNCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2018		14.424,00	14.424,00				
R913 10 1001	10030199 OUTROS		10,00	10,00				
	100307 ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		5.640.482,78	5.640.482,78	47.996,75			
	10030701 FUNDOS COMUNITARIOS E OUTROS							
	Outras		5.640.482,78	5.640.482,78	47.996,75			
	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		982.037,52	982.037,52	251.000,00	157.148,92		
R10 13 1301 130199	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		982.037,52	982.037,52	251.000,00	157.148,92		
	PRIVADAS		982.037,52	982.037,52	251.000,00	157.148,92		
	Outras receitas de capital		982.037,52	982.037,52	251.000,00	157.148,92		
	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		100,00	100,00	100,00			
	OUTRAS		100,00	100,00	100,00			
R11 15 1501 150101	OUTRAS		100,00	100,00				
	Reposições não abatidas aos pagamentos		100,00	100,00				
	REPOSICÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		100,00	100,00				
	REPOSICÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		100,00	100,00				
	PAGAMENTOS							
R12 11 1108 110806	Receita efetiva [1]		30.044.189,47	30.044.189,47	23.439.225,61	23.486.574,76	23.536.916,42	
	Receita não efetiva [2]		188.918,60	188.918,60				
	Receita com ativos financeiros		2.000,00	2.000,00				
	ACTIVOS FINANCEIROS		2.000,00	2.000,00				
	ACÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		2.000,00	2.000,00				
R13 12 1206 120602	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		2.000,00	2.000,00				
	Receita com passivos financeiros		186.918,60	186.918,60				
	PASSIVOS FINANCEIROS		186.918,60	186.918,60				
	EMPRESTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		186.918,60	186.918,60				
	SOCIEDADES FINANCEIRAS		186.918,60	186.918,60				
	Receita total [3] = [1] + [2]		30.233.108,07	30.233.108,07	23.439.225,61	23.486.574,76	23.536.916,42	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Tipo de Orçamento : DA DESPESA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S		Euros
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	Plano orçamental plurianual			
					2027	2028	2029	2030
D1 D11	Despesa corrente		19.581.729,15	19.581.729,15	18.560.068,27	18.891.152,31	19.247.387,94	19.614.401,92
	Despesas com o pessoal		11.575.351,34	11.575.351,34	11.738.605,72	11.973.377,91	12.212.845,37	12.457.102,40
	01	Remunerações Certas e Permanentes	9.003.123,78	9.003.123,78	9.115.035,61	9.297.336,38	9.483.283,04	9.672.948,77
	0101	DESPESAS COM O PESSOAL	9.003.123,78	9.003.123,78	9.115.035,61	9.297.336,38	9.483.283,04	9.672.948,77
	010101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	9.003.123,78	9.003.123,78	9.115.035,61	9.297.336,38	9.483.283,04	9.672.948,77
		TITULARES DE ORÇÃOS DE SOBERANIA E	83.117,00	83.117,00	84.779,34	86.474,93	88.204,43	89.968,51
		MEMBROS DE ORÇÃOS AUTÁRQUICOS						
	010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO	5.963.914,37	5.963.914,37	6.083.192,66	6.204.856,53	6.328.953,63	6.455.532,73
	01010401	PESSOAL EM FUNCOES	5.610.645,88	5.610.645,88	6.083.192,66	6.204.856,53	6.328.953,63	6.455.532,73
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	353.268,49	353.268,49				
	010106	PESSOAL CONTRATADO ATERMO	494.396,24	494.396,24	452.784,92	461.840,62	471.077,42	480.498,98
	01010604	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	494.396,24	494.396,24	452.784,92	461.840,62	471.077,42	480.498,98
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	536.920,86	536.920,86	547.659,28	558.612,46	569.784,71	581.180,43
	010111	REPRESENTAÇÃO	45.564,00	45.564,00	46.475,28	47.404,79	48.352,87	49.319,96
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	712.760,00	712.760,00	720.170,99	734.574,47	749.265,94	764.251,24
	01011301	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO-PESSOAL QUADRO	581.623,40	581.623,40	638.534,70	651.305,38	664.331,49	677.618,12
	01011302	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO-PESSOAL OUTRA SITUAÇÃO	25.805,40	25.805,40	26.321,49	26.847,98	27.384,93	27.932,61
	01011303	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO-ORÇÃOS AUTARQUICOS	3.240,00	3.240,00	3.304,80	3.370,90	3.438,31	3.507,08
	01011304	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO- NOVOS POSTOS DE TRABALHO	44.391,00	44.391,00				
	01011305	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO - PESSOAL CONTRATADO A TERMO	57.700,20	57.700,20	52.010,00	53.050,21	54.111,21	55.193,43
010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	1.166.451,31	1.166.451,31	1.179.973,14	1.203.572,58	1.227.644,04	1.252.196,92	
01011401	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL-PESSOAL DO QUADRO	907.445,21	907.445,21	989.240,29	1.009.025,09	1.029.205,59	1.049.789,71	
01011402	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL-PESSOAL OUTRA SITUAÇÃO	93.864,96	93.864,96	95.742,27	97.657,11	99.610,26	101.602,45	
01011403	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL-ORÇÃOS AUTÁRQUICOS	14.986,00	14.986,00	15.285,72	15.591,43	15.903,26	16.221,33	
01011404	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E NATAL- NOVOS POSTOS DE TRABALHO	62.398,21	62.398,21					
01011405	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E NATAL- PESSOAL CONTRATADO A TERMO	87.756,93	87.756,93	79.704,86	81.298,95	82.924,93	84.583,43	
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais	376.938,47	376.938,47	376.938,47	384.375,24	392.062,75	399.903,97	407.902,14
	DESPESAS COM O PESSOAL	376.938,47	376.938,47	376.938,47	384.375,24	392.062,75	399.903,97	407.902,14
	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	376.938,47	376.938,47	376.938,47	384.375,24	392.062,75	399.903,97	407.902,14
	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	106.200,00	106.200,00	108.222,00	110.386,44	112.594,16	114.846,06	117.102,18
	AJUDAS DE CUSTO	10.650,00	10.650,00	10.863,00	11.080,26	11.301,85	11.527,44	11.754,08
	ABONO PARA FALHAS	10.188,19	10.188,19	10.391,95	10.599,79	10.811,79	11.028,03	11.249,03
	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	1.540,00	1.540,00	1.570,80	1.602,22	1.634,26	1.666,95	1.699,69
	SUBSÍDIO DE TURNO	98.232,78	98.232,78	100.197,44	102.201,38	104.245,41	106.330,33	108.421,15
	INDMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	16.825,00	16.825,00	17.161,50	17.504,73	17.854,82	18.211,92	18.569,06
	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	133.302,50	133.302,50	135.968,55	138.687,93	141.461,68	144.290,91	147.162,15
	OUTROS	133.302,50	133.302,50	135.968,55	138.687,93	141.461,68	144.290,91	147.162,15
	01	Segurança social	2.195.289,09	2.195.289,09	2.239.194,87	2.283.978,78	2.329.658,36	2.376.251,49
D13	DESPESAS COM O PESSOAL	2.195.289,09	2.195.289,09	2.239.194,87	2.283.978,78	2.329.658,36	2.376.251,49	2.427.006,68
	SEGURANÇA SOCIAL	2.195.289,09	2.195.289,09	2.239.194,87	2.283.978,78	2.329.658,36	2.376.251,49	2.427.006,68
	PRESTAÇÕES FAMILIARES	2.195.289,09	2.195.289,09	2.239.194,87	2.283.978,78	2.329.658,36	2.376.251,49	2.427.006,68
	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	22.995,00	22.995,00	23.454,90	23.924,00	24.402,48	24.890,51	25.378,03
	Assistência na doença dos funcionários públicos	2.042.294,09	2.042.294,09	2.083.139,97	2.124.802,78	2.167.298,84	2.210.644,80	2.259.169,88
	Segurança Social dos Funcionários Públicos	5.000,00	5.000,00	5.100,00	5.202,00	5.306,04	5.412,16	5.518,28
	Caixa Geral de Aposentações	727.122,39	727.122,39	741.664,84	756.498,14	771.628,11	787.060,66	802.532,82
	Segurança Social - regime geral	727.122,39	727.122,39	741.664,84	756.498,14	771.628,11	787.060,66	802.532,82
	SEGUROS	1.310.171,70	1.310.171,70	1.336.375,13	1.363.102,64	1.390.364,69	1.418.171,98	1.446.389,01
		130.000,00	130.000,00	132.600,00	135.252,00	137.957,04	140.716,18	143.471,22

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL CAMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO										Pág. : 2 Ano : 2026	
Tipo de Orçamento : DA DESPESA			Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO			Desagregar : S Euros			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	Plano orçamental plurianual						
					2027	2028	2029	2030			
D2	01030901	SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	130.000,00	130.000,00	132.600,00	135.252,00	137.957,04	140.716,18			
	02	Aquisição de bens e serviços	5.710.982,37	5.710.982,37	5.217.979,46	5.325.472,44	5.450.868,55	5.579.236,36			
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	5.710.982,37	5.710.982,37	5.217.979,46	5.325.472,44	5.450.868,55	5.579.236,36			
	02010201	AQUISIÇÃO DE BENS	1.039.130,00	1.039.130,00	1.041.358,90	1.065.813,95	1.090.848,66	1.116.476,51			
	02010202	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	576.000,00	576.000,00	589.651,20	603.625,95	617.931,89	632.576,86			
	02010202	Gasolina	15.900,00	15.900,00	16.276,83	16.662,60	17.057,50	17.461,76			
	02010202	Gasoleo	255.100,00	255.100,00	261.145,87	267.335,03	273.670,88	280.156,87			
	02010299	OUTROS	305.000,00	305.000,00	312.228,50	319.628,32	327.203,51	334.958,23			
	020104	LIMPEZA E HIGIENE	19.200,00	19.200,00	19.655,04	20.120,87	20.597,73	21.085,89			
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	53.500,00	53.500,00	54.767,95	56.065,97	57.394,71	58.754,95			
	020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	48.760,00	48.760,00	49.915,61	51.098,61	52.309,69	53.549,39			
	020115	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	10.000,00	10.000,00	10.237,00	10.479,62	10.727,98	10.982,24			
	020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	11.000,00	11.000,00	11.260,70	11.527,58	11.800,78	12.080,46			
	020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	2.000,00	2.000,00	2.047,40	2.095,92	2.145,60	2.196,44			
	020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	1.000,00	1.000,00	1.023,70	1.047,96	1.072,80	1.098,22			
	020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	6.440,00	6.440,00	6.592,63	6.748,87	6.908,82	7.072,56			
	020121	OUTROS BENS	311.230,00	311.230,00	296.207,67	303.002,60	309.958,66	317.079,50			
	02012101	Materiais para conservação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais	20.000,00	20.000,00	20.474,00	20.959,23	21.455,97	21.964,47			
	02012102	Materiais para conservação e manutenção dos estabelecimentos de ensino	10.000,00	10.000,00	10.237,00	10.479,62	10.727,98	10.982,24			
	02012103	Material de topografia e desenho	1.000,00	1.000,00	1.023,70	1.047,96	1.072,80	1.098,22			
02012104	Produtos químicos	27.500,00	27.500,00	28.151,75	28.818,94	29.501,96	30.201,15				
02012105	Brigadas Municipais	2.000,00	2.000,00	2.047,40	2.095,92	2.145,60	2.196,44				
02012106	Material de eleições	1.000,00	1.000,00	1.023,70	1.047,96	1.072,80	1.098,22				
02012108	Ração para animais	52.000,00	52.000,00	53.232,40	54.494,00	55.785,52	57.107,64				
02012199	DIVERSOS	197.730,00	197.730,00	180.017,72	184.058,97	188.196,03	192.431,12				
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	4.671.852,37	4.671.852,37	4.176.620,56	4.259.658,49	4.360.019,89	4.462.759,85				
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES	900.000,00	900.000,00	921.330,00	943.165,53	965.518,54	988.401,33				
02020101	Energia elétrica em edifícios e equipamentos	500.000,00	500.000,00	511.850,00	523.980,85	536.399,19	549.111,85				
02020102	Iluminação Pública	400.000,00	400.000,00	409.480,00	419.184,68	429.119,35	439.289,48				
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS	275.500,00	275.500,00	282.029,35	288.713,44	295.555,97	302.560,63				
02020301	Conservação de edifícios e equipamentos municipais	45.000,00	45.000,00	46.066,50	47.158,28	48.275,93	49.420,07				
02020302	Conservação de estabelecimentos de ensino	20.000,00	20.000,00	20.474,00	20.959,23	21.455,97	21.964,47				
02020303	Conservação de sistemas de abastecimento de água e saneamento básico	57.500,00	57.500,00	58.862,75	60.257,80	61.685,91	63.147,86				
02020304	Conservação de máquinas e viaturas	150.000,00	150.000,00	153.555,00	157.194,25	160.919,76	164.733,56				
02020399	Outros	3.000,00	3.000,00	3.071,10	3.143,88	3.218,40	3.294,67				
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	7.500,00	7.500,00	7.677,75	7.859,71	8.045,99	8.236,68				
020209	COMUNICAÇÕES	123.500,00	123.500,00	126.426,95	129.423,27	132.490,60	135.630,63				
020210	TRANSPORTES	8.000,00	8.000,00	8.189,60	8.383,69	8.582,39	8.785,79				
020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	10.000,00	10.000,00	10.237,00	10.479,62	10.727,98	10.982,24				
020212	SEGUROS	100.000,00	100.000,00	102.370,00	104.796,17	107.279,84	109.822,37				
020214	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	186.737,13	186.737,13	144.072,60	147.487,12	150.982,56	154.560,86				
020215	FORMAÇÃO	10.000,00	10.000,00	10.237,00	10.479,62	10.727,98	10.982,24				
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	1.000,00	1.000,00	1.023,70	1.047,96	1.072,80	1.098,22				
020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	60.000,00	60.000,00	61.422,00	62.877,70	64.367,90	65.893,42				
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	770.838,00	770.838,00	789.106,86	807.808,70	826.953,75	846.552,57				
02022001	Desobstrução de condutas de saneamento	72.000,00	72.000,00	73.706,40	75.453,24	77.241,48	79.072,11				
02022002	Recolha e tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos	415.817,00	415.817,00	425.671,86	435.760,29	446.087,80	456.660,09				

Tipo de Orçamento : DA DESPESA			Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS				Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO				Desagregar : S Euros	
Rubrica			Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	Plano orçamental plurianual					
							2027	2028	2029	2030		
D3	02022003		Análises de água	73.000,00	73.000,00	73.000,00	74.730,10	76.501,21	78.314,29	80.170,33		
	02022004		Manutenção de sistemas informáticos	210.021,00	210.021,00	210.021,00	214.998,50	220.093,96	225.310,18	230.650,04		
	020224		ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS	90.000,00	90.000,00	90.000,00	92.133,00	94.316,55	96.551,85	98.840,13		
	020225		OUTROS SERVIÇOS	2.128.777,24	2.128.777,24	2.128.777,24	1.620.364,75	1.642.819,41	1.681.161,74	1.720.412,74		
	02022501		Serviços sócio-culturais e desportivos	612.000,00	612.000,00	612.000,00	50.317,65	36.154,68	37.011,54	37.888,72		
	02022502		Serviços de educação	676.300,00	676.300,00	676.300,00	692.328,31	708.736,49	725.533,55	742.728,69		
	02022503		Manutenção de espaços verdes	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.711,00	31.438,85	32.183,95	32.946,71		
	02022507		Serviços notariais e de registos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.023,70	1.047,96	1.072,80	1.098,22		
	02022508		Serviços judiciais e de peritos	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.118,50	5.239,81	5.363,99	5.491,12		
	02022509		Publicação de anuncios e editais	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.474,00	20.959,23	21.455,97	21.964,47		
D4	02022510		Serviços de Publicidade	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.237,00	10.479,62	10.727,98	10.982,24		
	02022512		Conservação e limpeza de vias e espaços publicos	80.000,00	80.000,00	80.000,00	81.896,00	83.836,93	85.823,87	87.857,89		
	02022599		DIVERSOS	694.477,24	694.477,24	694.477,24	728.258,59	744.925,84	761.988,09	779.454,68		
	03		Juros e outros encargos	76.186,20	76.186,20	76.186,20	69.405,79	58.224,66	49.596,72	43.985,86		
	0301		JUROS E OUTROS ENCARGOS	76.186,20	76.186,20	76.186,20	69.405,79	58.224,66	49.596,72	43.985,86		
	030103		JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA	51.186,20	51.186,20	51.186,20	44.405,79	33.224,66	24.596,72	18.985,86		
	03010301		SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	50.936,20	50.936,20	50.936,20	44.405,79	33.224,66	24.596,72	18.985,86		
	03010302		OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	100,00	100,00	100,00						
	03010302		EMPRESTIMOS DE MEDIO E LONGO PRAZO	50.836,20	50.836,20	50.836,20	44.405,79	33.224,66	24.596,72	18.985,86		
	030105		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO	250,00	250,00	250,00						
D41	03010502		EMPRESTIMOS DE MEDIO E LONGO PRAZOS	250,00	250,00	250,00						
	0306		OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		
	030601		OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		
	D41		Transferências e subsídios correntes	2.061.862,30	2.061.862,30	2.061.862,30	1.447.077,30	1.447.077,30	1.447.077,30	1.447.077,30		
	D411		Transferências correntes	1.391.092,49	1.391.092,49	1.391.092,49	776.307,49	776.307,49	776.307,49	776.307,49		
	D4115		Administrações Públicas	654.377,11	654.377,11	654.377,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11		
	04		Administração Local	654.377,11	654.377,11	654.377,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11		
	0405		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	654.377,11	654.377,11	654.377,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11		
	040501		ADMINISTRAÇÃO LOCAL	654.377,11	654.377,11	654.377,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11		
	04050101		CONTINENTE	654.377,11	654.377,11	654.377,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11	651.877,11		
D412	04050102		ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS	191.736,11	191.736,11	191.736,11	189.236,11	189.236,11	189.236,11	189.236,11		
	04		Entidades do Setor Não Lucrativo	462.641,00	462.641,00	462.641,00	462.641,00	462.641,00	462.641,00	462.641,00		
	0407		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	685.856,93	685.856,93	685.856,93	78.571,93	78.571,93	78.571,93	78.571,93		
	040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	685.856,93	685.856,93	685.856,93	78.571,93	78.571,93	78.571,93	78.571,93		
	040703		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	563.456,93	563.456,93	563.456,93	78.571,93	78.571,93	78.571,93	78.571,93		
	0408		SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO SOCIAL DE CIDADANIA- ACÇÃO SOCIAL	122.400,00	122.400,00	122.400,00						
	040802		Famílias	50.858,45	50.858,45	50.858,45	45.858,45	45.858,45	45.858,45	45.858,45		
	04080201		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	50.858,45	50.858,45	50.858,45	45.858,45	45.858,45	45.858,45	45.858,45		
	04080202		FAMÍLIAS	50.858,45	50.858,45	50.858,45	45.858,45	45.858,45	45.858,45	45.858,45		
	0408020201		OUTRAS	5.000,00	5.000,00	5.000,00						
D42	05		Subsídios Correntes	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81		
	0501		SUBSÍDIOS	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81	670.769,81		
	050103		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	620.769,81	620.769,81	620.769,81	620.769,81	620.769,81	620.769,81	620.769,81		
	0508		PRIVADAS	620.769,81	620.769,81	620.769,81	620.769,81	620.769,81	620.769,81	620.769,81		
	050803		OUTRAS	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
	06		FAMÍLIAS	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
	0602		OUTRAS despesas correntes	157.346,94	157.346,94	157.346,94	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00		
	060201		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	157.346,94	157.346,94	157.346,94	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00		
	06020101		DIVERSAS	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00		
	0602010101		IMPOSTOS E TAXAS	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00		

Tipo de Orçamento : DA DESPESA		Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S		Euros	
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS		Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO		Desagregar : S		Euros			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	2027	2028	2029	2030	
09	ACTIVOS FINANCEIROS		1.000,00	1.000,00					
0909	OUTROS ACTIVOS FINANCEIROS		1.000,00	1.000,00					
090903	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00					
09090399	OUTRAS		1.000,00	1.000,00					
D10	Despesa com passivos financeiros		407.412,32	407.412,32	360.062,85	356.614,80	190.562,99	152.796,52	
10	PASSIVOS FINANCEIROS		407.412,32	407.412,32	360.062,85	356.614,80	190.562,99	152.796,52	
1005	EMPRESTIMOS A CURTO PRAZO		100,00	100,00					
100503	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		100,00	100,00					
10050301	Amortizações de empréstimos		100,00	100,00					
1006	EMPRESTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		407.312,32	407.312,32	360.062,85	356.614,80	190.562,99	152.796,52	
100603	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		407.312,32	407.312,32	360.062,85	356.614,80	190.562,99	152.796,52	
10060301	AMORTIZAÇÕES DE EMPRESTIMOS		407.312,32	407.312,32	360.062,85	356.614,80	190.562,99	152.796,52	
	Despesa total [6] = [4] + [5]		30.233.108,07	30.233.108,07	21.314.156,12	21.064.916,03	20.957.950,93	20.722.198,44	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto				
					R G	R P	U B	EMPR	Início	Fim	Fase de REALIZADO EM ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes					
															2027		2028	2029	2030	Outras
Código	Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
1.		Funções gerais				672.356,39	1.015.984,59						127.761,88	2.979.337,34	385.000,00	385.000,00	385.000,00	220.000,00	6.170.440,20	
1.1.		Serviços gerais de administração pública				642.337,28	959.209,61						84.897,02	2.479.337,34	365.000,00	365.000,00	365.000,00	200.000,00	5.460.781,25	
1.1.1.		Administração geral				642.337,28	959.209,61						84.897,02	2.479.337,34	365.000,00	365.000,00	365.000,00	200.000,00	5.460.781,25	
1.1.1.1.	03	MAQUINARIAS E EQUIPAMENTOS				113.403,71	351.915,13						465.318,84	465.318,84	465.318,84				465.318,84	
1.1.1.1.1.	0309	CABECEIRAS DE BASTO + DIGITAL: MUNICÍPIO MAIS II	0210/070115	0		113.403,71	351.915,13		2024/01/01	2025/12/31	0		465.318,84	465.318,84	465.318,84				465.318,84	
1.1.1.1.1.	02	VIATURAS E MATERIAL DE TRANSPORTES				132.332,71	199.767,29						332.100,00	332.100,00	332.100,00				332.100,00	
1.1.1.1.1.1.	0204	DESCARBOATIZAÇÃO DOS TRANSPORTES PÚBLICOS - AQUISIÇÃO AUTOCARRO ELÉTRICO	0205/07016602			132.332,71	199.767,29		2025/04/10	2025/12/31	9		332.100,00	332.100,00	332.100,00				332.100,00	
1.1.1.1.1.	03	MAQUINARIAS E EQUIPAMENTOS				132.072,00	184.000,00						84.897,02	336.072,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.020.949,02	
1.1.1.1.1.1.	0301	ARMARÉ	0210/070107	0		46.075,00			2025/01/01	2025/12/31	0		46.075,00	46.075,00	46.075,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	257.374,89	
1.1.1.1.1.1.	0302	SOFTWARE	0210/070108	0		24.650,00			2025/01/01	2025/12/31	0		24.650,00	24.650,00	24.650,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	227.344,25	
1.1.1.1.1.1.	0303	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, MAQUINARIAS E EQUIPAMENTOS	0202/07011002	0		39.027,00			2025/01/01	2025/12/31	0		70.902,48	39.027,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	309.929,88	
1.1.1.1.1.1.	0311	PEQUENA REDE URBANA INTELIGENTE	0210/070108	0		42.320,00	184.000,00		2025/09/08	2026/12/31	0		226.320,00	226.320,00	226.320,00				226.320,00	
1.1.1.1.1.1.1.	01	EDIFÍCIOS	0205/07010301	0		84.528,86	223.527,19		2026/01/01	2026/12/31	0		41.705,40	2.479.337,34	65.000,00	65.000,00	65.000,00	50.000,00	3.032.393,39	
1.1.1.1.1.1.1.	0101	BENEFICIAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS				41.705,40							41.705,40	41.705,40	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	241.705,40	
1.1.1.1.1.1.1.1.	0102	CONSTRUÇÃO DAS OFICINAS MUNICIPAIS	0209/07010307	0		20.000,00			2026/01/01	2026/12/31	0		20.000,00	1.500.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	1.500.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.1.	0106	CENTRO DE RECUPERAÇÃO OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA - CRO																	20.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.1.	0109	BENEFICIAÇÃO DAS CASAS FLORESTAIS	0205/07010203	0		15.000,00			2026/01/01	2026/12/31	0		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	60.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0117	CABECEIRAS DE BASTO + INCLUSIVO: SERVIÇO DE ATENDIMENTO DESCENTRALIZADO							2026/01/01	2027/12/31			53.700,54	53.700,54	53.700,54				53.700,54	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0120	RENOVAR PARA PRESERVAR - CASA DO TEMPO							2026/01/01	2027/12/31	0									
1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0121	MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO	0206/070115	0		7.823,46	223.527,19		2026/01/01	2026/12/31	0		231.350,65	231.350,65	231.350,65	925.636,80	925.636,80	925.636,80	925.636,80	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.	02	VIATURAS E MATERIAL DE TRANSPORTES				160.000,00													610.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0201	AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E VIATURAS	0205/07016602	0		150.000,00			2026/01/01	2026/12/31	0		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	600.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0202	GRANDES REPARAÇÕES EM VIATURAS	0205/07016602	0		10.000,00			2026/01/01	2026/12/31	0		10.000,00	10.000,00	10.000,00				10.000,00	
1.2.		Segurança e ordem públicas				30.019,11	56.774,98						42.864,86	500.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	709.639,95	
1.2.1.		Proteção civil e luta contra Incêndios				30.019,11	56.774,98						42.864,86	500.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	709.639,95	
1.2.1.1.	45	ZONAMENTO CIVIL				10.019,11	56.774,98						19.384,98	66.794,09	66.794,09				86.179,07	
1.2.1.1.1.	4503	CABECEIRAS DE BASTO + VERDE: PROTEÇÃO CIVIL E GESTÃO INTEGRADA DE RISCOS				10.019,11	56.774,98		2024/01/01	2025/12/31	0		19.384,98	66.794,09	66.794,09				86.179,07	
1.2.1.1.1.1.	4503	DIVERSOS	0211/02025599			738,00														
1.2.1.1.1.1.1.	4503	OUTRO	0211/07016602			7.008,87	39.716,92													
1.2.1.1.1.1.1.1.	4503	OUTRO	0211/07011002			2.272,24	12.876,06													
1.2.1.1.1.1.1.1.1.	46	ADAPTAÇÃO DA PISTA DE AERONAVES PARA AERODROMO DE APOIO AOS MELHORES AEROS NO COMBATE AOS INCÊNDIOS FLORESTAIS							2024/01/01	2025/12/31	0								500.000,00	
1.2.1.1.1.1.1.1.1.1.	45	PROTEÇÃO CIVIL				20.000,00							23.479,88	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	123.479,88	
1.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	4501	REPARAÇÕES DE DANOS CAUSADOS POR INTEMPÉRIES	0205/07010499			20.000,00			2025/01/01	2025/12/31	9		23.479,88	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	123.479,88	
2.		Funções sociais				3.137.346,73	3.610.356,73						627.655,52	16.768.097,30	669.025,00	492.148,92	335.000,00	335.000,00	25.974.630,20	
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR. - O - FOMEC. OU OUTROS; VA - NÃO APLICÁVEL		Total :				672.356,39	1.015.984,59						127.761,88	2.979.337,34	385.000,00	385.000,00	385.000,00	220.000,00	6.170.440,20	

Identificação do Objeto: CLASSIFICADOR FUNCIONAL	Tipo de Plano: PLANO PONTUAL DE INVESTIMENTOS	Considerar em «Total Previsto» o valor	Tipo de Visualização: APENAS C/ MOVIMENTO	EURS
Tipo de Dotação	Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONOMICA	do Financiamento Não Definido: S		

[illegible]

[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL

Total :	1.078.767,37	4.416.356,65
---------	--------------	--------------

--	--

	320.084.54	5.495.124.02
--	------------	--------------

9-492-994-23	14-988-118-25	485 000 00
--------------	---------------	------------

485 000 00	485 000 00	320 000 00
------------	------------	------------

17 003 202-70

~~807270~~

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL

Plano Plurianual de Investimentos

Considerar em «Total Previsto» o valor

Tipos de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL ECONOMICA

Tipos de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto				
					R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim	Fase de	REALIZADO EM ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	Períodos seguintes					
															2027		2028	2029	2030	Outros
[1]	Código Ano Tipo Número [2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
2.4.5.	14	2026	RESTOS SOLIDOS	0209/070115	0		98.686,03		2026/01/02	2026/12/31	0		98.686,03							98.686,03
2.4.5.	1403	2026 I 15	RECUBA BIO - RECOLHA SELETIVA DE BIODEGRÁVEIS 2024				49.343,00						49.343,00							49.343,00
2.4.5.	1405	2026 I 16	RECUBA BIO - RECOLHA SELETIVA DE BIODEGRÁVEIS 2025	0209/070115	0		49.343,03		2026/01/02	2026/12/31	0		49.343,03							49.343,03
2.4.6.			Proteção do meio ambiente e conservação da natureza			721.332,00							721.332,00							1.473.911,43
2.4.6.	01	2023	FLORA E FAUNA	0211/070115	0		113.224,34		2023/01/01	2027/12/31	0	35.456,74	113.224,34							199.681,08
2.4.6.	0101	2023 I 42	PROTEÇÃO TERROEIRA: MORTIDAS COMENSATORIAS FAUNA E FLORA																	199.681,08
2.4.6.	15	2025	CONTAMINADOS			30.000,00			2025/01/01	2025/12/31	2	139.594,27	30.000,00							289.594,27
2.4.6.	1501	2025 I 23	BENEFICIAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL	0209/07010405	E		30.000,00		2025/01/01	2025/12/31	2	9.469,70	5.000,00							54.469,70
2.4.6.	16	2025	JARDINS			5.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0	9.469,70	5.000,00							54.469,70
2.4.6.	1601	2025 I 24	CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE JARDINS E ESPAÇOS VERDES	0205/07010405	0		5.000,00		2025/01/01	2025/12/31	0		5.000,00							10.000,00
2.4.6.	01	2026	FLORA E FAUNA	0211/070115	NA		573.107,66		2025/01/02	2028/12/31	0		573.107,66							930.256,38
2.4.6.	0102	2026 I 25	Protocolo Iberdrola: Energias Renováveis-Implementação de medidas compensatórias para a Biodiversidade, no âmbito do Projeto do Parque Bólico do Tanaga			250.000,00							250.000,00							607.148,92
2.4.6.	0103	2026 I 26	Protocolo Iberdrola: Implementação de medidas de compensação, no âmbito do Projeto da Central Fotovoltaica do Carregado 500W	0211/070115	NA		323.107,66		2026/01/02	2026/12/31	0		323.107,66							323.107,66
2.5.			Serviços culturais, recreativos e religiosos			1.546.694,75							43.132,81							9.133.003,74
2.5.1.	03	2026	Cultura			33.474,61							50.796,64							2.540.594,89
2.5.1.	0332	2026 I 19	CARRETERAS DE BASTO + CULTURA: INICIAÇÃO FERROVIÁRIO DO ARCO DE BASTO			33.474,61			2026/01/02	2028/12/31			84.271,25	2.375.208,64						2.540.594,89
2.5.1.	0334	2026 I 13	BIBLIOTECA E ARQUIVO DIGITAL DO AVE	0211/070115			33.474,61		2026/01/02	2026/12/31			84.271,25	2.375.208,64						2.540.594,89
2.5.1.	0336	2026 I 20	CARRETERAS DE BASTO + CULTURA: IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDIA DO JOGO DO PAU			33.474,61			2026/01/02	2027/12/31			84.271,25	2.375.208,64						2.540.594,89
2.5.1.	0337	2026 I 12	ORGANIZ- FESTIVAL DE ÓRGÃO, COMPOSIÇÃO E ARTES FORMATIVAS/DO SAGRADO AO CONTEMPORÂNEO			23.352,17			2026/01/02	2027/12/31			84.271,25	2.375.208,64						2.540.594,89
2.5.1.	0338	2026 I 17	CANTO E A MÚSICA-BICENTENÁRIO DE CANTO CASTELO BRANCO	0219/0202599			31.997,83		2026/01/02	2026/12/31			55.350,00	46.662,04						46.662,04
2.5.2.	20	2024	Desporto, recreio e lazer			1.513.220,14			2026/01/02	2026/12/31			55.350,00	46.662,04						138.375,00
2.5.2.	2009	2024 I 36	INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS DE RECREIO E LAZER		E	230.815,52			2026/01/02	2027/12/31			307.500,00	307.500,00						307.500,00
2.5.2.	2009	2024 I 36	ESTUDIOS, PRACERES, PROJETOS E CONSULTADORIA	0209/020214			1.000,00		2026/01/02	2026/12/31			28.921,25	28.921,25						28.921,25
2.5.2.	2009	2024 I 36	Parques e Jardins	0209/07010405			229.815,52		2026/01/02	2026/12/31			1.513.220,14	4.854.145,90						6.590.498,85
2.5.2.	19	2025	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE DESPORTO			1.246.754,62			2024/01/01	2025/12/31	0		230.815,52	230.815,52						230.815,52
2.5.2.	1901	2025 I 26	BENEFICIAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS	0205/07010406	0		151.285,00		2025/01/01	2025/12/31	0		230.815,52	230.815,52						230.815,52
[5] E - EMPREitada; A - ADM. DIR.; 0 - FUNDOS, OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
Total :													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,91	
													723.464,43	14.893.288,74					25.987.851,	

[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. DO OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : NOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PERMANENTE DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONOMICA

Considerar em Ativa a Previsão o valor do Financiamento Meno Definido : S

Tipo de Visualização : MENOS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Base de	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	Pagamentos					Total previsto				
					R G	R P	V B	EMER	Início	Fim	Rx.				PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025	2026		2027		2028	2029	2030	Outros
																	(Financ. Definido)	(Financ. M./ Def.)						
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]				
2.3.2.	1903	2025 I 25	0205/07010405	0		24.890,00			2025/01/01	2025/12/31	0			24.890,00		24.890,00					24.890,00			
		REHABILITAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS E DE LAZER DO CONCELHO (PLANO DE AÇÃO TERRITORIAL: CA-2021-03-CA-2022-04)																						
2.3.2.	1905	2025 I 44	0205/07010302	8		1.070.579,62			2025/01/01	2026/12/31	1			1.070.579,62		1.070.579,62					1.070.579,62			
		CABECEIRAS DE BASTO+DESPO: CENTRO DESPORTIVO DE CABECEIRAS DE BASTO																			1.526.534,49			
2.3.2.	1906	2025 I 45		8					2025/01/01	2025/12/31	0			1.526.534,49		1.526.534,49					1.526.534,49			
		CABECEIRAS DE BASTO + DESPO: REQUALIFICAÇÃO/MODERNIZAÇÃO DO PAVILÃO GIMNASPORTIVO DE BERTOS DE BASTO																						
2.3.2.	1907	2025 I 46		8					2025/01/01	2026/12/31	0			1.219.438,05		1.219.438,05					1.219.438,05			
		CABECEIRAS DE BASTO + DESPO: REQUALIFICAÇÃO/MODERNIZAÇÃO DO PAVILÃO GIMNASPORTIVO DO ARCO DE BALDIH																						
2.3.2.	1908	2025 I 47		8					2025/01/01	2025/12/31	0			1.022.656,52		1.022.656,52					1.022.656,52			
		CABECEIRAS DE BASTO + DESPO: REQUALIFICAÇÃO/MODERNIZAÇÃO DA PISCINA COBERTA DE BERTOS DE BASTO																						
2.3.2.	1909	2025 I 48		8					2025/01/01	2026/12/31	0			400.984,73		400.984,73					400.984,73			
		REQUALIFICAÇÃO/MODERNIZAÇÃO DA PISCINA COBERTA DO ARCO DE BALDIH																						
2.3.2.	20	2025				35.650,00								35.650,00		35.650,00					207.882,97			
		INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS DE RECREIO E LAZER																						
2.3.2.	2001	2025 I 35		0		25.650,00			2025/01/01	2025/12/31	0			25.650,00		25.650,00					170.213,74			
		RECREIO E LAZER																						
2.3.2.	2001	2025 I 35	0205/07010405			15.650,00								15.650,00		15.650,00								
		Parques e Jardins																						
2.3.2.	2001	2025 I 35	0209/07010405			10.000,00								10.000,00		10.000,00								
		REHABILITAÇÃO DE PARQUES JARDINS																						
2.3.2.	2004	2025 I 37	0205/07010405	0		10.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			684.492,11		684.492,11					37.389,23			
		INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE DESPO																						
2.3.2.	1910	2026 I 14							2026/01/02	2027/12/31				684.492,11		684.492,11					684.492,11			
		CABECEIRAS DE BASTO + DESPO: REQUALIFICAÇÃO DO POLIDESPORTIVO DE VITINA DE MÓRROS																						
3.		Fontes económicas				767.812,42	435.702,63							797.239,72	1.203.514,25	725.106,56	1.328.620,81	840.000,00	640.000,00	500.000,00	300.000,00	5.005.656,53		
3.2.		Indústria e energia												90.105,40	105.471,00	650.535,97	756.005,97	85.000,00	85.000,00	45.000,00	45.000,00	1.106.112,37		
3.2.	23	2024												650.535,97		650.535,97						650.535,97		
		ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA																						
3.2.	2306	2024 I 51		8					2024/01/01	2025/12/31	0			650.535,97		650.535,97						650.535,97		
		CABECEIRAS DE BASTO + EFICIENTE: PROMOCÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NA CASA DOS MAGISTRADOS																						
3.2.	22	2025				30.000,00								5.586,78	30.000,00	30.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	135.586,78		
		PARQUES INDUSTRIAIS																						
3.2.	2201	2025 I 27	0205/07010413	0		30.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0			5.586,78	30.000,00	30.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	135.586,78		
		CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS NOS PARQUES INDUSTRIAIS																						
3.2.	23	2025				75.471,00								84.510,42	75.471,00	75.471,00	60.000,00	60.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	319.999,62		
		ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA																						
3.2.	2301	2025 I 28	0205/07010410	0		33.386,00			2025/01/01	2025/12/31	0			32.589,03	33.386,00	33.386,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	145.979,03		
		INFRAESTRUTURAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E REFORÇO DAS REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA																						
3.2.	2303	2025 I 29	0205/07010413	0		7.500,00			2025/01/01	2025/12/31	0			4.001,25	7.500,00	7.500,00						11.501,25		
		PROMOCÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS																						
[5] B - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FONEC. DO OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total :	3.880.589,12	4.626.341,32							797.589,46	8.506.930,44	20.397.970,61	28.904.901,05	1.099.025,00	922.148,32	765.000,00	600.000,00		33.088.664,43	

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL		Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS		Considerar em «Total» Previsão o valor		Tipo de Visualização : APRENS C/ MOVIMENTO		Euros													
Tipo de Dotação : DOTACÕES INICIAIS		Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONOMICA		do Financiamento Não Definido : S																	
Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Início	Fim	Base de Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025	Pagamentos		Períodos seguintes				Total previsto	
					R G	R P	U E	ENRE						2026 (Financ. Definição)	2026 (Financ. M./ Def.)	2027	2028	2029	2030		Outros
[1]	Código Ano Tipo Número [2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]	
3.2.	2305 2025 I 30	INSTALAÇÃO DE PAINÉIS FOTOVOLTAICOS NAS COBERTURAS DOS EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS	0205/07010413	0		34.585,00			2025/01/01	2025/12/31	0	47.993,34	34.585,00	34.585,00	40.000,00	40.000,00					162.518,34
3.3.	24 2025	TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES				455.380,00						610.005,42	455.380,00	455.380,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00	2.085.386,42	
3.3.1.	24 2025	TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES				455.380,00						610.005,42	455.380,00	455.380,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00	2.085.386,42	
3.3.1.	2401 2025 I 31	REPEREÇÃES, PAVIMENTAÇÕES E REPEREÇÃES DE CAMINHOS MUNICIPAIS	0205/07010408	0		445.380,00			2025/01/01	2025/12/31	0	597.281,06	445.380,00	445.380,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	2.042.661,06	
3.3.1.	2401 2025 I 31	REPEREÇÃES, PAVIMENTAÇÕES E REPEREÇÃES DE CAMINHOS MUNICIPAIS	0205/07010408	0		445.380,00			2025/01/01	2025/12/31	0	597.281,06	445.380,00	445.380,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	2.042.661,06	
3.3.1.	42 2025	INSTALAÇÃO				10.000,00						12.724,36	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	42.724,36	
3.3.1.	4201 2025 I 32	INSTALAÇÃO E TRANSITO	0205/07010409	0		5.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0	8.739,16	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	33.739,16	
3.3.1.	4202 2025 I 33	TOPOGRAFIA	0205/07010409	0		5.000,00			2025/01/01	2025/12/31	0	3.985,20	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.985,20	
3.5.	44 2023	OUTRAS FONTES ECONOMICAS				206.961,42						97.124,90	642.663,25	74.570,59	713.233,84	500.000,00	300.000,00	200.000,00		1.014.398,74	
3.5.	44 2023	OUTRAS FONTES ECONOMICAS				206.961,42						97.124,90	642.663,25	74.570,59	713.233,84	500.000,00	300.000,00	200.000,00		1.014.398,74	
3.5.	4403 2023 I 74	BAIRROS COMERCIAIS DIGITAIS - CACERES DE BASTO	0210/070115	0		100.211,42			2023/01/01	2025/12/31	0	33.246,90	535.913,25	535.913,25						569.160,15	
3.5.	4403 2023 I 74	BAIRROS COMERCIAIS DIGITAIS - CACERES DE BASTO	0210/070115	0		100.211,42			2023/01/01	2025/12/31	0	33.246,90	535.913,25	535.913,25						569.160,15	
3.5.	44 2024	OUTRAS FONTES ECONOMICAS												74.570,59	74.570,59	74.570,59	500.000,00	300.000,00	200.000,00	74.570,59	
3.5.	4404 2024 I 60	CACERES DE BASTO + COMPETITIVO		0					2024/01/01	2025/12/31	0			74.570,59	74.570,59	74.570,59	500.000,00	300.000,00	200.000,00	74.570,59	
3.5.	44 2025	OUTRAS FONTES ECONOMICAS				106.750,00						63.879,00	106.750,00	106.750,00	500.000,00	300.000,00	200.000,00			1.170.628,00	
3.5.	4401 2025 I 34	ADQUIÇÃO E EXPROPRIAÇÃO DE TERRENS	0202/070101	0		106.750,00			2025/01/01	2025/12/31	0									1.170.628,00	
[5] B - EXERCÍCIO: A - ADM. DIR.: 0 - FONTE: 00 OUTROS: NA - NÃO APLICÁVEL				Total :		4.577.515,54	5.062.043,15					1.552.653,12	9.633.558,69	20.472.541,20	30.112.099,89	1.894.025,00	1.517.148,92	1.220.000,00	855.000,00	37.150.926,53	

PLANO PLURIANUAL
CAMARA MUNICIPAL DE CARCERIS DE BASTO

Descrição do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTACÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONOMICA

Considerar em eFicha: Emissão o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de visualização : APRENS C/ MOVIMENTO

Buros

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Pase de	Pagamentos					Total previsto			
					R G	R P	U B	EMER	Início	Fim	Re. de		REALIZADO EM PERÍODOS ANV.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2025	Períodos seguintes						
															2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2025 (TOTAL)		2027	2028	2029
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]	
1.1.		Funções gerais Serviços gerais de administração pública				608.286,10 608.286,10							98.238,70 98.238,70	608.286,10 608.286,10	95.000,00 95.000,00	703.286,10 703.286,10	450.000,00 450.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	50.000,00 50.000,00	1.801.544,80 1.801.544,80
1.1.1.		Ministério geral				608.286,10 40.000,00							98.238,70 40.000,00	608.286,10 40.000,00	95.000,00 40.000,00	703.286,10 40.000,00	450.000,00 40.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	50.000,00 50.000,00	1.801.544,80 40.000,00
1.1.1.		GOVERNANÇA DA CAMARA				153.500,00							98.238,70	153.500,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	451.758,70	
1.1.1.		PROTÓCOLO ANPC - CAMARA MUNICIPAL - BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS				103.500,00							57.858,70	103.500,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	151.358,70	
1.1.1.		CARCEIENSES: EIP - EQUIPA DE INTERVENÇÃO PERMANENTE																			
1.1.1.		APROJETO À INTELIGÊNCIA				50.000,00							40.400,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	290.400,00	
1.1.1.		GOVERNANÇA DA CAMARA				414.786,10								414.786,10	95.000,00	509.786,10	400.000,00	200.000,00	200.000,00	1.309.786,10	
1.1.1.		ELABORAÇÃO DE PROJETOS E PLANOS (PM, PP, PNOTS E OUTROS)				414.786,10								414.786,10		414.786,10	400.000,00	200.000,00	200.000,00	1.214.786,10	
1.1.1.		OUTROS INVESTIMENTOS				364.336,10								364.336,10		364.336,10	400.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
1.1.1.		OUTROS INVESTIMENTOS				50.450,00								50.450,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	
2.		Funções sociais				1.325.955,00							1.130.655,47	1.325.955,00	169.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	3.089.610,47	
2.1.		Educação				24.500,00							14.327,88	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	38.827,88	
2.1.1.		Educação não superior				24.500,00							14.327,88	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	38.827,88	
2.1.1.		PROJETO PRO-SOCIAL E BASICO				24.500,00															
2.1.1.		INICIATIVAS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO				24.500,00							14.327,88	24.500,00							
2.2.		Saúde				5.000,00								5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.2.1.		Serviços individualizados de saúde				5.000,00								5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.2.1.		SERVIÇOS				5.000,00								5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.2.1.		ESTRATÉGIA LOCAL DA SAÚDE				5.000,00								5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.3.		Segurança e ação sociais				428.400,00							132.743,26	428.400,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	1.139.143,26	
2.3.2.		Ação social				428.400,00							132.743,26	428.400,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	1.139.143,26	
2.3.2.		Ação social				258.400,00							85.653,60	258.400,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	585.653,60	
2.3.2.		BOLSA DE ESTUDO, AUXÍLIOS ECONÔMICOS E AÇÃO SOCIAL ESCOLAR				100.000,00								100.000,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	585.653,60	
2.3.2.		INICIATIVAS DE INJULG SOCIAL				1.500,00								1.500,00		1.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	1.500,00	
2.3.2.		APORTOS A ESTADOS SOCIAIS				9.500,00								9.500,00		9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	51.163,10	
2.3.2.		DESENVOLVIMENTO																			
2.3.2.		ACORDOS (SAAS e SES) NO ÂMBITO DAS TRANSFERÊNCIAS DE COMPETÊNCIAS EM MATÉRIA DE AÇÃO SOCIAL				122.400,00							90.000,00	122.400,00		122.400,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	212.400,00	
2.3.2.		APORTO NO ÂMBITO DE TRANSFERENCIA DE COMPETÊNCIAS-AÇÃO SOCIAL				25.000,00							13.428,56	25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	138.428,56	
2.3.2.		OUTROS				17.500,00								17.500,00		17.500,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	170.000,00	
2.3.2.		OUTROS				7.500,00								7.500,00		7.500,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	170.000,00	
2.3.2.		AÇÃO SOCIAL				170.000,00								170.000,00		170.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00	
2.3.2.		APORTO A INSTITUIÇÕES DE SOLIDARIEDADE SOCIAL				170.000,00														170.000,00	
2.5.		Serviços culturais, recreativos e religiosos				868.055,00							983.584,33	868.055,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	1.868.639,33	
2.5.1.		Cultura				628.305,00							563.678,90	628.305,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	1.226.983,90	
2.5.1.		Cultura				628.305,00							563.678,90	628.305,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	1.226.983,90	
[5] B - EMERGENCIAIS: A - ADM. DIR. O - FOMEC. OU OUTROS; NA - NÃO REALIZAREL		Total :				1.066.186,10							305.329,84	1.066.186,10	95.000,00	1.161.186,10	584.500,00	384.500,00	384.500,00	3.004.515,94	



Identificação do objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : OUTRAS INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/RECORRENÇA

Considerar em efetiva Previsão o valor do Financiamento Máx Definido : S

Tipo de Visualização : RESUMOS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Base de Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANTER.	Pagamentos					Total previsto									
					R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2025			2025 (Financ. Definido)		2026 (Financ. Def.)		Períodos seguintes										
														[7]	[8]	[9]	[10]	[11]		[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]								
2.5.1.	0301 2025 A 12	INICIATIVAS DE INÍCIO CULTURAL	0203/02012199	0		468.420,00			2025/01/01	2026/12/31	0		325.064,72	468.420,00		468.420,00	35.000,00			828.484,72								
2.5.1.	0301 2025 A 12	DIVERSOS	0203/02022501			2.000,00								2.000,00		2.000,00												
2.5.1.	0301 2025 A 12	Serviços sócio-culturais e desportivos	0203/02022501			31.000,00								31.000,00		31.000,00	15.000,00											
2.5.1.	0301 2025 A 12	DIVERSOS	0210/02012199			420,00								420,00		420,00												
2.5.1.	0301 2025 A 12	Serviços sócio-culturais e desportivos	0210/02022501			435.000,00								435.000,00		435.000,00	20.000,00											
2.5.1.	0303 2025 A 13	GERAÇÕES	0201/02022501	0		5.000,00			2025/01/01	2026/12/31	0		3.550,00	5.000,00		5.000,00				8.550,00								
2.5.1.	0304 2025 A 14	APÓIO A INSTITUIÇÕES PARA DINAMIZAÇÃO DE INICIAIS RECREATIVAS E CULTURAIS	0210/040701	0		149.885,00			2025/01/01	2026/12/31	0		221.410,00	149.885,00		149.885,00				381.295,00								
2.5.1.	0306 2025 A 15	RECREIO DE MUSEUS E BIBLIOTECAS	0204/070115	0		5.000,00			2025/01/01	2026/12/31	0		3.654,18	5.000,00		5.000,00				8.654,18								
2.5.2.	04 2025	Desporto, recreio e lazer				174.750,00							363.931,53	174.750,00		174.750,00				538.681,53								
2.5.2.	0401 2025 A 16	APÓIO A INSTITUIÇÕES DESPORTIVAS	0210/040701	NA		165.000,00			2025/01/02	2026/12/31	0		353.500,00	165.000,00		165.000,00				518.500,00								
2.5.2.	0402 2025 A 17	INICIAIS DE INÍCIO DESPORTIVO	0210/02012199	0		4.750,00			2025/01/01	2026/12/31	0		931,53	4.750,00		4.750,00				5.681,53								
2.5.2.	0402 2025 A 17	DIVERSOS	0210/02012199			750,00								750,00		750,00												
2.5.2.	0402 2025 A 17	Serviços sócio-culturais e desportivos	0210/02022501			4.000,00								4.000,00		4.000,00												
2.5.2.	0407 2025 A 18	APÓIO AO ATLANTA INDIVIDUAL	0210/0408020201	NA		5.000,00			2025/01/01	2026/12/31	0		9.500,00	5.000,00		5.000,00				14.500,00								
2.5.3.	01 2025	Outras actividades cívicas e taliações				65.000,00							55.973,90	65.000,00		65.000,00				120.973,90								
2.5.3.	01 2025	OUTRAS ATIVIDADES CÍVICAS E RECREATIVAS				65.000,00							55.973,90	65.000,00		65.000,00				120.973,90								
2.5.3.	0101 2025 A 19	INICIAIS E PROGRAMAS DE JOVENTUDE	0210/02022501	0		65.000,00			2025/01/01	2026/12/31	0		55.973,90	65.000,00		65.000,00				120.973,90								
3.		Emprego económico				99.490,00							52.512,49	99.490,00		99.490,00				152.002,49								
3.1.		Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca				60.000,00							22.451,00	60.000,00		60.000,00				82.451,00								
3.1.	06 2025	DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO				60.000,00							22.451,00	60.000,00		60.000,00				82.451,00								
3.1.	0602 2025 A 20	APÓIOS AO FOMENTO DA PRODUÇÃO PECUÁRIA	0201/080802	NA		60.000,00			2025/01/01	2026/12/31	0		22.451,00	60.000,00		60.000,00				82.451,00								
3.4.		Comércio e turismo				39.490,00							30.061,49	39.490,00		39.490,00				69.551,49								
3.4.2.	05 2025	TURISMO				39.490,00							30.061,49	39.490,00		39.490,00				69.551,49								
3.4.2.	0510 2025 A 24	INICIAIS DE PROMOÇÃO TURÍSTICA	0210/02012199	0		34.990,00			2025/01/01	2026/12/31	0		10.323,10	34.990,00		34.990,00				45.323,10								
3.4.2.	0510 2025 A 24	DIVERSOS	0210/02022501			990,00								990,00		990,00												
3.4.2.	0510 2025 A 24	Serviços sócio-culturais e desportivos	0210/02022501			34.000,00								34.000,00		34.000,00												
3.4.2.	0511 2025 A 25	PROMOÇÕES DE TURISMO		0		4.500,00			2025/01/01	2026/12/31	0		19.128,39	4.500,00		4.500,00				24.228,39								
3.4.2.	0511 2025 A 25	TURISMO-CULTURAL																										
3.4.2.	0511 2025 A 25	Serviços sócio-culturais e desportivos	0204/02022501			1.000,00								1.000,00		1.000,00												
3.4.2.	0511 2025 A 25	Serviços sócio-culturais e desportivos	0210/02022501			3.500,00								3.500,00		3.500,00												
[5] B - EXERCÍCIOS: A - ADM. DIR., O - FOMEC. OU OUTROS; NA - NÃO RELEVANTE	Total :					2.033.731,10							1.341.423,66	2.033.731,10		95.000,00	2.128.731,10	619.500,00	384.500,00	384.500,00	184.500,00	5.043.151,76						

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO

2026

**GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO**

UNIR CABECEIRAS

DOCUMENTOS PREVISIONAIS



BLC - BALANÇO PREVISIONAL

Rubricas	Datas	
	Previsto 2025/12/31	Previsto 2026/12/31
ATIVO		
Ativo não corrente	81 980 266,03 €	83 448 470,96 €
Ativos fixos tangíveis	78 973 965,72 €	80 370 921,33 €
Ativos intangíveis	9 401,25 €	9 624,06 €
Participações financeiras	2 738 687,58 €	2 803 594,48 €
Outras contas a receber	258 211,48 €	264 331,09 €
Ativo corrente	5 240 663,18 €	3 796 918,70 €
Inventários	348 132,38 €	356 383,12 €
Clientes, contribuintes e utentes	760 510,01 €	778 534,10 €
Estado e outros entes públicos	44 126,49 €	45 172,29 €
Outras contas a receber	1 177 849,93 €	1 205 764,97 €
Diferimentos	15 867,68 €	16 243,74 €
Caixa e depósitos	2 894 176,69 €	1 394 820,48 €
Total Ativo	87 220 929,21 €	87 245 389,66 €
PATRIMÓNIO LÍQUIDO		
Património Líquido	84 064 566,80 €	83 429 636,37 €
Património/Capital	50 568 191,15 €	50 568 191,15 €
Reservas	188 729,80 €	188 729,80 €
Resultados transitados	40 793,71 €	40 793,71 €
Ajustamentos em ativos financeiros	1 598 956,14 €	1 598 956,14 €
Outras variações no património líquido	31 667 896,00 €	31 032 965,57 €
Resultado líquido do período	-1 544 270,59 €	1 001 538,66 €
Total Património Líquido	82 520 296,21 €	82 428 097,71 €
PASSIVO		
Passivo não corrente	2 323 313,88 €	2 092 306,84 €
Provisões	263 694,91 €	263 694,91 €
Financiamentos obtidos	1 843 315,43 €	1 607 182,00 €
Outras contas a pagar	216 303,54 €	221 429,93 €
Passivo corrente	2 377 319,12 €	2 724 985,10 €
Fornecedores	276 226,56 €	282 773,13 €
Estado e outros entes públicos	236 513,62 €	242 118,99 €
Fornecedores de investimentos	42,96 €	
Outras contas a pagar	1 694 146,15 €	2 029 703,15 €
Diferimentos	170 389,83 €	170 389,83 €
Total Passivo	4 700 633,00 €	4 817 291,95 €
Total Património Líquido e Passivo	87 220 929,21 €	87 245 389,66 €

DR - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS POR NATUREZA PREVISIONAL

Rubricas	Datas	
	Previsto 2025/12/31	Previsto 2026/12/31
Impostos, contribuições e taxas	3 054 229,91 €	3 053 425,78 €
Vendas	667 946,09 €	480 343,46 €
Prestações de serviços e concessões	1 370 135,59 €	1 505 499,24 €
Transferências e subsídios correntes obtidos	13 291 304,97 €	15 382 886,53 €
Rendimentos/Gastos imputados de entidades controladas,	1 348,78 €	4 988,62 €
Trabalhos para a própria entidade		
Custo das mercadorias vendidas, das matérias consumidas e dos inventários transferidos	-645 492,82 € -	660 791,00 €
Fornecimentos e serviços externos	-5 707 633,80 € -	5 050 191,37 €
Gastos com pessoal	-9 194 491,10 € -	11 575 351,34 €
Transferências e subsídios concedidos	-2 535 159,09 € -	2 061 862,30 €
Provisões (aumentos/reduções)		
Outros rendimentos	1 372 288,11 €	1 333 083,12 €
Outros gastos	-23 669,71 € -	157 346,94 €
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento	1 650 806,93 €	2 254 683,80 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização	-3 110 188,48 € -	3 180 036,26 €
Resultado operacional (antes de resultados financeiros)	-1 459 381,55 € -	925 352,46 €
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros e gastos similares suportados	-84 889,04 € -	76 186,20 €
Resultado antes de impostos	-1 544 270,59 € -	1 001 538,66 €
Resultado líquido do período	-1 544 270,59 € -	1 001 538,66 €

DFC - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL

Rubricas	Datas	
	Previsto 2025/12/31	Previsto 2026/12/31
Fluxos de caixa das atividades operacionais		
Recebimentos de clientes	2 023 474,87 €	1 262 134,27 €
Recebimentos de contribuintes	1 910 549,05 €	1 651 481,21 €
Recebimentos de transferências e subsídios correntes	13 259 343,15 €	15 382 886,53 €
Recebimentos de utentes	725 990,76 €	743 196,74 €
Pagamentos a fornecedores	-6 544 346,65 €	- 4 495 459,81 €
Pagamentos ao pessoal	-9 143 959,07 €	- 11 575 351,34 €
Pagamentos de transferências e subsídios	-1 334 580,59 €	- 2 061 862,30 €
Caixa gerada pelas operações	896 471,52 €	907 025,32 €
Outros recebimentos/pagamentos	189 144,53 €	193 627,26 €
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)	1 085 616,05 €	1 100 652,57 €
Fluxos de caixa das atividades de investimento		
Pagamentos respeitantes a:		
Pagamentos - Ativos fixos tangíveis	-3 099 182,04 €	- 1 396 955,61 €
Pagamentos - Ativos intangíveis	-1 904,89 €	- €
Pagamentos - Investimentos financeiros		
Recebimentos provenientes de:		
Recebimentos - Ativos fixos tangíveis		
Recebimentos - Transferências de capital	2 964 618,07 €	2 277 426,50 €
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)	-136 468,86 €	880 470,89 €
Fluxos de caixa das atividades de financiamento		
Recebimentos provenientes de:		
Recebimentos - Financiamentos obtidos	-156 539,90 €	- €
Recebimentos - Outras operações de financiamento	1 348,78 €	1 380,75 €
Pagamentos respeitantes a:		
Pagamentos - Financiamentos obtidos	-396 947,65 €	- 407 312,00 €
Pagamentos - Juros e gastos similares	-84 744,45 €	- 75 836,00 €
Pagamentos - Outras operações de financiamento	-1 179 589,47 €	
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)	-1 816 472,69 €	481 767,25 €
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)	-867 325,50 €	1 499 356,21 €
Efeito das diferenças de câmbio		
Caixa e seus equivalentes de caixa no início do período	3 761 502,19 €	2 894 176,69 €
Caixa e seus equivalentes de caixa no fim do período	2 894 176,69 €	1 394 820,48 €
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDOS DA		
Caixa e seus equivalentes de caixa no início do período	3 761 502,19 €	2 894 176,69 €
Saldo da gerência anterior (SGA)	3 761 502,19 €	2 894 176,69 €
SGA De execução orçamental	3 002 555,37 €	2 166 209,88 €
SGA De operações de tesouraria	758 946,82 €	727 966,81 €
Caixa e seus equivalentes de caixa no fim do período	2 894 176,69 €	1 394 820,48 €
Saldo para a gerência seguinte (SGS)	2 894 176,69 €	1 394 820,48 €
SGS De execução orçamental	2 166 209,88 €	649 600,86 €
SGS De operações de tesouraria	727 966,81 €	745 219,62 €



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "CPW", "A.F.", "D.F.", "L.S.", and "D.F.", along with a checkmark and a small "L.P.".

2026

**GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO**

UNIR CABECEIRAS

**NORMAS DE EXECUÇÃO
DO ORÇAMENTO**



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "F. B.", "L. B.", and others, along with a checkmark and the number "13"]

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

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
Normas de Execução do Orçamento 2026

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 maneoio	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
Fundos disponíveis	13
Artigo 27.º	13
Autorizações assumidas	13
Secção III	14
Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa	14
Artigo 28.º	14
Equipamento e soluções informáticas	14
Artigo 29.º	14
Vertente seguradora	14
Artigo 30.º	14
Despesas de deslocação	14
Artigo 31.º	15
Reposições ao Município	15
Artigo 32.º	15
Operações de tesouraria	15
Secção IV	15
Celebração e formalização de contratos e protocolos	15
Artigo 33.º	15
Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos	15
Artigo 34.º	15
Protocolos	15
Artigo 35.º	16

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
Normas de Execução do Orçamento 2026

Contratos de tarefa e avença	16
Capítulo IV	16
Disposições finais	16
Artigo 36.º	16
Empréstimos a curto prazo	16
Artigo 37.º	16
Dúvidas sobre a execução do Orçamento.....	16
Artigo 38.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 2026, 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 2025 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 2025 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 2026, 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 2026, 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 2026 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 2026 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. A EM- Fundos Comunitários é responsável:
 - a) Pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários;
 - b) Pela apresentação dos pedidos de pagamento e enquadramento das despesas na candidatura aprovada, em conformidade com as obrigações do beneficiário, nos termos dos regulamentos aplicáveis à operação.
2. Os responsáveis pela execução dos projetos com financiamento, devem:
 - a) Assegurar o cumprimento dos procedimentos legais em matéria de contratação pública;
 - b) Identificar, no pedido de requisição a submeter na plataforma de compras eletrónica, a designação da candidatura.

Capítulo II Receita orçamental

Secção I Princípios

Artigo 11.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada, sem prejuízo do valor da cobrança poder ultrapassar os montantes inscritos no orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas nas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e apresentadas no saldo inicial do mapa orçamental das receitas do ano seguinte.
3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
4. Em conformidade com o definido no Regulamento da Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças Municipais do Município de Cabeceiras de Basto, as taxas e outras receitas municipais serão atualizadas nos termos constantes do seu art.º 11.º
5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica à DAF.

Artigo 12.º

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

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

Instituto Nacional de Estatística acumulados durante 12 meses, contados de outubro a Setembro, inclusive. Com base nos dados publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, foi efetuado o cálculo do índice de inflação, tendo-se apurado um índice médio de inflação de 2,37%. Os valores da Tabela de Taxas e Licenças Municipais da qual faz parte integrante a Tabela de Urbanização e Edificação serão objeto da atualização prevista, arredondados às décimas.

Artigo 13.º

Estorno, anulações e restituição de receitas

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

Artigo 14.º

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.

Artigo 15.º

Cauções

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

Artigo 16.º

Fundo Fixo de Caixa

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

Capítulo III
Despesa orçamental

Secção I
Princípios e regras

Artigo 17.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro e na Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, com as respetivas alterações e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
 - b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda;
3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis, com exceção dos legalmente permitidos.
4. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos seis meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizando de seis meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.
5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se procede ao seu pagamento.
7. Cada serviço que tenha a seu cargo a execução de obras deverá ter uma conta-corrente da obra, para que, em qualquer momento, se possa conhecer o seu custo.

Artigo 18.º

Tramitação dos processos de despesa

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

2. A informação deverá possuir obrigatoriamente o despacho de concordância, em relação à necessidade e oportunidade de aquisição dos bens ou serviços em causa por parte de quem possua competência para autorizar o procedimento de realização da despesa.
3. Após obtenção da autorização da necessidade, a DAF - Contratação Pública, verifica se o processo de aquisição está ou não sujeito ao processo público de aquisição ou simples consulta.
4. Estando sujeito a simples consulta, a DOM - Aprovisionamento consulta os fornecedores, receciona as propostas, e envia para a DAF - Chefe de Divisão, que valida os procedimentos e remete para a DAF-Contabilidade para proceder à cabimentação da requisição interna na respetiva aplicação informática, se existir dotação orçamental na correspondente classificação económica da despesa, e depois de verificados os pressupostos a que alude a alínea f) do artigo 3º da Lei nº 8/2012, de 21 de Fevereiro, ou seja a existência de fundo disponível, e propõe ao órgão com competência própria ou delegada para o efeito a autorização da despesa;
5. Estando sujeito ao processo público de aquisição, a DAF- Contratação Pública, verifica se o procedimento (remetido pela divisão responsável) cumpre o disposto no manual de procedimentos de contratação pública, em vigor, 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, o Sr. Presidente, nomeia os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos.
3. Os gestores do contrato devem manter evidências de acompanhamento material e financeiro dos contratos, com recurso, nomeadamente, à ficha de contrato.
4. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas ao Gabinete Jurídico com o conhecimento da DAF, para assegurar a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 20.º

Conferência e registo da despesa

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

Artigo 21.º

Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela DAF com informação recolhida do sistema biométrico e/ou disponibilizada pelas Divisões/Serviços Municipais, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, a remeter à DAF - Contabilidade, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.
3. As respetivas folhas de remuneração devem ser enviadas ao Serviço de Contabilidade com antecedência de 2 dias úteis, face ao dia do pagamento, que geralmente é dia 20.
4. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

Artigo 22.º

Fundos de manei

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

Secção II **Autorização da despesa**

Artigo 23.º

Apoios a entidades terceiras

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

Artigo 24.º

Apoio às Freguesias

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

Artigo 25.º

Assunção de compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º e n.º 4.º do art.º 16.º, ambos da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista.
2. Ficam igualmente autorizadas as despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior, desde que os seus encargos não excedam o limite previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 22 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo de execução de três anos.
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. Excetuam-se do disposto nos números anteriores os casos em que a reprogramação dos compromissos plurianuais implique aumento de despesa.

Artigo 26.º

Fundos disponíveis

Considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência de 2025, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2026, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento para 2026, que ocorre nos termos da legislação em vigor.

Artigo 27.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:
 - a) Vencimentos 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 28.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 29.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 30.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 31.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
 - b) Realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.
3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Artigo 32.º

Operações 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 33.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 34.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 35.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e demais legislação complementar.
2. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no artigo 10º da Lei 35/2014, de 20 de junho, e demais requisitos previstos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade da DAF.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos na classificação económica 010107 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual. Os restantes contratos que, em nome individual, têm caráter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.
4. Os contratos de tarefa e de avença celebrados com violação dos requisitos previstos nos no artº 10º, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, são nulos, fazendo incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 36.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 37.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 38.º

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso

Em 2026, 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.



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

2026

**GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO**

UNIR CABECEIRAS

**MAPA DE PESSOAL E
PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO**



Mapa de Pessoal para o ano de 2026

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 atividades	Carreira/Categoria	Área Funcional	Dirigente Intermédio de 2º e 3º grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialistas de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Corpos especiais	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	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente	
DAGA - Divisão de Administração Geral e Atendimento	Chefe de Divisão	ADMINISTRATIVO GERAL (SAU), espaços cidadão, apoio aos Órgãos Autárquicos, gestão do Arquivo Municipal, inserção profissional, serviços jurídicos, serviços de estatísticas, E-Link	1															CS	1	0	1					Comissão de Serviço	
				Jurídica	6														CTI	6	4	2		1 Téc. Superior nomeado Encarregado de Proteção de dados/ 1 Assist. Técnico em mobilidade Inter-carreiras	Licenciatura em Direito (CNAEF-380) - Grau de complexidade 3	Permanente a)	
				Gestão	2														CTI	2	2	0		1 Téc. Superior a prestar apoio à Assembleia Municipal			
	Técnico Superior	Comunicação social		1															CTI	1	1	0					
		Centro de Estudos Beneditinos	1																CTI	1	0	1		Reforço da equipa de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço, nomeadamente no Centro de Estudos Beneditinos	Licenciatura na área de Filosofia (CNAEF-226) - Grau de complexidade 3	Permanente a)	
		Educação	1																CTI	1	1	0		Reforço da equipa de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço na área do Turismo	Licenciatura em Turismo (CNAEF-817) - Grau de complexidade 3	Permanente a)	
		Turismo	4																CTI	4	3	1	1 Assist. Técnico em mobilidade Inter-carreiras				
	Gabinete de Inserção Profissional		2																CTI	2	1	1	1 Assist. Técnico em mobilidade Inter-carreiras	Reforço da equipa de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço na área do Gabinete de Inserção Profissional	Licenciatura em Educação Social (CNAEF-763) - Grau de complexidade 3	Permanente a)	
		Coordenação					1												CTI	1	1	0					
	Coordenador Técnico		Administrativa/Atendimento						17										CTI	17	17	0					
	Assistente técnico		Atendimento no Espaço Cidadão						1										CTI	1	0	1			Reforço da equipa de apoio administrativo e atendimento de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente a)
			Serviço de Atendimento Único						1										CTI	1	0	1		Reforço da equipa de apoio administrativo e atendimento de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente a)	
		Assistente Operacional	Apoio Administrativo									4							CTI	4	4	0					
			Atendimento/Telefónica									1							CTI	1	1	0					
			Serviços Gerais									5							CTI	5	3	2		Reforço da equipa de suporte à atividade da divisão	Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)	
			1	0	17	0	0	1	19	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	48	38	10					

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

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

[illegible]

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, a smaller signature, and various initials.

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

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/Classificação	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 operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Polícia Municipal (Agente Graduado)	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	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente
DDE - Divisão de Desenvolvimento Económico	Chefe de Divisão	Desenvolvimento Económico, Informática, Fundos Comunitários, Turismo, Cultura, Desporto, Associativismo, Juventude, Lazer e Tempos Livres	1																	CS	1	0	1				Comissão de Serviço
		Unidade de Cultura, Desporto e Tempos Livres, Associativismo e Juventude (ULCLM)	1																	CS	1	0	1				Comissão de Serviço
		Desenvolvimento Económico			2															CTI	2	1	1	1 Assist. Técnico em mobilidade Intercarreiras	Reforço da equipa técnica de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta na área do Desenvolvimento Económico	Licenciatura em Contabilidade (CNAEF-344) - Grau de complexidade 3	Permanente a)
	Técnico Superior	Turismo			4															CTI	4	4	0				
		Cultura			2															CTI	2	1	1				
		Cultura, Associativismo e Juventude			1															CTI	1	1	0				
		Conservação e Restauro Desporto e Equipamentos			1															CTI	1	1	0				
	Desporto			2																CTI	2	2	0				
				12																CTI	12	11	1	1 Assist. Técnico em mobilidade Intercarreiras	Reforço da equipa técnica de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta na área do Desporto	Licenciatura na área de Desporto (CNAEF-813) - Grau de complexidade 3	Permanente a)
	Informática de Gestão			1																CTI	1	0	1				
																				CTI	1	0	1				

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AF", "M", and others, along with some numerical markings like "1/1".

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

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	Dirigente intermédio de 2.º e 3.º grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Técnicos de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Coordenador operacional	Proteção Civil	Polícia Municipal (Agente Graduado)	Polícia Municipal (Agente de 1.ª classe)	Polícia Municipal (Agente 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	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente
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 atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta na área dos Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura na área de Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF - Grau complexidade 3	Permanente a)
		Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação					3														CTI	3	2	1		Reforço da equipa técnica de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta na área dos Sistemas e Tecnologias de Informação	Nível 4 ou superior do QNQ nos termos do n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF - Grau complexidade 2	Permanente a)
		Administrativo/Atendimento							7												CTI	7	7	0				Temporário a termo certo
Assistente Técnico		Administrativo/Atendimento							1												CTC	1	1	0				
		Turismo							2												CTI	2	0	2		Reforço da equipa de apoio administrativo e atendimento de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente a)
Assistente operacional		Apoio Administrativo										1									CTI	1	1	0				
		Serviços Gerais									6										CTI	6	6	0				
		Manutenção e conservação do Posto de Fomento Cingético de "Molinhos de Rei"										2									CTI	2	2	0				
		Jardinagem e limpeza de vegetação											1								CTI	1	1	0		1 trabalhador com suplemento de senectidade e inatividade ao abrigo do Decreto-Lei n.º 93/2021 de 9 de novembro - nível Alto		
		Tratamento e manutenção das Piscinas Municipais											2								CTI	2	2	0				
			2	0	26	2	3	0	10	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55	45	10				

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

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	Carrreira/Categoria	Área Funcional	Dirigente Intermédio de 2º e 3º grau	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Técnico superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Corpos especiais	Polícia Municipal (Agente Graduado)	Polícia Municipal (Agente de 1.ª classe)	Polícia Municipal (Agente 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	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária / Permanente	
DESA - Divisão de Educação, Saúde e Ação Social	Chefe de Divisão	Educação, Saúde, Ação Social, Bibliotecas	1																	CS	1	0	1				Comissão de Serviço	
	Dirigente Intermédio de 3º grau	Unidade de Educação	1																	CS	1	0	1				Comissão de Serviço	
	Dirigente Intermédio de 3º grau	Unidade de Ação Social e Saúde	1																	CS	1	0	1				Comissão de Serviço	
		Gestão			1															CTI	1	1	0					
		Ação Social/Saúde			6															CTI	6	4	2	1 Assist. Técnico em mobilidade Intercarreiras	Licenciatura em Educação Social/Serviço Social (CMAEF-762) - Grau de complexidade 3		Permanente a)	
		Educação			2															CTI	2	2	0					
		Bibliotecas			2															CTI	2	2	0					
		Ação Social/Transferência de competências			1															CTI	1	1	0					
		Radar Social			2															CTC	2	2	0				Temporário a termo certo	
		Administrativa						1												CTI	1	1	0					
	Apoio Administrativo						1												CTI	1	1	0						
Assistente Técnico		Administrativo/Acórdment						8												CTI	8	6	2		Reforço da equipa de apoio administrativo e atendimento de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente a)	
		Administrativo/Ação Social						1												CTI	1	0	1		Reforço da equipa de apoio administrativo e atendimento de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente a)	
		Equitação						1												CTI	1	1	0					
		Educação e equipamentos									16									CTI	16	16	0					
		Vigilância/Atendimento/Tratador de animais									3									CTI	3	3	0					
		Tratador de Animais										3								CTI	3	2	1		Reforço da equipa de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta do serviço e para dinamização do Centro Hípico	Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)	
		Equipamentos										6											6		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	Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)	
		Saúde/Transferência de competências																		CTI	15	12	3		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	Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Unidade orgânica, centros de competência ou de produto/área de atividades	Carreira/Categori a		
	Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular	E	
	Técnico de outras Atividades de Apoio Educativo	O	

Unidade orgânica, centros de competência ou de produto/área de atividades	Carreira/Categori a		
	Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular	E	
	Técnico de outras Atividades de Apoio Educativo	O	

Unidade orgânica, centros de competência ou de produto/área de atividades	Carreira/Categori a	
	Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular	E
	Técnico de outras Atividades de Apoio Educativo	O

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

[illegible]

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

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/cêntricos de competência ou de produção/área de atividades	Carreira/Categoria	Área Funcional	Corpos específicos										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 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	Policia Municipal (Agente Graduado)	Policia Municipal (Agente Municipal de 1.ª classe)	Policia Municipal (Agente Municipal de 2.ª classe)	Carreira Especial de Fiscalização	Chefe de Serviços de Adm. Escolar	Técnicos de Atividades	
DDM - Divisão de Obras Municipais	Chefe de Divisão	Obras Municipais	1																	
		Obras Municipais			2															
		Higiene e Segurança no Trabalho e Coordenação e Segurança em Obra																		
	Técnico Superior	Obras Municipais			1															
	Coordenador Técnico	Aprovisionamento						1												
		Administrativa							1											
	Assistente Técnico	Administrativa/Aprovisionamento							4											
		Topografia							1											
	Encarregado Geral	Coordenação								1										
	Operacional	Coordenação																		
		Coordenação																		
		Coordenação das transportes									1									
		Coordenação do setor da Construção Civil									1									
		Condução de veículos										10								
		Tratorista										2								
		Operadores de Máquinas										5								
		Apoio Administrativo										1								

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page]

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

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	Corpos 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
			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									
Assistente Operacional		Apolo										24		CTI	24	24	0	14 trabalhadores com suplemento de pensidade e insalubridade ao abrigo do Decreto-Lei n.º 93/2021 de 9 de novembro - nível Alto	Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta do serviço	Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)
		Capiteiro										1		CTI	1	1	0	2 trabalhadores com suplemento de pensidade e insalubridade ao abrigo do Decreto-Lei n.º 93/2021 de 9 de novembro - nível Alto			
		Pavimentações										2		CTI	2	2	0	1 trabalhador com suplemento de pensidade e insalubridade ao abrigo do Decreto-Lei n.º 93/2021 de 9 de novembro - nível Alto			
		Calceário										1		CTI	1	1	0				
		Pedreiro										2		CTI	2	2	0	2 trabalhadores com suplemento de pensidade e insalubridade ao abrigo do Decreto-Lei n.º 93/2021 de 9 de novembro - nível Alto			
		Serralheiro										2		CTI	2	2	0				
		Mecânico										1		CTI	1	1	0	1 trabalhador com suplemento de pensidade e insalubridade ao abrigo do Decreto-Lei n.º 93/2021 de 9 de novembro - nível Alto			
		Trocha										1		CTI	1	0	1		Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta do serviço	Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)
		Picheleiro										1		CTI	1	0	1		Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta do serviço	Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)
		Portaria										6		CTI	6	5	1		Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta do serviço	Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)
		Asfaldador										2		CTI	2	0	2		Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta do serviço	Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)
		Manutenção										2		CTI	2	0	2		Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta do serviço	Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente a)

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / áreas de atividades	DDP - Divisão de Obras Particulares e Planejamento	Carreira / Categoria
	Chefe de Divisão	Técnico Superior
Técnico Especialista		
Assistente Técnico		
Carreira Especialista de Inovação		

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / áreas de atividades	DDP - Divisão de Obras Particulares e Planejamento	Carreira / Categoria
	Chefe de Divisão	Técnico Superior
Técnico Especialista		
Assistente Técnico		
Carreira Especialista de Inovação		

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / áreas de atividades	DDP - Divisão de Obras Particulares e Planejamento	Carreira / Categoria
	Chefe de Divisão	Técnico Superior
Técnico Especialista		
Assistente Técnico		
Carreira Especialista de Inovação		

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

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	Corpo estatutários																Vínculo	Nº de postos de trabalho	Providos	A prover	OBS.	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporal e/ou 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 Proteção Civil	Polícia Municipal (Agente Graduado)	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				
Pessoal não docente - Contrato de Execução - C.M. Cabeceiras de Basto	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Agrupamento de Escolas																2		CTI	2	2	0								
	Assistente Técnico	Agrupamento de Escolas								8										CTI	8	8	0								
	Encarregado Operacional	Agrupamento de Escolas																		CTI	3	2	1		1 Assistente Operacional em mobilidade intercategorias	Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta do serviço	Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente			
	Assistente Operacional	Agrupamento de Escolas											84							CTI	84	84	0								
Gabinete Médico - Veterinário	Técnico Superior	Medicina Veterinária			1															CTI	1	1	0								
Serviço Municipal de Proteção Civil/Equipas Multidisciplinadas de Serviço Municipal de Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	CS	1	1	0		1 Técnico Superior a exercer funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil						
	Técnico Superior	Proteção Civil			1															CTI	1	1	0			Reforço da equipa técnica de trabalho de suporte à atividade da divisão para aumento da capacidade de resposta na área do Desporto	Licenciatura em Engenharia Florestal (ENF-623) - Grau de complexidade 3	Permanente			
	Assistente Operacional	Proteção Civil										2								CTI	2	2	0								
	Assistente Operacional	Sapador Florestal										5								CTC	5	4	1								
Serviços de Polícia Municipal	Agente	Polícia Municipal	0	0	3	0	0	0	0	0	0	7	1	0	0	0	0	0	0	0	11	9	2			Melhoria do Serviço de Polícia Municipal					
														1						CTI	1	0	1								
															5					CTI	5	5	0								
															3					CTI	3	0	3								
Equipa Multidisciplinar de Serviço de Fundos Comunitários e Administrativo	Assistente Técnico	Fundos Comunitários e Planeamento Estratégico Administrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	3	0	0	0	CS	1	1	0							
																				CTI	1	1	0								
																				CTI	1	1	0								
																				CTI	0	2	2	0							
Encarregado de Proteção de Dados (DPO)		Proteção de Dados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	CTI	0	0	0			A exercer funções na DADA					
Gabinete de Comunicação e Imagem	Técnico Superior	Comunicação e Multimédia																		CTI	1	1	0								
Totais gerais			12	1	90	2	3	12	70	1	10	280	1	1	5	3	2	2	0		562	450	112								
			Total																562	450	112										

CS - Comissão de Serviço

CTI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

CTC - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resoluto 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

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
Técnico Superior	Jurídica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenações; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa
	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; Apoiar 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, prevenindo 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. Elaborar 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
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
	Serviço de Atendimento Único	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, apoio administrativo e atendimento ao público, realizando tarefas como gestão de informação, arquivo, atendimento telefónico e presencial, tramitação de processos, e apoio a outros serviços, sempre com organização, diligência e respeito pelas normas éticas e de confidencialidade, visando a eficiência e o cumprimento das metas 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
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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente operar uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedido de informação; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registrar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Zelar pela conservação do material à sua guarda.	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
	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	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
		despesas; tesouraria; 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, análises	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
		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 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. Verifica o cumprimento das normas e da legislação em vigor, assegura o expediente 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
		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.	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), aprovisionamento, 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
	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 do orçamento e respetivas alterações orçamentais.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do conhecimento 8-Iniciativa

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 munícipes 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. Realiza visitas guiadas ao concelho.	
	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. Realiza visitas guiadas no âmbito do Museu das Terras de Basto.	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
	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
	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 e as aulas de atividade extra-curricular na área do desporto. Assegurar a vigilância, manutenção e tratamento das águas das Piscinas Municipais Cobertas e Descobertas. Assegurar o serviço de nadador-salvador nas Piscinas Municipais. Executar as iniciativas de índole desportivas constantes nos Planos de Atividade. Atualizar 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
	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. Implementa o	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
		Plano de Transição Digital do Município. Apoia na manutenção de redes e sistemas informáticos do município e na manutenção de hardware, dando resposta às solicitações internas.	
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. Colabora na implementação do Plano de Transição Digital do Município. 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/Atenção	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, 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
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.	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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.	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 desinfeção 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

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 Programa Rede Social, incluindo o Conselho Local de Ação Social (CLAS); Promove a elaboração, atualização e implementação do Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social, Carta Social, e outros documentos estratégicos, em articulação e parceria com a Rede Social do concelho e o Conselho Local de Ação Social (CLAS);	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
		Promover a instalação e a requalificação sustentável de equipamentos e/ou a criação de respostas sociais de acordo com os objetivos da Carta Social; Promove medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos; Promove ações de animação, melhoria do bem-estar e de quebra de isolamento dirigida aos mais idosos; Promove medidas e programas de combate à violência doméstica e colabora, no âmbito da lei; 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, isenção de taxas, Bolsas de Estudo, Ação Social Escolar e os processos de apoios logísticos e financeiros, no âmbito da área social, requeridos pelas IPSS. Assegura as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da saúde, de harmonia com o previsto no Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30/01 e demais legislação complementar; 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; Assegura as atividades necessárias ao exercício das competências do domínio da habitação, de harmonia com o previsto no Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29/11 e demais legislação complementar. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Assegura as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da ação social, de harmonia com o previsto no Decreto -Lei n.º 55/2020, de 12/08 e demais legislação	

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		complementar: SAAS, RSI, CLDS, Carta Social, entre outras;	
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.
	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,	1-Orientação para o serviço público

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		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 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.	4-Orientação para os resultados 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 8 – Iniciativa; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.
	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	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
		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.	
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 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.
	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	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
		coadjuvar na prática de equitação especial; Realizar diversas atividades no âmbito do funcionamento do Centro Hípico de Cabeceiras de Basto, nomeadamente participação/organização de eventos equestres, organização e manutenção de registos, estabelecimento de contactos necessários e receção de visitas solicitadas; Assegurar o correto funcionamento das estruturas de apoio ao Centro Hípico de Cabeceiras de Basto; Coordenar a atividade letiva que decorre no âmbito de formação ministrada no Centro Hípico de Cabeceiras de Basto.	
Assistente Operacional	Educação e equipamentos	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, na confeção das refeições escolares, trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha e limpeza das instalações escolares e/ou equipamentos direcionados para a área da educação. Executa outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, nomeadamente apoio na preparação de materiais e equipamentos para as atividades educativas e recreativas e vigilância nos recreios.	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.
	Vigilância/atendimento/tratador de animais	Centro de Educação Ambiental de Vinha de Mouros 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 alimentação dos animais. 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. Assegura o acompanhamento de grupos em visitas organizadas.	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	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
		como comunicar sintomas de doença dos animais. Operar com equipamentos adquiridos para o reapetrechamento das explorações e cuidar da sua conservação.	
	Equipamentos	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos municipais; Exerce ainda atividades de gestão, organização e manutenção e limpeza 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.
	Vigilante	Exercer as atividades inerentes à carreira e 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	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
		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.	

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 praticas legais ambientais, em vigor; Elabora propostas fundamentadas com vista à resolução de problemas de carácter ambiental e de hidrogeologia; Prepara, elabora e acompanha projetos ambientais, bem como promove a educação ambiental para todos os públicos; Colabora com outras entidades, nomeadamente entidades da Administração Central, no cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção do ambiente em geral; Intervém junto de outros setores, para a prossecução de objetivos de conteúdo pluridisciplinar, nomeadamente: a) Assegurar a atualização em sistemas de informação geográfica – SIG, do cadastro das infraestruturas existentes nos sistemas de abastecimento de água (Baixa e Alta), de saneamento (Baixa e Alta) e de recolha de Resíduos Urbanos; b) Promover e executar ações de caráter geral ou especializadas na área da operação de redes de saneamento, sistemas de tratamento e elevatórios, redes de abastecimento de água e origens de água, elaboração dos estudos técnicos geotécnicos e hidrogeológicos para definição dos perímetros de proteção das captações de água para abastecimento público domiciliário, com o objetivo de maximizar a eficiência das mesmas e minimizar o seu impacto ambiental nos recursos hídricos e fomentar a sua boa gestão no âmbito das atribuições municipais; c) Assegurar a gestão de resíduos, promovendo o controlo integrado e correto tratamento dos resíduos, fomentando a sensibilização ambiental junto da população, criando fluxos de recolha de forma a melhorar a eficiência e indicadores de desempenho nas recolhas indiferenciada e	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, guas 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

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 lixos e equiparados; varreduras, lavagem e limpeza de ruas e sarjetas; remoção de lixeiras e extirpação de ervas, utilizando as ferramentas e o equipamento necessários.	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
		numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério.	
	Ajudante de Coveiro	Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, 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
	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 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	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 signatures and initials in blue ink]

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		pluviais. Reparações de avarias em condutas de água, esgotos e águas pluviais, Detetar as avarias mecânicas nos equipamentos municipais de abastecimento de água, esgotos e águas pluviais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos na sequência de reparações de condutas de água, esgotos e águas pluviais; Limpar e desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executam trabalhos de manutenção corrente e limpeza de ETA's e ETAR's, estações elevatórias de esgotos, emissários e órgãos complementares.	

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 informações e pareceres de carácter técnico	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
		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/Aprovisionamento	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
		diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, aprovisionamento, armazém, expediente e arquivo.	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)
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 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)
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,	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
		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.	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 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	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
		motores. Levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Escolher, selecionar 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 muros de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pereiro, em geral; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Compôr pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte de árvores existentes nas bermas das estradas. Procede 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 edifícios municipais na área da carpintaria.	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)
	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	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
		exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	
	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 muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à execução de condutas de esgotos ou águas pluviais. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.	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 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;	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
		Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.	
	Mecânico	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores.	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 muros 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 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.	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)
	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)

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
	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 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.	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)
	Manutenção	Assistente Operacional na área de Manutenção - 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, realização de tarefas nas áreas da construção civil, necessárias à manutenção, construção, conservação, reabilitação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais e urbanos, de carácter manual, com ou sem apoio de ferramentas e equipamento mecânico, com graus de complexidade variáveis. Realiza tarefas indispensáveis à manutenção do bom estado de operação e manutenção do Edificado. Responsabilidade pela correta operação dos equipamentos sob sua guarda, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, de acordo com as diretivas emanadas para os mesmos.	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)

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	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 e arrumação das instalações; proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária das crianças, apoiando-as nos cuidados de higiene e nas refeições, inclusive com NEE; dinamizar 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	Dirige o Serviço Municipal de 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; Elaborar, atualizar e testar o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil (PMEPC) através da realização de exercícios e simulacros; Dar parecer sobre o acionamento do PMEPC; Inventariar e atualizar permanentemente os recursos e equipamentos existentes no concelho; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito operacional (proteção e socorro) com articulação/colaboração dos os Agentes de Proteção Civil; 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 o requeira. Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município; Apoia/Coadjuva o Presidente da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC); Promover a difusão de avisos e comunicados à população.	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 caráter Municipal. Apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho. Desenvolver ações de sensibilização e informação pública sobre a atividade de Proteção Civil e difundir informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis.	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
	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	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas

		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; Apoia/Coadjuva o Presidente da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais (CMGIFR); Promove o cumprimento do estabelecido no sistema de gestão integrada dos fogos rurais, relativamente às competências atribuídas aos municípios; Supervisiona e controla a qualidade dos trabalhos no âmbito da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI); 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 RDFCI 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 RDFCI; Realiza e acompanha ações de sensibilização sobre a defesa de pessoas e bens no contexto do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais; Implementação, acompanhamento e monitorização da execução do Protocolo Medidas Compensatórias Fauna e Flora do Sistema Electroprodutor do Tâmega, do Protocolo Parceria Quadro de Plano Compensação de Desflorestação no Âmbito do projeto da Central Fotovoltaica do Carregado 50KW e do Protocolo Quadro de Plano Compensação para a Biodiversidade no Âmbito do Projeto do Parque Eólico do Tâmega; Gestão do Posto de Fomento Cinagético e Núcleo de Vida Selvagem de Moinhos de Rei; Gestão da Zona de Caça Municipal e da Pista de Pesca Desportiva; Apoio técnico e administrativo ao Conselho Cinagético Municipal; Emissão de pareceres relativos aos condicionalismos à edificação em espaços rurais; Implementação dos Programas “Aldeia Segura” e “Pessoas Seguras”, nos aglomerados rurais que apresentam mais perigosidade de incêndio florestal; Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos.	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 físico, tais como, silvicultura preventiva, nomeadamente a	1-Orientação para o serviço público 4-Orientação para os resultados 5-Análise crítica e resolução de problemas 6-Gestão do Conhecimento

		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).	7-Comunicação 8-Iniciativa 10-Organização, planeamento e gestão de projetos
--	--	---	---

SERVIÇO DE POLÍCIA MUNICIPAL

Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Competências
Agente graduado	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 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	
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 disser respeito à atuação dos órgãos municipais e do município; Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacional e regional, com vista à difusão da informação municipal; Validar as exposições do ponto de vista conceptual e do planeamento, bem como qualquer apresentação relativa à atividade municipal em todo e qualquer suporte; Catalogar, registar e manter atualizada a base de dados de materiais e produtos produzidos de forma a garantir a racionalização de meios e a reutilização de materiais; Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o Presidente deva participar; Assegurar as funções de relações públicas e de protocolo; Organizar e acompanhar as cerimónias e atos oficiais do município, assim como as receções promovidas pelos órgãos autárquicos; Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência; Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.	

Plano Anual de Recrutamento para 2026
(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
	Técnico Superior	Jurídica/Direito	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Centro de Estudos Beneditinos	1	Procedimento concursal comum	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Técnico Superior	Turismo	1	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	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
	Técnico Superior	Património e Seguros	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Divisão Administrativa e Financeira	Técnico Superior	Contabilidade	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Contabilidade e Património	2	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Recursos Humanos	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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

Plano Anual de Recrutamento para 2026

(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 Desenvolvimento Económico	Técnico Superior	Informática de Gestão	1	Procedimento Concursal	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
	Técnico Superior	Cultura	1	Procedimento Concursal	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
	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	Turismo	2	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
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/Ação Social	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Técnico	Administrativa/Atendimento	2	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Equipamentos	6	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Saúde/Transferência de Competências-Serviços Gerais	3	Procedimento Concursal	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

Plano Anual de Recrutamento para 2026

(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 Ambiente e Salubridade	Coordenador Técnico	Administrativa	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Encarregado Operacional	Apoio	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Águas e Saneamento	3	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Recolha de resíduos sólidos urbanos e legalmente equiparados	4	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	CROAC	1	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
Divisão de Obras Municipais	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
	Assistente Operacional	Picheleiros	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
	Assistente Operacional	Asfaltador	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
Divisão de Obras Particulares e Planeamento	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Pessoal Não Docente	Técnico Superior	Gabinete Técnico Florestal	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Serviço Municipal de Proteção Civil	Polícia Municipal	Agente Municipal de 2.ª classe	1	Mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
TOTAL DE POSTOS			58		

Plano Anual de Recrutamento para 2026

(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
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 Ate	Assistente Técnico	Serviço de Atendimento Único	1	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
Divisão de Educação, Saúde e Ação Social	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
	Assistente Operacional	Manutenção	2	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Serviço Municipal de Proteção Civil	Assistente Operacional	Sapador Florestal	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo
Serviços de Policia Municipal	Policia Municipal	Agente graduado	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
		Agente Municipal de 2.ª classe	2	Mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
TOTAL DE POSTOS			42		

Plano Anual de Recrutamento para 2026
(Artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada)

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	Assistente Técnico	Serviço de Atendimento Único	1	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	
Divisão de Educação, Saúde e Ação Social	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	
	Assistente Operacional	Manutenção	2	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	
Serviço Municipal de Proteção Civil	Assistente Operacional	Sapador Florestal	1	Procedimento Concursal	Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo	
Serviços de Polícia Municipal	Polícia Municipal	Agente graduado	1	Procedimento concursal comum ou mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	
		Agente Municipal de 2.ª classe	2	Mobilidade	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	
TOTAL DE POSTOS			42			

12

F.

167 / 270



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

2026

**GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO**

UNIR CABECEIRAS

**ORÇAMENTO DAS ENTIDADES
PARTICIPADAS**



PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO 2026



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Af.', 'sol.', '1/2', and 'M', along with a large stylized signature.

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
ENQUADRAMENTO	3
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
ÁREAS DE INTERVENÇÃO	5
1 - Ação Social e Saúde	6
1.1 - Unidade de Cuidados Continuados Integrados a Pessoas Dependentes de Média Duração e Reabilitação	6
1.2. Espaços de Convívio e Lazer/Cabeceiras de Basto + Igual Programa de Dinamização dos ECL'S	29
1.3. POSTO MÓVEL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PMAC)	35
1.4. "Ouvir Cabeceiras de Basto " - Serviços de Audiologia	44
1.5. Programa "Medicamentos Sociais"	45
1.6. Festa de Natal dos Espaços de Convívio e Lazer	47
1.7. Parcerias e Cooperação Institucional.....	48
1.7.1. Rede Social.....	48
1.7.2. Participação na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto.....	48
1.7.3. Participação na Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto.....	49
1.7.4. Participação no Banco Local de Voluntariado de Cabeceiras de Basto/Dinamização da Loja Social	49
1.8. Projeto "Cuidar+"	53
1.9- CONTRATO LOCAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL- 5ª gERAÇÃO (CLDS 5G) ...	60
1.10- Vigilância de Transportes Escolares.....	66
ORÇAMENTO	66
Conclusão	69
Exploração Previsional e Orçamento	70
Parecer revisor oficial de contas.....	



INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades da Basto Vida para 2026 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 2026 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. Ressaltando 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 2025 perspetiva-se para 2026 a sua plena ocupação.

Em 2026 a equipa do Projeto “Cuidar+” irá realizar ações em prol da comunidade e em especial dos mais desfavorecidos.

Em 2026 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 2026 prevê-se a continuidade do projeto, iniciado em janeiro de 2025, “Cabeceiras de Basto + Igual|Dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer, aprovado no âmbito do 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.



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

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

Órgãos Sociais

Mesa da Assembleia Geral

Joaquim Barroso de Almeida Barreto - Presidente

Paula Fernanda Dourado Gonçalves– Vice-Presidente

Armando Machado de Oliveira Duro - Secretário

Direção

Serafim China Pereira - Presidente

Leandro Vilela Campos - Tesoureiro

Manuel António Ramos Pereira – Secretário

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

Introdução
Recursos Humanos afetos
Gestão de Recursos Humanos
Equipa Multidisciplinar
Política de Formação
Plano de formação profissional
Plano Interdisciplinar
Estágios

1.2. Espaços de Convívio e Lazer/ Cabeceiras de Basto + Igual|Dinamização dos ECL

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/Loja Social

1.8. Projeto “Cuidar+”

1.9. Contrato Local de Desenvolvimento Social-5ª Geração (CLDS-5G)

1.10. Vigilância dos Transportes Escolares

1 - AÇÃO SOCIAL E SAÚDE

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

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

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

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

Introdução

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

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

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

Existem atividades que se mantêm e constam nos planos anteriores.

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

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

À luz da experiência dos anos anteriores, e de acordo com a nossa cultura, propomos 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.

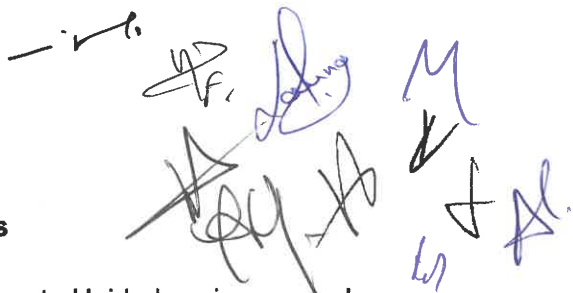
Cooperação institucional/Parcerias

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:

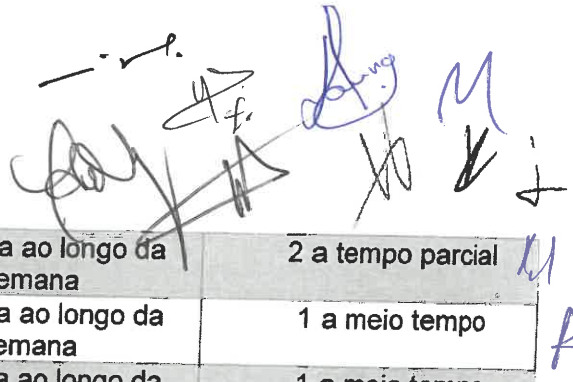
- Gestão eficaz de EPI'S;
- Rentabilização de recursos;
- Reaproveitamento de materiais.

Recursos humanos afetos à UCCI Basto Vida

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.

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)	30	Presença diária	7 de medicina interna e 2 de fisioterapia
Psicólogo	20	Presença ao longo da semana	1 a meio tempo
Enfermeiros	360	Presença Permanente	10 a tempo completo e 4 em prestação de serviços
Fisioterapeutas	70	Presença diária	2 a tempo completo



Assistentes Sociais	35	Presença ao longo da semana	2 a tempo parcial
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	35	Presença ao longo da semana	1 a tempo completo
Ajudante Ação Direta	544,5	Presença Permanente	13 a tempo completo e 4 a meio tempo
Auxiliar Serviços Gerais	100	Presença Permanente	1 a tempo completo e 3 a meio tempo
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.

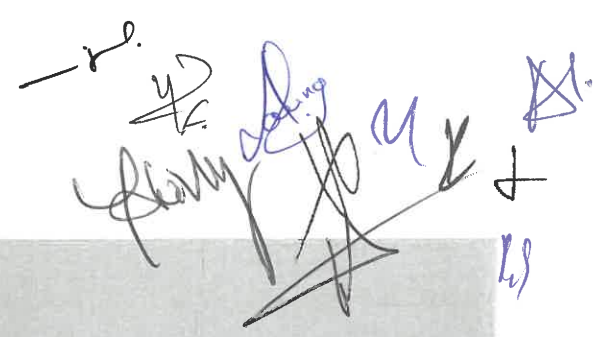
OBJETIVOS	AÇÕES	RECURSOS HUMANOS	METAS
Manter/Melhorar a qualidade dos serviços prestados	- Cumprir o regulamento interno e normas de segurança da instituição; - Cada colaborador desempenhar a sua função de acordo com a descrição funcional que lhe está associada; - Promover a formação contínua de colaboradores; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais.	- 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.	- Equipa multidisciplinar	- Desde a admissão à alta dos utentes, a totalidade dos processos estar atualizada, mostrando a realidade da situação dos utentes.

- rel. y.F. *[Handwritten signatures]*

Assegurar cuidados de higiene e conforto	- Incentivar a autossatisfação das necessidades no âmbito dos cuidados de higiene e conforto pessoal, de forma a promover a independência e autonomia individuais, bem como a afirmação pessoal; - Satisfazer necessidades que os utentes não consigam realizar sozinhos; - Providenciar produtos de higiene e conforto; - Respeitar a intimidade e <u>privacidade do utente.</u>	- Equipa multidisciplinar	- Autonomia do utente no âmbito dos cuidados de higiene e conforto pessoal; - Satisfação dos cuidados de higiene e conforto dos utentes que não são capazes de o realizar sozinhos.
Providenciar uma alimentação saudável e equilibrada	- Promover uma alimentação adequada a cada utente e às suas necessidades; - Assegurar hidratação; - Prevenir risco de engasgamento; - Incutir bons hábitos alimentares a utentes, familiares e colaboradores.	- Equipa multidisciplinar	- Colaboração com a nutricionista; - Manter o IMC nos padrões normais; - Realização de formação destinada a utentes, familiares e colaboradores, sobre a alimentação.
Promover a comunicação com família/cuidador	- Facilitar contacto com familiares e cuidadores; - Recolher os diversos contactos dos cuidadores e coloca-los à disposição dos utentes; - Colocar à disposição dos cuidadores os diversos contactos da instituição; - Incentivar visitas de <u>familiares e amigos.</u>	- Equipa multidisciplinar	- Facultar o guia de acolhimento ao cuidador; - Registo dos contactos dos cuidadores/familiares no Processo Individual do Utente; - Registo dos contactos efetuados.
Higienizar e tratar das roupas dos utentes	- Lavar, secar e engomar a roupa dos utentes, consoante as necessidades.	- Auxiliares	- Manutenção do estado de conservação e limpeza das roupas

Handwritten notes and signatures at the top right of the page, including the word "dos utentes." and various initials.

Prescrição e administração medicamentosa	- Prescrição de medicação; - Elaboração da tabela terapêutica individual do utente; - Preparação diária da medicação; - Registo diário de administração de medicação; - Vigilância de sintomas; - Administração de medicação de acordo com a tabela terapêutica; - Registo de entradas de medicação e saídas de stock; - Realizar pedido de medicação semanal.	- 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	-Preenchimento e avaliação de escalas mensalmente; - Posicionar de utentes; - Assegurar aporte calórico e hidratação adequada; - Colocação de material anti escara.	- Equipa multidisciplinar	- Manter integridade cutânea; - Garantir o máximo conforto e bem-estar ao utente.
Prevenir quedas dos utentes	- Avaliar risco de quedas e fraturas; - Melhorar mobilidade geral; - Evitar medicação que afete o equilíbrio; - Eventual utilização de auxiliares de marcha ou	- Equipa multidisciplinar	- Minimizar quedas de utentes.

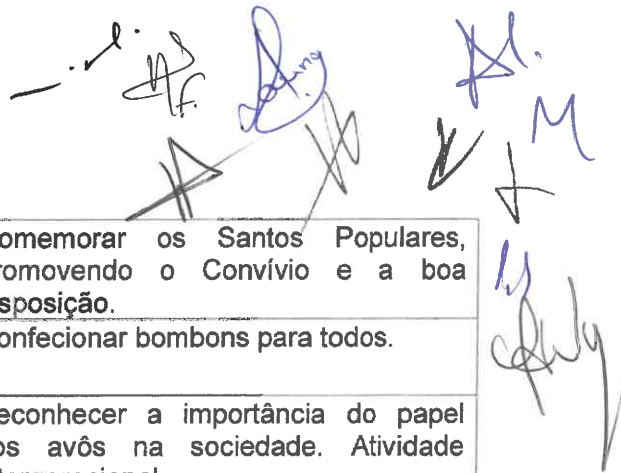


	outros dispositivos; - Identificar barreiras arquitetônicas e outros fatores de risco e tentar minimizá-los/eliminá-los; - Manter o equipamento em bom estado; - Prescrição de imobilização de segurança sempre que se justifique, com comunicação ao cuidador.		
Promoção da mobilidade dos utentes	- Avaliar 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.	- Equipa multidisciplinar	- Evitar/Minimizar quedas; - Melhoria/Manutenção do estado geral de mobilidade.
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.	- 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.

Comemorações		Objetivo
Janeiro	-Dia de Reis (6 de janeiro)	Promover a participação dos utentes para cantar os reis, convidar grupos do concelho para intercâmbio.
	-Dia Internacional do Riso (18 de janeiro)	Promover a boa disposição entre todos.
Fevereiro	-Dia do Amor (14 de fevereiro)	Promover os laços de amizade entre todos.
	- Carnaval (17 de fevereiro)	Promover o espírito carnavalesco, com o envolvimento dos utentes na preparação desta efeméride.
Março	- Dia do Pai (19 de março)	Comemorar o dia com os pais e filhos.
	-Dia Mundial da Árvore (21 de março)	Sensibilizar para a consciência ambiental.
	- Dia Mundial da Água (22 de março)	Sensibilizar para a importância do consumo de água.
Abril	-Aniversário da UCC (2 de abril)	Comemorar o aniversário da UCC.
	-Dia Mundial da Saúde (7 de abril)	Identificar a saúde como principal bem.
	-Dia da Liberdade (25abril)	Identificar o Dia da Liberdade como um dia importante. Realização de trabalhos sobre a efeméride.
Maio	-Mês de Maria	Reconhecer a importância da religião e espiritualidade na 3ª idade. Ouvir o terço.
Junho	-Dia de Portugal (10 junho)	Comemorar efeméride com documentários e recortes de jornal



	-Santos Populares (29 de junho)	Comemorar os Santos Populares, promovendo o Convívio e a boa disposição.
Julho	-Dia Mundial do Chocolate (7 julho)	Confeccionar bombons para todos.
	-Dia Mundial dos Avós (26 de julho)	Reconhecer a importância do papel dos avós na sociedade. Atividade intergeracional.
Agosto	-Dia Mundial da Fotografia (19 de agosto)	Promover a autoestima e a criatividade dos utentes para a realização de fotografias.
	-Festa e Feira de S. Miguel (20 a 30 de setembro) - Desfolhada Tradicional - Exposição de trajes e produtos locais	Recriar na UCC iniciativas que envolvem a Festa e Feira de S. Miguel.
	- Início do Outono (23 de setembro)	Recriar na UCC um ambiente outonal.
Outubro	-Dia Mundial do Sorriso (5 de outubro)	Fomentar a boa disposição entre utentes e técnicos desta UCC e criar momentos de alegria e diversão.
	-Dia Mundial da Alimentação (16 de outubro)	Sensibilização dos utentes para uma alimentação saudável e equilibrada em prol do bem-estar e da saúde de cada um.
	- Dia Mundial do AVC (29 de outubro)	Sensibilização junto dos utentes e seus familiares atenção para os perigos dos acidentes vasculares cerebrais e divulgar informações importantes como reconhecer um AVC.
Novembro	-Dia Mundial do Cinema (05 de novembro)	Impulsionar a participação dos utentes em iniciativas socioculturais.
Dezembro	-Festa de Natal	Fomentar o convívio e assinalar uma data tão importante para todos
Outras	-Festejar os aniversários/ Sessões temáticas/ Convidar pessoas, associações, instituições para visitar a UCC - Gincana de atividades interdisciplinares	

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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.

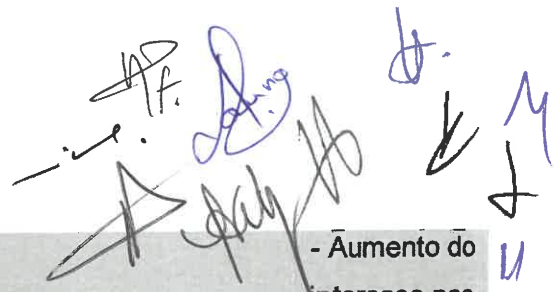
Atelier de dinâmicas de grupo



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; - Nº 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	- nº 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; - Estimular as relações interpessoais; - Manter / desenvolver as capacidades físicas dos utentes; - Desenvolver o espírito de interajuda e competição.	- Exercícios de orientação temporal e espacial; - Ginástica passiva e adaptada às condições físicas e motoras de cada um; - Caminhadas; - Jogos tradicionais.	- 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.

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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "M", "J", and "D"]

Política de formação

1. Dando cumprimento às orientações da Política de Formação Global da UMDR Basto Vida e do que está preconizado no âmbito da Rede, esta Unidade apoia e incentiva a formação contínua ou em exercício de todos os colaboradores, como forma de desenvolvimento pessoal e profissional, através da valorização das suas competências técnicas, humanas, sociais e espirituais.
2. Para o efeito no disposto no número anterior, o Diretor Técnico da Unidade, articulando com os responsáveis da equipa multidisciplinar e Diretor Clínico:
 - Elabora anualmente para aprovação da Direção um plano de formação para os diferentes grupos profissionais da Unidade, com base no levantamento de necessidades, privilegiando as ações que visem a participação conjunta da equipa multidisciplinar;
 - Divulga ações de formação e outras oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento de competências, quer dentro da Unidade, quer noutras instituições ou entidades;
 - Veicula informação sobre assuntos técnico-científicos de interesse no âmbito da saúde e particularmente na área dos cuidados continuados integrados;
 - Promove a realização de eventos técnico-científicos, envolvendo os profissionais da Unidade, tendo em vista a atualização e a partilha de conhecimentos;
 - Realiza sessões formativas para o enquadramento da atividade voluntária, na perspetiva de colaboração gratuita e adequada de pessoas que disponibilizam o seu tempo para ajudar os utentes e familiares.

PLANO DE FORMAÇÃO 2026

DATA	TEMA	TEMPO DE FORMAÇÃO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR
Fevereiro	Manuseamento de Extintores	3 horas	Todos os Colaboradores	Bombeiros Cabeceirenses
Abril	Plano de Segurança contra Incêndios	3 horas	Todos os Colaboradores	- Diretora Técnica - Manuela Rodrigues, - Feliciano Vaz
Julho	Plano de Contingência – Saúde Sazonal – Módulo Verão	2 horas	Todos os colaboradores	- Diretora Técnica
Novembro	Plano de Contingência - Saúde Sazonal – Módulo Inverno	2 horas	Todos os Colaboradores	- Diretora Técnica

Durante o ano de 2026, pretende-se manter a parceria estabelecida com o IEFP, para averiguar a possibilidade de ministrar 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 2026

MÊS	AÇÃO A DESENVOLVER	OBJETIVO DA ATIVIDADE	DESTINATÁRIOS	ÁREA
<i>Janeiro</i>	Terapia em grupo (Reeducação postural global + cinesioterapia para tratamento de patologias profissionais)	- Melhorar o bem-estar em geral dos colaboradores	Todos os Colaboradores	Reabilitação (fisioterapeutas, psicomotricista, terapeuta ocupacional e terapeuta da fala)
<i>Março</i>	Sessão de esclarecimento e capacitação de procedimentos legais a realizar com familiares	- Intervir em nível preventivo, antepondo-se às consequências de um	Todos os Colaboradores	Social (Assistentes sociais)

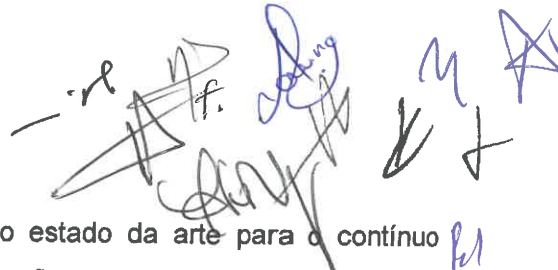


		determinado fenómeno, evitando causas de desajuste		
Maio	Distribuição de flyers sobre alimentação saudável	- Contribuir para a melhoria dos hábitos alimentares de colaboradores	Todos os Colaboradores	Nutricionista
Julho	Sessões de relaxamento e gestão de stress para profissionais	- Proporcionar momentos 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;

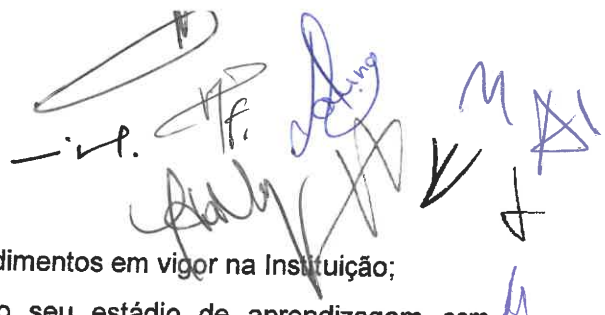
- 
- e) Reconhecer a relevância da investigação e do estado da arte para o contínuo aperfeiçoamento dos conhecimentos e práticas profissionais;
- f) Promover a identificação e compreensão dos alvos e objetivos de avaliação, diagnóstico, e integração da informação para o delinear da intervenção;
- g) Desenvolver competências de identificação e utilização de métodos e instrumentos de avaliação;
- h) Refletir acerca de implementar estratégias de intervenção devidamente sustentadas com base em avaliação prévia, ajustadas às problemáticas identificadas e aos objetivos da intervenção;
- 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;
 - Desenvolver as atividades de acordo com o seu estágio de aprendizagem com dedicação e rigor, contribuindo para a boa imagem da Instituição e da Escola/Instituto;
 - Cuidar da sua imagem pessoal respeitando as regras estabelecidas e utilização de uniforme;
 - Considerar as orientações gerais experienciadas no ensino clínico/ estágio e específicas de cada um dos contextos clínicos;
 - Conhecer as competências adquirir/desenvolver e os respetivos resultados de aprendizagem;
 - Produzir, em sentido pró-ativo, um planeamento individual do seu ensino clínico/ estágio em cada contexto;
 - Procurar o esclarecimento de dúvidas e de fontes de informação;
 - Participar na prestação de cuidados, mobilizando os saberes teóricos e teórico-práticos de todos os anos prévios, em favor do entendimento da problemática e da adequação dos cuidados com as pessoas assistidas e respetivas famílias;
 - Participar nas atividades da equipa (reuniões, formações, etc.), sempre que adequado;
 - Produzir os elementos destinados à aprendizagem e respetiva autoavaliação formativa e sumativa em cada contexto, cumprindo os prazos acordados com o docente;
 - Manter o docente orientador informado acerca do ocorrido em estágio, através do envio do cronograma durante a primeira semana, partilhando atividades, reflexões e incidentes ocorridos e comunicando alterações do previamente enviado;
 - Assegurar o sigilo, reserva de imagem e confidencialidade dos dados de pessoas e instituições obtidos ao longo do estágio.

Esta Unidade aceita no próximo ano estágios em áreas distintas:

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

Handwritten signatures and initials in black and blue ink at the top right of the page.

1.2. ESPAÇOS DE CONVÍVIO E LAZER/CABECEIRAS DE BASTO + IGUAL | PROGRAMA DE DINAMIZAÇÃO DOS ECL'S

Para o ano de 2026, pretende-se dar continuidade ao trabalho de proximidade com a população em situação de maior vulnerabilidade biopsicossocial, principalmente com a população idosa, tendo como principal objetivo promover o envelhecimento ativo e saudável, de forma a estimular a autonomia, independência, bem-estar e qualidade de vida.

Portanto, o serviço prestado deverá basear-se numa planificação rigorosa para que diariamente decorram atividades no período da tarde, de segunda a sexta, totalmente gratuitas, nos dezoito espaços dispersos pelo concelho, como se pode verificar na tabela abaixo.

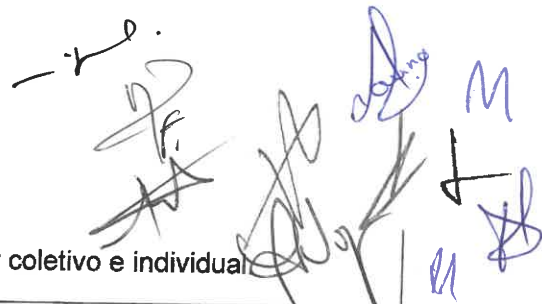
União de Freguesias de Alvite e Passos	 ECL de Alvite  ECL de Petimão  ECL de Passos
União de Freguesias do Arco de Baúlhe e Vila Nune	 ECL do Arco de Baúlhe  ECL de Vila Nune
Junta de Freguesia de Abadim	 ECL de Abadim
Junta de Freguesia de Basto	 ECL de Basto
Junta de Freguesia de Cabeceiras de Basto	 ECL de Cabeceiras de Basto
Junta de Freguesia de Cavez	 ECL de Arosa  ECL de Moimenta
Junta de Freguesia da Faia	 ECL da Faia
Junta de Freguesia de Pedraça	 ECL de Pedraça
Junta de Freguesia de Riodouro	 ECL de Cambeses  ECL de Eiró
Junta de Freguesia de Outeiro	 ECL de Outeiro
Junta de Freguesia de Painzela	 ECL de Painzela
Junta de Freguesia de Refojos	 ECL de Refojos  ECL de Cucana

As atividades de caráter inovador do projeto “Cabeceiras de Basto + Igual | Programa de Dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer” permitirá melhorar o programa de atividades, salvaguardando-se o envelhecimento ativo como fator importante que percebe o envelhecer como um projeto de vida, garantindo autonomia na velhice e, sobretudo, fazendo parte de uma sociedade, na qual os idosos possam ocupar os seus tempos livres.

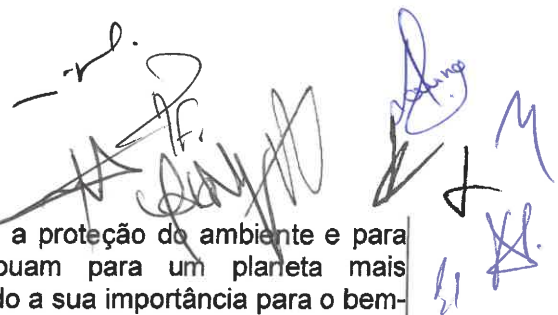
ATIVIDADES		Periodicidade
Atividades Gerais	Ginástica Geriátrica	Semanal
	Hidroginástica Sénior	Semanal
	Animação Musical	Quinzenal
	Nutrição	Mensal
	Apoio/Acompanhamento Psicológico	Mensal
	Festas de Aniversário Convívios Temáticos	Mensal
	Rastreios de Saúde e ações de sensibilização (PMAC)	Mensal
	Serviço de Audiologia	Semestral
	Comemorações Iniciativas	Mensal
Cabeceiras de Basto + Igual Programa de Dinamização dos ECL's	Proximidade pelo Autocuidado Pedicure Terapêutica	Mensal
	Mais Vida Exercício, saúde e bem-estar Boccia	Quinzenal
	Mais Vida Exercício, saúde e bem-estar Caminhadas	Semestral
	Mente Ativa Estimulação Cognitiva	Mensal
	Mente Ativa Chave de Afetos Dinâmicas de Grupo	Mensal
	Oficina Criativa Expressão de Afetos - Oficina de Música	Quinzenal
	Oficina Criativa Expressão de Afetos	Trimestral
	Cerâmica Pintura Azulejaria	
	Oficina Criativa Expressão de Afetos - Reciclagem de plástico	Semestral
	Inclusão de Saberes Intergeracionais	Mensal
	Ser Companhia Visitas Inclusivas	Mensal
	Iniciativas Cabeceiras de Basto + Igual Comunidade Amiga da Inclusão	Mensal

Para além das atividades programadas mensalmente, pretende-se cumprir um plano de atividades, para o ano de 2026, que seja a orientação de todo o trabalho a desenvolver naqueles espaços, de forma a assinalar as comemorações com maior criatividade, empenho e satisfação.

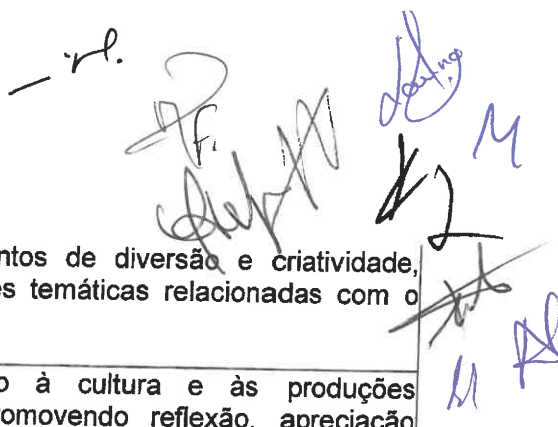
PLANO DE ATIVIDADES 2026		
Mês	Comemorações	Objetivo
janeiro	Dia de Reis (06.01.2026)	Visitar instituições para cantar os reis e promover um momento de convívio.
	Dia Internacional do Riso (18.01.2026)	Promover o bem-estar emocional através de humor e descontração.
	Encontro de Cantares das Janeiras (data a definir)	Reviver tradições e incentivar a recolha e recriação dos cantares das janeiras.
fevereiro	Dia Mundial da Rádio (13.02.2026)	Reconhecer este meio de comunicação como acessível e poderoso para a liberdade de expressão e a diversidade cultural.
	Dia do Amor (14.02.2026)	Reconhecer a importância dos afetos, em qualquer idade e circunstância.
	Festa de Carnaval (17.02.2026)	Demonstrar a importância do convívio carnavalesco.
março	Dia Mundial da Audição (03.03.2026)	Conscientizar sobre a importância da saúde auditiva e promover cuidados auditivos ao longo da vida.
	Dia Mundial da Obesidade (04.03.2026)	Conscientizar sobre prevenção e tratamento da obesidade, de forma a combater o estigma e a desinformação.
	Dia Internacional da Mulher (08.03.2026)	Reconhecer a importância do papel da mulher na sociedade, com a realização da Semana do autocuidado, de forma a incentivar a práticas regulares de autocuidado físico e emocional.
	Dia Mundial dos Direitos do Consumidor (15.03.2026)	Ação de sensibilização para garantir proteção ao consumidor, assegurando que os seus direitos são respeitados.
	Dia do Pai (19.03.2026)	Salientar a importância da figura paterna no meio familiar.



	Dia Internacional da Felicidade (20.03.2026)	Promover o bem-estar coletivo e individual.
	Dia Mundial da Saúde Oral (20.03.2026)	Sensibilizar para a importância de hábitos de higiene oral.
	Dia Mundial da Árvore (21.03.2026)	Demonstrar a importância das árvores no meio ambiente e saúde.
	Dia Mundial da Poesia (21.03.2026)	Valorizar a criação poética, com o incentivo à leitura e escrita, assim como preservar as tradições orais e promover novas formas de poesia.
	Dia Mundial do Teatro (27.03.2026)	Promover o resgate de memórias e o exercício da imaginação, incentivando os idosos a participar de atividades teatrais que favoreçam a expressão e a socialização.
abril	Páscoa (05.04.2026)	Identificar a importância desta época religiosa.
	Dia Mundial da Atividade Física (06.04.2026)	Reconhecer a importância da atividade física na 3. ^a idade, para o bem-estar biopsicossocial.
	Dia Mundial da Saúde (07.04.2026)	Reconhecer a importância de hábitos saudáveis e rastreios precoces.
	Dia Mundial da Arte (15.04.2026)	Valorizar a expressão artística e criativa, promovendo a difusão, a valorização da arte, a inovação e a diversidade cultural.
	Dia da Liberdade (25.04.2026)	Assinalar esta data comemorativa do 25 de abril.
	Dia Mundial da Dança (29.04.2026)	Reconhecer a dança como atividade física, que promove o exercício corporal e o bem-estar mental.
maio	Dia do Trabalhador (01.05.2026)	Promover o convívio e a recriação de trabalhos agrícolas relacionados com a sementeira do milho.
	Dia da mãe (03.05.2026)	Valorizar a figura materna na família.
	Dia Internacional da Família (15.05.2026)	Reconhecer a importância da família no acompanhamento dos idosos.
	Dia Mundial da Reciclagem (17.05.2026)	Sensibilizar para a reciclagem de resíduos que desempenha um papel crucial na promoção de práticas sustentáveis, mitigando o impacto dos resíduos nos recursos naturais.
	Dia Nacional da Luta Contra a Obesidade (23.05.2026)	Sensibilizar a população para o problema da obesidade e das doenças associadas, assim como das implicações da obesidade na saúde, principalmente incentivar a adoção de hábitos alimentares saudáveis.



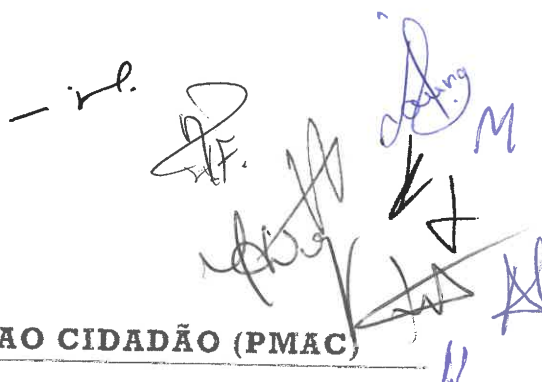
junho	Dia Mundial do Ambiente (05.06.2026)	Consciencializar para a proteção do ambiente e para atitudes que contribuam para um planeta mais sustentável, verificando a sua importância para o bem-estar biopsicossocial.
	Dia Mundial da Consciencialização da Violência contra a Pessoa Idosa (15.06.2026)	Dar a conhecer formas de violência nos idosos e a defesa possível.
	Dia Internacional do Yoga (21.06.2026)	Promover o equilíbrio entre o corpo e a mente, fomentar técnicas de relaxamento e consciência corporal.
	Santos Populares	Promover convívios entre diferentes ECL's, para celebrar estas datas festivas.
julho	Dia Internacional do Autocuidado (24.07.2026)	Incentivar práticas regulares de autocuidado físico e emocional.
	Comemoração do dia Mundial dos Avós (26.07.2026)	Reconhecer a importância do papel dos avós na sociedade.
	Dia Internacional do Amigo (30.07.2026)	Fortalecer laços sociais e combater a solidão.
agosto	Intercâmbios	Intercâmbios entre ECL'S.
	Dia Mundial da Fotografia (19.08.2026)	Estimular a participação ativa dos idosos na construção de registos fotográficos, incentivando a autonomia, expressão criativa e a integração com o grupo.
setembro	Feira e Festas de S. Miguel	Participação nas várias iniciativas que integram o programa da Feira e Festas de S. Miguel.
outubro	Comemoração do Dia Mundial do Idoso (01.10.2026)	Valorizar a pessoa idosa, promovendo a sua inclusão social, reconhecimento, participação ativa e bem-estar global.
	Dia Mundial da Música (01.10.2026)	Incentivar a participação ativa dos idosos em atividades musicais, promovendo a criatividade, expressão e integração com o grupo.
	Dia Mundial da Saúde Mental (10.10.2026)	Sensibilizar para a importância da sua mental.
	Dia Mundial da Alimentação (16.10.2026)	Reconhecer a importância da alimentação equilibrada e saudável na população mais velha.

- r.l. 

	Dia das Bruxas (Halloween) (31.10.2026)	Proporcionar momentos de diversão e criatividade, através de atividades temáticas relacionadas com o Halloween.
novembro	Dia Mundial do Cinema (05.11.2026)	Estimular o acesso à cultura e às produções cinematográficas, promovendo reflexão, apreciação estética e enriquecimento cultural dos idosos.
	Dia de São Martinho (11.11.2026)	Celebrar tradições populares, promovendo o convívio e a partilha.
	Dia do Pensamento Positivo (13.11.2026)	Estimular o pensamento positivo e esperança.
	Participação no Encontro de Quadras de S. Martinho (a definir)	Reviver tradições e incentivar a recolha e recriação dos cantares do S. Martinho.
dezembro	Dia do Abraço (07.12.2026)	Promover afeto, conforto emocional e pertença.
	Dia Internacional dos Direitos Humanos (10.12.2026)	Sensibilizar para os direitos fundamentais de todas as pessoas, incentivando o respeito, a igualdade e a dignidade humana.
	Festa de Natal	Promover o espírito natalício entre os utentes dos ECL's, com um momento de confraternização e animação.

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

Designação da ação	Proposta de calendarização	N.º horas	Formador/a interno/externo
Higiene e desinfeção dos espaços	fevereiro 2026	3h	Enfermagem
Comunicação eficaz e assertiva/ Resolução de conflitos	abril 2026	3h	Psicóloga
Técnicas de animação sociocultural	maio 2026	3h	Educadora Social
Primeiros Socorros	outubro 2026	3h	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários Cabeceirenses
Primeiros Socorros Psicológicos	novembro 2026	3h	Psicóloga
		15h	



1.3. POSTO MÓVEL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PMAC)

O serviço do **Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão** tem como objetivo facilitar o acesso da população a direitos, serviços e informações sociais, promovendo a inclusão social e o exercício pleno da cidadania. No concelho de **Cabeceiras de Basto**, uma região com características rurais e marcada pela dispersão populacional, esta medida assume particular relevância, pois permite aproximar os serviços públicos das comunidades locais, garantindo o acesso a apoios e informações que, de outro modo, seriam de difícil obtenção.

Para além do atendimento em áreas administrativas e sociais, o Posto Móvel desempenha também um papel importante e fundamental na **promoção da saúde**. Através da articulação com as **unidades de saúde locais**, este serviço pode facilitar o **agendamento de consultas**, o **acesso a informações sobre programas de prevenção e rastreio**, e a **divulgação de campanhas de vacinação e educação para a saúde**. Em zonas mais isoladas, esta proximidade é essencial para garantir que todos os cidadãos, independentemente da sua localização, tenham acesso a cuidados básicos e informação de qualidade sobre a sua saúde e bem-estar.

Desta forma, o Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão contribui não só para a **redução das desigualdades territoriais**, mas também para o **reforço da coesão social e da qualidade de vida** da população de Cabeceiras de Basto.

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:

1. Angariação/sensibilização para novos utentes

- Divulgação através dos meios comunicação social dos respetivos itinerários e do dia em que a equipa está presente;
- Tentar divulgação junto do Pároco da freguesia do dia em que a equipa vai estar presente pela mesma, visto que ainda existe uma elevada percentagem sem acesso a meios digitais;

— . P.
A.F.
A.L.
M
A.L.
L

- Pedir colaboração com Presidentes de Junta ou alguém que conheça bem as mesmas para visitar as diferentes freguesias e apresentar/divulgar o projeto com intuito de novas paragens e a maior adesão da população.

2. Atendimento Social e Cidadania

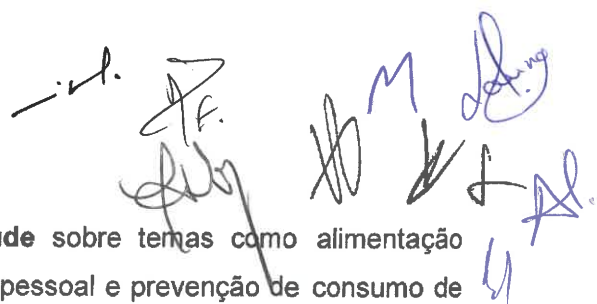
- Prestar informações sobre programas de apoio social e projetos comunitários;
- Apoiar na atualização de dados pessoais e na renovação de documentos de identificação;
- Promover ações de sensibilização sobre direitos e deveres do cidadão.

3. Apoio Administrativo e de Proximidade

- Apoiar no preenchimento de formulários e requerimentos dirigidos a diferentes serviços públicos;
- Disponibilizar informações sobre serviços municipais e iniciativas locais;
- Facilitar o contacto com outras entidades públicas (Segurança Social, Finanças, IEFP, etc.).

4. Promoção da Saúde, Bem-Estar e Prevenção da doença

- Apoiar no **agendamento de consultas médicas** e exames complementares;
- Divulgar **campanhas de vacinação, rastreios e prevenção de doenças**;
- Disponibilizar **informações sobre transportes e serviços de emergência médica**;
- Colaborar com **profissionais de saúde locais** para identificar situações de risco ou isolamento;

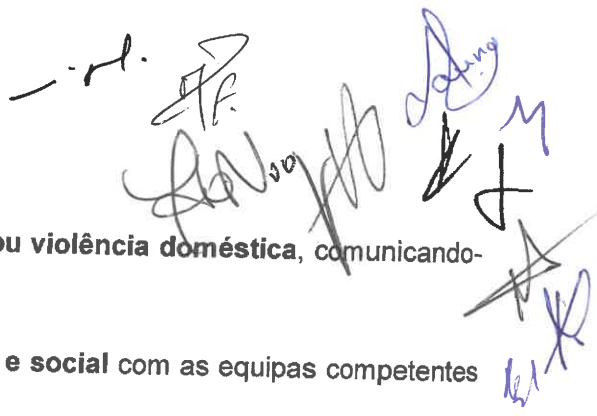
- 
- Desenvolver **ações de educação para a saúde** sobre temas como alimentação saudável, atividade física, saúde mental, higiene pessoal e prevenção de consumo de álcool e tabaco;
 - Ensinos sobre prevenção de **quedas** no domicílio;
 - Ensinos sobre prevenção de **úlceras de pressão** em utentes com baixa mobilidade/dependente no autocuidado de posicionar;
 - Orientar na **gestão de regime terapêutico** (dietético, exercício e medicamentoso);
 - Controlo de dor e outros sintomas;
 - Ensinos para a promoção do autocuidado.

5. Avaliação e acompanhamento de Saúde

- Realizar **medições de Tensão arterial, glicemia capilar, peso corporal, ácido úrico, níveis de oxigénio (SpO2) e frequência cardíaca.**
- Efetuar **avaliações do estado nutricional e orientações personalizadas;**
- Identificar **situações de risco ou sinais de agravamento de doenças crónicas** e encaminhar para consulta médico de família ou serviço de urgência;
- Acompanhar utentes com **doenças crónicas** (diabetes, hipertensão, insuficiência cardíaca, etc.), reforçando a adesão ao tratamento.
- Administração **de vacinas**, nomeadamente vacina da gripe em articulação com equipas locais;
- Realizar **tratamento de feridas** e/ou articular com centro de saúde para possível encaminhamento;

6. Apoio ao Idoso e à População Vulnerável

- Fazer **visitas e avaliações de saúde a pessoas idosas ou isoladas** em zonas rurais;
- Acompanhar **pessoas com mobilidade reduzida** ou dependência, verificando condições de autocuidado e segurança no domicílio articulando com as equipas competentes no município;

- 
- Identificar **situações de solidão, negligência ou violência doméstica**, comunicando-as aos serviços competentes;
 - Promover atividades de **estimulação cognitiva e social** com as equipas competentes no município.

Pretende-se com o posto móvel promover a **inclusão social**, a **igualdade de oportunidades** e o **exercício pleno da cidadania**, funcionando como um elo entre a comunidade e as diversas entidades públicas. Além do atendimento administrativo e social, pretende-se que o posto móvel desempenhe um papel determinante e prioritário na **promoção da saúde e do bem-estar**, com a intervenção da equipa que o constitui e com a articulação com os serviços de saúde locais.

Em suma, o Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão é uma medida de **proximidade e solidariedade**, que contribui para a **redução das desigualdades territoriais**, o **fortalecimento da coesão social** e a **melhoria da qualidade de vida** da população de Cabeceiras de Basto.

Em 2026 a Basto Vida pretende acrescentar à dinamização do Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão as seguintes campanhas de sensibilização, servindo o referido Posto Móvel como meio de sensibilização para a saúde comunitária:

- Campanhas de divulgação e temas de prevenção (entrega em mãos e postando nas redes sociais da Basto Vida):

-Publicações mensais para o Facebook- 12 textos curtos (1 por mês), com mensagem, imagem sugestiva e hashtags adaptadas às campanhas do Posto Móvel da Basto Vida;

-Cartaz (tamanho A5) a entregar mensalmente pelo Posto Móvel, sensibilizando para o tema da Campanha mensal.

Janeiro:

Objetivo: Prevenção da gripe e reforço da imunidade.

Tema: Sensibilizar para importância da vacinação, hidratação e alimentação rica em frutas e legumes de inverno.

Mensagem: Agasalhe-se bem, beba muita água e, se o médico recomendar, vacine-se.
Cuidar da saúde é começar o ano com força!

Ações: Medir tensão arterial e temperatura.

Identificar sintomas iniciais de infeções respiratórias.

Reforçar a importância da adesão à vacinação

Mensagem-Chave: Comece o ano a cuidar de si!

Fevereiro:

Objetivo: Promover a saúde cardiovascular.

Tema: Sensibilizar para uma alimentação com menos sal e gorduras, controlo da tensão arterial, caminhada leve diária.

Ações: realizar medições de tensão arterial e glicemia;

Registar os resultados e dar aconselhamento breve ("Procure o enfermeiro se tiver valores acima de...").

Mensagem: Cuidar do coração é simples: menos sal, mais sorrisos e mais movimento.

Mensagem-Chave: Um coração saudável bate com alegria todos os dias!

Março:

Objetivo: Promover a Saúde mental e emocional.

Tema: Sensibilizar para o bem-estar emocional, valorizando o convívio, a partilha e a rotina diária como formas de cuidar da mente e do coração.

Incentivar momentos de pausa, tranquilidade e respiração consciente, reforçando a importância de manter uma atitude positiva perante a vida.

Ações: pequenos exercícios de respiração e relaxamento.

Mensagem: Sensibilizar para a importância do convívio, das rotinas e da partilha; pequenos exercícios de respiração e relaxamento.

Mensagem-Chave: Cuidar da mente também é cuidar da saúde.

Abril:

Objetivo: promover os benefícios do movimento diário, exemplos de alongamentos e caminhadas seguras.

Tema: Atividade física adaptada.

Ações: Demonstrações de alongamentos simples (de pé ou sentados, com apoio, para segurança).

Desafio do movimento: incentivar cada utente a realizar 10 a 15 minutos de movimento por dia (passeio, varrer, dançar, esticar os braços).

Mensagem: Promover a importância de manter o corpo ativo, de forma segura e adequada, para preservar a autonomia e a qualidade de vida.

Mensagem-chave: Mover o corpo é manter a vida em movimento.

Maior:

Objetivo: Sensibilizar a população sénior para a importância de cuidar da saúde do coração, promovendo hábitos de vida saudáveis, prevenção e bem-estar, através de ações de proximidade e convívio.

Tema: Coração Ativo, Vida com Mais Ritmo

Ações: Distribuição de folhetos com conselhos práticos para um coração saudável na terceira idade.

Rastreios de saúde: verificação da tensão arterial, glicemia e peso corporal.

Mensagem: Cuidar do coração é cuidar de si — todos os dias contam para viver melhor

Mensagem-chave: Um coração saudável mantém a vida em movimento!

Junho:

Objetivo: Promover a Hidratação e proteção solar.

Tema: Sensibilizar para cuidados a ter com o calor, evitar horas de maior exposição, uso de chapéu e água frequente.

Ações: Sessões sobre cuidados com o sol;

Incentivar para beber água mesmo sem sede;

Mensagem: Beba água mesmo sem sede, evite o sol forte e descanse em locais frescos. O calor pede cuidado!

Mensagem-Chave: Proteger-se do sol é proteger a sua saúde.

Julho:

Objetivo: Promover a boa ventilação dos espaços, evitar o fumo e poeiras, e reforçar a imunidade através de hábitos saudáveis.

Tema: Sensibilizar para a Saúde respiratória e prevenção de infeções. Cuidar dos pulmões é essencial para manter a energia e o bem-estar, especialmente nas épocas de calor ou poeira. Respirar ar limpo, manter os ambientes ventilados e cuidar da alimentação ajudam a fortalecer o organismo e a prevenir doenças.

Ações: Sessões de sensibilização sobre como ventilar as casas e evitar o ar abafado.

Demonstrações de respiração lenta e profunda, para relaxar e melhorar a capacidade pulmonar.

Conversa no Posto Móvel: alertar para os riscos do tabaco, fumo doméstico e poeiras.

Mensagem: Respirar bem é viver melhor — cuidar dos pulmões é cuidar da vida. Evite o fumo, areje a casa e mantenha hábitos saudáveis todos os dias.

Mensagem-chave: Respirar é viver — cuide dos seus pulmões.

Agosto:

Objetivo: Promover a estimulação cognitiva e o exercício da memória, reforçando a importância de manter a mente ativa e curiosa ao longo da vida.

Tema: Estimulação cognitiva e memória.

Atividades simples — como jogos, música, leitura e conversas — ajudam a exercitar o cérebro, despertar boas lembranças e manter o pensamento vivo e ágil.

Ações: jogos de memória, leitura, música e recordações positivas.

Entrega do folheto “Memórias que aquecem o coração”, com exercícios simples para estimular a mente em casa.

Mensagem: Valorizar as memórias é dar continuidade à nossa história. Cada lembrança é um tesouro e um exercício de amor pela vida.

Mensagem-chave: Recordar é viver, aprender é renovar.

Setembro:

Objetivo: Ajudar os idosos a perceber a importância de dormir bem para manter a saúde, o bom humor e a energia do dia a dia.

Tema: Promover boas rotinas de sono e descanso.

Ações: Sessão prática de respiração lenta e alongamentos suaves (sentados ou de pé, com apoio).

Ensinar a inspirar profundamente e expirar devagar para aliviar o stress.

Distribuir um pequeno cartão com 7 dias da semana, onde os utentes marcam com um símbolo se dormiram bem ou mal.

Na semana seguinte, conversar brevemente sobre o que melhorou

Mensagem: Dormir bem é cuidar de si. Um sono tranquilo dá mais força, energia e alegria para viver cada dia.

Mensagem-chave: Uma boa noite de sono é o melhor remédio para o dia seguinte.

Outubro:

Objetivo: Promover o envelhecimento ativo, incentivando hábitos saudáveis, segurança no dia a dia e o uso responsável da medicação.

Tema: Envelhecer bem é participar, cuidar-se e continuar a aprender todos os dias

Ações: Sessões práticas sobre o uso da medicação

Explicar a importância de tomar os medicamentos nos horários certos.

Alertar para não interromper nem duplicar doses sem orientação médica.

Distribuir um pequeno organizador de comprimidos.

Conversas sobre prevenção de quedas

Mostrar como organizar a casa para evitar tropeções (tapetes, iluminação, calçado).

Exercícios leves de equilíbrio e mobilidade (com apoio, em segurança).

Mensagem: Envelhecer é continuar a viver com alegria, segurança e autonomia. Cada dia é uma nova oportunidade para cuidar de si e partilhar a sua sabedoria.

Mensagem-chave: Viver bem é manter-se ativo, seguro e feliz em todas as idades.

Novembro:

Objetivo: Promover a prevenção das infeções respiratórias, reforçando a importância da vacinação, da proteção contra o frio e da ventilação dos espaços.

Tema: Sensibilizar para a saúde respiratória e os cuidados com o frio.

Com a chegada do tempo frio, é importante proteger o corpo e cuidar dos pulmões. A prevenção é o melhor remédio: vacinar-se, agasalhar-se bem e manter a casa arejada ajudam a evitar gripes e pneumonias.

Ações: Campanha "Vacinar é cuidar"

Informar sobre a importância da vacina da gripe e da pneumonia.

Entregar panfletos simples com locais e datas de vacinação.

Parceria com a UCC ou Centro de Saúde para esclarecer dúvidas.

Mensagem: Proteger-se do frio é proteger a saúde. Respirar bem é viver melhor — cuide dos pulmões com carinho e atenção.

Mensagem-chave: A prevenção é o melhor remédio, proteja os seus pulmões

Dezembro:

Objetivo: Promover o bem-estar emocional, o convívio e a solidariedade entre os idosos, reforçando a importância das relações humanas e do apoio mútuo

Tema: Combater a solidão e valorizar os afetos e o espírito comunitário.

Ações: Incentivar os utentes a escrever mensagens ou postais de amizade para outros seniores.

Reforçar a ideia de que conviver é cuidar da saúde.

Mensagem: O melhor presente é estar presente. Partilhar tempo, sorrisos e carinho faz bem ao coração e à alma.

Mensagem-chave: O maior presente é sentir-se acompanhado

1.4. “OUVIR CABECEIRAS DE BASTO ” - SERVIÇOS DE AUDIOLOGIA

A intervenção **serviço de audiologia** no Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão de **Cabeceiras de Basto** tem como finalidade **promover a deteção precoce, o acompanhamento e a prevenção de perturbações auditivas** na população local, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e para o reforço da inclusão social.

Atendendo às características demográficas do concelho — com uma percentagem significativa de pessoas idosas e residentes em áreas rurais de difícil acesso —, este serviço assume particular relevância, ao **garantir a proximidade de cuidados especializados** que, de outro modo, seriam de difícil obtenção.

xx

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "F.", "A.L.", and others.

Objetivos Específicos

- Realizar **rastreios auditivos** gratuitos à população, com especial foco em grupos de risco (idosos, trabalhadores expostos a ruído, crianças em idade escolar);
- Proceder à **avaliação inicial da função auditiva** e ao encaminhamento de casos suspeitos para consulta de especialidade em Otorrinolaringologia;
- Promover **ações de sensibilização e educação para a saúde auditiva**, abordando a prevenção da perda de audição e o uso responsável de dispositivos sonoros;

Atividades Previstas

- Realização periódica de **rastreios auditivos itinerantes** em freguesias rurais;
- **Avaliação audiométrica básica** através de equipamento portátil adequado;
- **Sessões de informação e aconselhamento** sobre cuidados com a audição;
- Encaminhamento para **avaliação especializada** quando identificadas alterações significativas;

Impacto Esperado

O serviço de audiologia no Posto Móvel reforça o papel do projeto como **instrumento de proximidade e equidade, no acesso aos cuidados de saúde**, contribuindo para a **deteção precoce de patologias, a promoção do envelhecimento ativo e a diminuição das desigualdades territoriais em saúde.**

1.5. PROGRAMA "MEDICAMENTOS SOCIAIS"

O Município de Cabeceiras de Basto, consciente da importância de garantir o **acesso universal à saúde** e atento às dificuldades crescentes que afetam as famílias em situação de vulnerabilidade económica, mantém o compromisso de desenvolver políticas sociais que promovam a inclusão, a dignidade e o bem-estar dos seus munícipes. Neste contexto, e em estreita colaboração com a Basto Vida- Serviços de Ação Social, o Município tem vindo a

implementar o **Programa dos Medicamentos Sociais**, uma medida que visa apoiar os cidadãos economicamente desfavorecidos na aquisição dos medicamentos que lhes são prescritos, permitindo-lhes, assim, cumprir devidamente os tratamentos e melhorar a sua qualidade de vida.

A conjuntura socioeconómica atual continua a revelar-se desafiante, com um aumento do número de famílias que enfrentam dificuldades em satisfazer necessidades básicas, incluindo o acesso à medicação. A falta de recursos financeiros leva, muitas vezes, à escolha entre a compra de medicamentos e outras despesas essenciais, o que compromete a saúde e a estabilidade social. O Programa dos Medicamentos Sociais surge, por isso, como uma resposta essencial de proximidade, centrada nas pessoas, que promove a igualdade de acesso aos cuidados de saúde e contribui para a coesão social do concelho.

O **Plano de Atividades 2026** pretende dar continuidade ao trabalho já desenvolvido, consolidando as boas práticas existentes e introduzindo melhorias nos processos de acompanhamento e monitorização. Durante o ano de 2026, o programa continuará a assegurar o apoio à aquisição de medicamentos, reforçando simultaneamente a articulação entre o Município, a Basto Vida, o Centro de Saúde de Cabeceiras de Basto e as diversas instituições sociais locais. Pretende-se aumentar o número de beneficiários apoiados, melhorar os mecanismos de avaliação socioeconómica e desenvolver novas ações de literacia em saúde, com o objetivo de capacitar os cidadãos para uma gestão mais responsável da sua saúde e medicação.

Entre as ações a desenvolver durante o ano de 2026, destaca-se a revisão e atualização do regulamento interno do programa, de forma a adequar os critérios de elegibilidade às novas realidades sociais. Será igualmente promovida a reavaliação dos processos ativos, garantindo a atualização regular dos dados socioeconómicos dos beneficiários e uma gestão mais rigorosa e transparente dos apoios concedidos. Ao longo do ano, serão realizadas campanhas e sessões de sensibilização sobre temas relevantes, como a diabetes, a hipertensão, os cuidados básicos de saúde e o uso racional dos medicamentos, contando com a colaboração do Centro de Saúde e de técnicos especializados.

Outra prioridade para 2026 será o reforço das parcerias com as farmácias locais, com vista a facilitar o acesso dos beneficiários aos medicamentos comparticipados e a simplificar os procedimentos de aquisição. Este trabalho em rede permitirá uma resposta mais célere, eficaz e humanizada. No final do ano, será elaborado um relatório de execução e avaliação do programa, analisando os resultados obtidos, o número de pessoas apoiadas, o montante

global dos apoios concedidos e o impacto do programa na adesão terapêutica e no bem-estar da população abrangida.

A concretização deste plano exige a mobilização de diversos recursos humanos, financeiros e logísticos. Contará com o envolvimento das equipas técnicas da Basto Vida e do Município, dos técnicos de ação social e de saúde, bem como com o apoio das estruturas locais e das farmácias aderentes. Os recursos financeiros serão assegurados através da dotação inscrita no orçamento municipal para 2026 e de eventuais participações ou apoios complementares provenientes de parceiros locais.

A execução do programa será objeto de monitorização contínua e de avaliação semestral, de modo a garantir a eficiência das ações e a aferir o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Serão considerados indicadores como o número total de beneficiários, o volume de apoios atribuídos, o nível de satisfação dos utentes e os resultados obtidos nas ações de literacia em saúde. Esta avaliação permitirá ajustar estratégias e reforçar os aspetos mais eficazes da intervenção.

O **Programa dos Medicamentos Sociais** representa uma medida de grande importância social, afirmando o compromisso do Município de Cabeceiras de Basto e da Basto Vida na defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos, em particular o direito à saúde. Através deste Plano de Atividades para 2026, as entidades promotoras reafirmam a sua dedicação à construção de uma comunidade mais solidária, justa e saudável, onde todos os munícipes possam aceder aos cuidados de saúde de que necessitam, com dignidade e igualdade de oportunidades.

1.6. FESTA DE NATAL DOS ESPAÇOS DE CONVÍVIO E LAZER

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

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

1.7. PARCERIAS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL

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

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

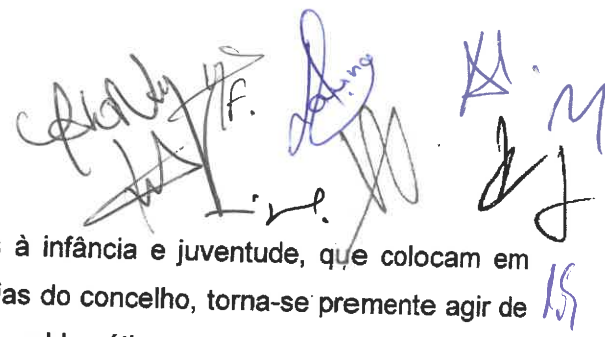
1.7.1. REDE SOCIAL

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

Iremos, mais uma vez, apresentar a Basto Vida como um parceiro preferencial no âmbito da concretização das ações a definir e a aprovar, em Plano de Ação da Rede Social de Cabeceiras de Basto, para o ano de 2026, 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 2026.

1.7.4. PARTICIPAÇÃO NO BANCO LOCAL DE VOLUNTARIADO DE CABECEIRAS DE BASTO/DINAMIZAÇÃO DA LOJA SOCIAL

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.

Loja Social de Cabeceiras de Basto

A Loja Social de Cabeceiras de Basto tem como propósito consolidar e expandir a sua ação, garantindo apoio contínuo a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, enquanto promove valores de solidariedade, voluntariado e responsabilidade cívica. Em estreita articulação com o Município e com parceiros locais, assegura a recolha, gestão e distribuição de bens essenciais de forma organizada, digna e eficaz.

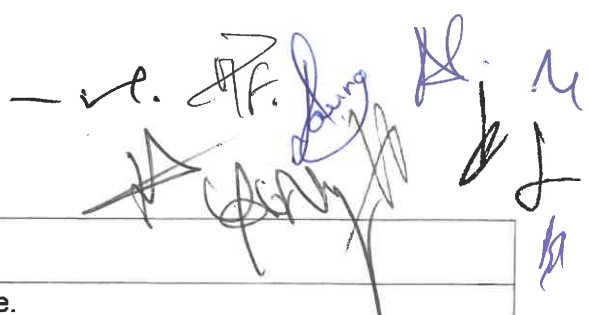
No âmbito dos objetivos gerais, a Loja Social visa melhorar as condições de vida dos cidadãos socialmente mais desfavorecidos, suprir necessidades imediatas através da disponibilização gratuita de alimentos, vestuário, mobiliário e material ortopédico, e fomentar a participação da comunidade local no voluntariado e na responsabilidade social.

1. Objetivos Gerais

Nº	Objetivo	Descrição
1.1	Consolidação e expansão	Garantir apoio contínuo a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.
1.2	Promoção de valores	Fomentar solidariedade, voluntariado e responsabilidade cívica.
1.3	Parcerias e gestão eficaz	Reforçar a articulação com o Município e parceiros locais na recolha, gestão e distribuição de bens essenciais.

2. Objetivos Específicos 2026

Nº	Objetivo Específico	Meta
2.1	Garantir a disponibilidade contínua de bens essenciais	Manter stock regular de alimentos, roupa, mobiliário e material ortopédico.
2.2	Reforçar a participação de empresas e particulares	Aumentar 20% o número de doadores face a 2025.
2.3	Promover programas de serviço comunitário	Integrar pelo menos 10 beneficiários em ações solidárias.
2.4	Melhorar o acompanhamento familiar	Atualizar 100% dos registos sociais dos agregados apoiados.
2.5	Desenvolver ações de sensibilização	Realizar 2 campanhas públicas de voluntariado e



Nº	Objetivo Específico	Meta
		solidariedade.

3. Plano de Ações e Atividades

Nº	Atividade	Descrição	Período	Responsáveis /Parceiros	Indicadores de Avaliação
1	Campanhas de Recolha de Bens Essenciais	Recolha de alimentos, vestuário, mobiliário e material ortopédico com voluntários e parceiros.	Maio Dezembro	Loja Social, Município, Escolas, IPSS	Nº de bens recolhidos / Nº de parceiros envolvidos
2	Distribuição de Bens às Famílias	Organização e entrega de bens conforme as necessidades de cada agregado.	Mensal	Equipa Técnica, Voluntários	Nº de famílias apoiadas / Grau de satisfação
3	Recrutamento e Formação de Voluntários	Angariação e capacitação de novos voluntários em atendimento e gestão de bens.	Janeiro a Junho	Loja Social, Município, Escolas	Nº de voluntários recrutados / Nº de ações de formação
4	Programas de Serviço Comunitário com Beneficiários	Envolvimento dos beneficiários em tarefas solidárias e de manutenção.	Ao longo do ano	Loja Social, Beneficiários, IPSS	Nº de beneficiários integrados / Horas de serviço comunitário
5	Campanhas de Sensibilização Comunitária	Ações junto de escolas, empresas e comunidade sobre solidariedade e partilha.	Maio e Outubro	Loja Social, Agrupamentos Escolares, Empresas	Nº de ações / Nº de participantes
6	Gestão e Atualização de Registos Familiares	Criação e manutenção de fichas sociais completas, com	Permanente	Equipa Técnica	Nº de registos atualizados / Nº de visitas efetuadas



Nº	Atividade	Descrição	Período	Responsáveis /Parceiros	Indicadores de Avaliação
		visitas regulares.			
7	Avaliação Trimestral das Atividades	Reuniões internas para monitorização e melhoria contínua das práticas.	Março, Junho, Setembro, Dezembro	Equipa Técnica	Relatórios trimestrais elaborados / Ajustes implementados
8	Divulgação e Comunicação Social	Publicação de campanhas e resultados nas redes sociais e site institucional.	Contínuo	Loja Social, Gabinete de Comunicação	Nº de publicações / Alcance das campanhas



4. Metas Quantitativas 2026

Meta	Valor Pretendido
Famílias apoiadas	≥ 50 agregados
Voluntários ativos	+20% face a 2025
Campanhas públicas	2 por ano
Avaliações trimestrais	4 realizadas

5. Avaliação e Monitorização

Ação	Frequência	Responsável
Reuniões de balanço interno	Trimestral	Coordenação da Loja Social
Relatórios de desempenho	Trimestral e anual	Equipa técnica
Ajustes e melhorias	Conforme resultados	Coordenação / Município

6. Conclusão

A Loja Social de Cabeceiras de Basto reafirma, em 2026, o seu compromisso com a **solidariedade, dignidade e inclusão social**, promovendo uma comunidade mais justa e participativa, com o envolvimento ativo de instituições, empresas e cidadãos.

Introdução

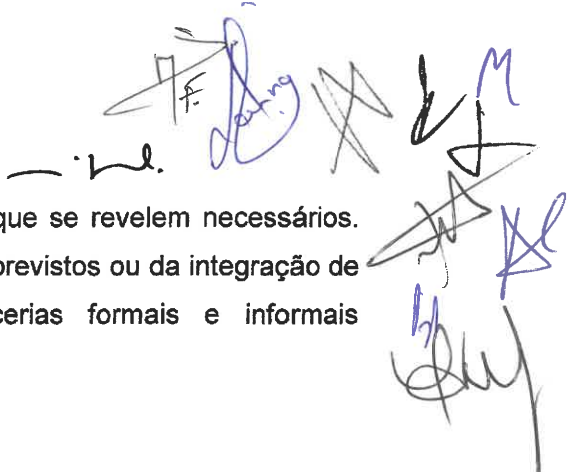
O presente Plano Anual de Atividades tem como propósito orientar o desenvolvimento das ações e atividades a realizar com o público-alvo ao longo do ano de 2026. A sua elaboração baseia-se numa reflexão cuidadosa sobre as necessidades, interesses e potencialidades de cada pessoa envolvida, procurando criar respostas que promovam o bem-estar, a autonomia e a participação ativa na vida comunitária.

As atividades previstas neste plano têm como finalidade promover a qualidade de vida dos participantes, utilizando metodologias ativas, criativas e participativas. Estas iniciativas promovem a confraternização, o pensamento crítico, a autonomia e a descoberta de novas capacidades, respeitando sempre o ritmo e a singularidade de cada pessoa. Pretende-se, assim, proporcionar experiências significativas que contribuam para o bem-estar individual e coletivo, estimulando a participação ativa e o fortalecimento dos laços sociais.

As iniciativas e atividades foram organizadas em áreas distintas – comemorativa, informativa, mental, cultural e lúdico-recreativa – com o objetivo de facilitar a compreensão e o planeamento das mesmas. Apesar desta organização, todas as áreas são interdependentes e complementam-se, contribuindo para o desenvolvimento integral, equilibrado e contínuo dos participantes, considerando tanto os aspetos individuais quanto os coletivos.

Este plano serve como guia orientador para o trabalho a desenvolver pelas equipas envolvidas, promovendo uma intervenção articulada, coesa e centrada nas pessoas. Todas as atividades são pautadas por valores que respeitam a singularidade de cada um, valorizando a inclusão e a aprendizagem contínua. Cada ação é guiada por princípios que consideramos fundamentais: responsabilidade, integridade, partilha, curiosidade, criatividade, cidadania e participação ativa na comunidade. Desta forma, procuramos não apenas promover o desenvolvimento pessoal e social, mas também criar um ambiente acolhedor, motivador e integrado na realidade de cada pessoa.

A realização das ações e atividades propostas neste plano poderão ser influenciadas por fatores internos e/ou externos, que condicionem o seu desenvolvimento. Por esse motivo, este plano mantém uma natureza flexível e



dinâmica, permitindo ajustes ao longo do ano, sempre que se revelem necessários. Tais adaptações poderão decorrer de acontecimentos imprevistos ou da integração de novas propostas e iniciativas, resultantes das parcerias formais e informais estabelecidas com a comunidade.

Parcerias e Colaboração de Entidades

Algumas das ações e atividades previstas neste plano serão desenvolvidas em articulação com instituições locais e outros parceiros externos, cuja colaboração é fundamental para o fortalecimento das redes comunitárias e para o alcance dos objetivos propostos. Seguidamente, apresentam-se as entidades e colaboradores com os quais se prevê estabelecer e dinamizar estas parcerias.

- Agrupamento de escolas de Cabeceiras de Basto
- Associação Refúgio do Cuidador
- Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto
- Cruz Vermelha de Cabeceiras de Basto
- Cruz Vermelha do Arco de Baúlhe
- Comissão de Proteção Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto
- Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto
- Radar Social
- Juntas de Freguesia de Cabeceiras de Basto
- Farmácias
- Segurança Social (Delegação Cabeceiras de Basto)
- Unidade de Saúde Familiar de Cabeceiras de Basto
- Projeto "*Bast@s*"

Trabalho em Rede com os Serviços da Comunidade

O **Cuidar+** dá continuidade ao trabalho em rede já desenvolvido, reforçando a cooperação com a Segurança Social, o Centro de Saúde e outras entidades parceiras. Mantém-se igualmente aberto à criação de novas colaborações que possam enriquecer as iniciativas locais e responder de forma mais eficaz às necessidades identificadas.

O fortalecimento de parcerias existentes e o estabelecimento de novas sinergias permitem partilhar saberes, otimizar recursos e desenvolver respostas conjuntas, mais integradas e ajustadas à realidade local. As atividades de carácter psicossocial promovem o acesso a recursos essenciais e estimulam a participação ativa da comunidade.

Estas parcerias constituem um pilar fundamental para a identificação de desafios, a criação de estratégias colaborativas e a melhoria contínua das práticas profissionais, reforçando valores como a cidadania, a cooperação, a inclusão e o sentido de pertença comunitária.

Sistema de Intervenção

1º eixo

Necessidades	Objetivos Gerais	Objetivos específicos	Estratégias de intervenção	Recursos	Atividades
Apoio a indivíduos de vulnerabilidade social	Melhorar processos de apoio social, avaliando o impacto nas famílias e indivíduos vulneráveis	Identificação de necessidades, expectativas e principais problemas Levantamento e avaliação de necessidades psicológicas e sociais Acompanhamento psicológico	Parcerias: - Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto - CPCJ - CLD'S 5G - Cruz vermelha - Juntas de Freguesia - Comissão de Proteção de Pessoas Idosas de Cabeceiras de Basto - Centro de Saúde - Segurança Social	Utentes Psicólogos/as	Transporte e acompanhamento a consultas Acompanhamento psicológico Orientação para obtenção de apoios
Apoio ao idoso	Promoção do envelhecimento ativo e saudável	Reduzir as comorbilidades associadas a	Parcerias: - Câmara Municipal de	Famílias Utentes Técnicos de	Parcerias com juntas de freguesia para identificação dos

		idade Apoiar ao nível da medicação Combater o isolamento e exclusão social Ações de motivação para o envelhecimento saudável Sensibilização para a prevenção de doenças	Cabeceiras de Basto - IPSS'S - Cruz Vermelha Portuguesa - Juntas de Freguesia	psicologia e social	idosos Estimulação cognitiva Visitas domiciliárias Acompanhamento psicossocial Palestras
Apoio a cuidadores (formais e informais)	Promover a capacitação, valorização e o bem-estar dos cuidadores	Analisar as necessidades dos cuidadores no contexto da sua atividade Analisar dinâmicas sociais para o processo de cuidar, em contexto domiciliário Valorizar o papel do cuidador Reforçar as competências emocionais	Parcerias: - Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto - Cruz vermelha Juntas de Freguesia - Centro de Saúde - Segurança Social - Associação "Refúgio do Cuidador" - Agrupamento de escolas de Cabeceiras de Basto	Psicólogos/as Assistente social Mediadores comunitários	Criação de grupos de autoajuda exclusivos para idosas ou dependentes Criação de grupos de autoajuda específico para pais com crianças neurodivergentes Realização de Palestras para cuidadores em cuidadores de pessoas idosas ou dependentes Palestras temáticas sobre a parentalidade positiva, regulação emocional e comunicação familiar. Acompanhamento a consultas Acompanhamento psicológico Orientação para obtenção de

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

apoios
Assinalar o "Dia
do Cuidador"

Ações de Sensibilização com Cuidadores Formais, Informais e Familiares - 2026

Em 2026, será assegurada a continuidade do trabalho desenvolvido no apoio aos cuidadores informais, reconhecendo-se o impacto positivo e a relevância social que esta intervenção tem vindo a demonstrar na comunidade. A experiência adquirida nos últimos anos confirma que apoiar quem cuida é uma necessidade essencial e uma prioridade social, pelo contributo direto que tem para o bem-estar das famílias, para a coesão comunitária e para a promoção da saúde e da dignidade humana.

O projeto mantém uma abordagem centrada na pessoa, orientada pelas necessidades reais dos cuidadores e das pessoas cuidadas, integrando cuidados de saúde e apoio psicossocial definidos de forma participada e colaborativa. Pretende-se reforçar a sua autonomia, promover o equilíbrio emocional e contribuir para uma melhor qualidade de vida de todos os envolvidos no processo de cuidar.

A intervenção continuará a privilegiar a proximidade e a acessibilidade, adaptando-se às especificidades de cada território. As ações poderão decorrer ao domicílio, nas juntas de freguesia, na sede da Basto Vida ou em espaços cedidos pela Câmara Municipal, assegurando uma resposta flexível, descentralizada e adaptada às necessidades de cada cuidador.

O projeto baseia-se numa rede de solidariedade e cooperação, que integra autarquias, instituições de apoio social e voluntariado. Através desta articulação, continuará a promover-se a criação de serviços de proximidade, transportes solidários, apoios sociais e medidas de prevenção e proteção, com o objetivo de reduzir o isolamento, a sobrecarga física e emocional e o risco de exaustão associados à função de cuidar.

A equipa técnica responsável será composta por duas psicólogas e uma enfermeira, que asseguram o acompanhamento psicológico e o apoio em saúde, tanto em contexto domiciliário como nas instalações da Basto Vida. Sempre que necessário, será solicitada a colaboração da assistente social, garantindo uma intervenção mais completa, articulada e multidisciplinar.

Serão mantidos os grupos de apoio e partilha, espaços fundamentais para o fortalecimento emocional dos cuidadores e para o desenvolvimento de competências que lhes permitam lidar melhor com as exigências e desafios diários. Estes encontros abordarão temas relacionados com o autocuidado, a gestão do stress, a organização das rotinas e a valorização pessoal, promovendo momentos de reflexão e aprendizagem coletiva.

O apoio psicológico continuará a ser disponibilizado semanalmente na sede da Basto Vida, com possibilidade de realização por telefone ou no domicílio, e forma a garantir o acompanhamento de cuidadores com dificuldades na deslocação. Paralelamente, a enfermeira assegurará visitas domiciliárias e ações de capacitação, centradas na prevenção de riscos, na promoção da saúde e na implementação de boas práticas de cuidado.

Continuarão também a ser promovidos os Encontros de Trabalho entre a equipa técnica, os cuidadores e os representantes dos serviços de saúde e da segurança social. Estes momentos de diálogo e reflexão conjunta visam avaliar a evolução das intervenções, partilhar experiências e delinear estratégias de melhoria contínua.

O Banco Local de Voluntariado continuará a apoiar diretamente os cuidadores em situação de maior vulnerabilidade, através da disponibilização de bens essenciais, como alimentação e vestuário. Poderá ainda ser atribuída participação parcial ou total da medicação às pessoas dependentes, mediante análise das condições socioeconómicas.

Serão realizadas reuniões quinzenais com a equipa Cuidar+ e reuniões trimestrais com a Unidade de Saúde Familiar e a Segurança Social, com o objetivo de avaliar o impacto das ações, definir prioridades e ajustar o planeamento de acordo com as necessidades identificadas.

No final de cada acompanhamento, será aplicado um questionário de avaliação e satisfação, que permitirá recolher contributos, identificar oportunidades de melhoria e reforçar a qualidade da intervenção.

Em suma, para 2026, reafirma-se o compromisso com a valorização dos cuidadores informais, promovendo a saúde mental e física, o bem-estar familiar e o fortalecimento das redes de apoio locais. O objetivo é claro: apoiar, capacitar e reconhecer quem cuida, contribuindo para uma comunidade mais solidária, informada e equilibrada, onde cuidar seja também um ato partilhado e valorizado por todos.

Visitas Domiciliares

As visitas domiciliárias continuarão a ser desenvolvidas em 2026, dando continuidade à prática implementada em anos anteriores. Este tipo de intervenção tem-se revelado essencial, pois permite um contacto direto com o contexto familiar, social e ambiental dos cuidadores e das pessoas cuidadas, facilitando a compreensão dos fatores que influenciam o processo de saúde e bem-estar.

A visita ao domicílio constitui um momento privilegiado de observação, escuta e proximidade, que possibilita identificar as dinâmicas familiares, as condições de habitabilidade, os recursos e redes de apoio disponíveis. Este acompanhamento, permite ainda compreender de que forma cada elemento da família participa no processo de cuidado e recuperação.

De natureza preventiva, terapêutica e educativa, estas visitas são realizadas pela equipa multidisciplinar composta por duas psicólogas e uma enfermeira, e têm como principais objetivos:

- Assegurar a continuidade dos cuidados prestados no domicílio;
- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das pessoas em situação de dependência, incapacidade ou vulnerabilidade;
- Reforçar as competências dos cuidadores informais e das famílias, fortalecendo o seu papel ativo na promoção da saúde e na gestão do quotidiano.

1.9- CONTRATO LOCAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL- 5.^a GERAÇÃO (CLDS 5G)

O Contrato Local de Desenvolvimento Social 5.^a Geração (CLDS 5G) é uma intervenção territorial destinada a combater a pobreza e promover a inclusão social das populações mais vulneráveis. O projeto desenvolve-se ao longo de 48 meses e organiza-se em dois eixos de intervenção: **Eixo 1 – Emprego, Formação e Qualificação:** visa promover a procura ativa de emprego, a qualificação profissional, a integração social e pessoal de desempregados, a sensibilização de empregadores locais e o desenvolvimento de competências empreendedoras e inovadoras; **Eixo 4 – Desenvolvimento Social, Capacitação Comunitária e Intervenção em Cenários de Exceção:** centra-se no apoio a agregados familiares em situação de vulnerabilidade e na capacitação da comunidade e dos agentes locais para agir eficazmente em contextos de emergência social e cenários de exceção.

O Plano de Ação foi elaborado com base nos instrumentos de planeamento municipal existentes — como o Diagnóstico Social e o Plano de Desenvolvimento Social — e resultou também de um processo de auscultação junto de diversas entidades do território com responsabilidades na inclusão social e na promoção da coesão territorial.

O projeto estrutura-se para ser desenvolvido ao longo de quatro anos, com uma organização anual que permite o planeamento, a monitorização e a implementação faseada das atividades. O primeiro ano foi dedicado sobretudo à preparação e ao planeamento estratégico, sendo 2026 o ano de arranque efetivo da execução das atividades.

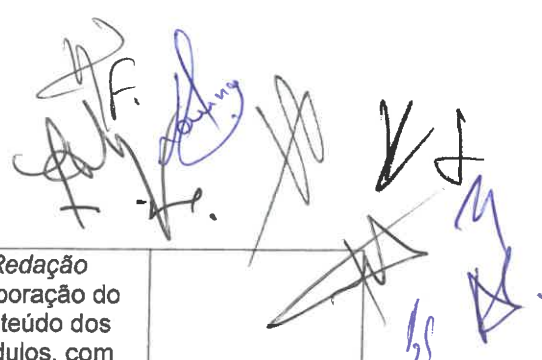
Assim, no âmbito de 2026, será implementado o conjunto inicial de iniciativas previstas, permitindo iniciar a consolidação das ações programadas nos eixos de intervenção. Segue abaixo as atividades:

	Atividade	Descrição	2026	Destinatários
EIXO 1	1 - Oficina de Competências	Programa de capacitação para desenvolvimento de competências pessoais, sociais e digitais, com workshops e mentoria para apoiar a inserção no mercado de trabalho.	Implementação de uma edição	Desempregados à procura do 1.º emprego; Desempregados à procura de novo emprego não DLD; Desempregados à procura de novo emprego DLD; Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	2 - Laboratório Imersivo de Reconversão de Competências	Programa de requalificação profissional com workshops práticos para atualização e adaptação de competências ao mercado de trabalho.	Implementação de uma edição	Desempregados à procura de novo emprego não DLD; Desempregados à procura de novo emprego DLD.
	3 - Centro de Recursos de Apoio ao Emprego	Suporte contínuo para acesso a ofertas de emprego/medidas ativas de emprego/estágios, com encaminhamento de candidatos e monitorização da inserção profissional	Operação contínua	Desempregados à procura do 1.º emprego; Desempregados à procura de novo emprego não DLD; Desempregados à procura de novo emprego DLD; Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	4 - Centro de Recursos de Apoio ao Empreendedorismo	Suporte contínuo para acesso a medidas e instrumentos de apoio ao autoemprego e empreendedorismo, com encaminhamento e monitorização de projetos.	Operação contínua	Desempregados à procura do 1.º emprego; Desempregados à procura de novo emprego não DLD; Desempregados à procura de novo emprego DLD; Pessoas com deficiência e/ou

				incapacidade; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	5 - Centro de Recursos de Apoio à Formação e Qualificação Profissional	Suporte contínuo para acesso a formação/qualificação profissional, com encaminhamento e acompanhamento dos candidatos	Operação contínua	Desempregados à procura do 1.º emprego; Desempregados à procura de novo emprego não DLD; Desempregados à procura de novo emprego DLD; Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	6 - Empresarial Talk	Ciclo de 6 encontros com empresários para sensibilizar sobre a inclusão profissional de grupos vulneráveis, culminando na construção e assinatura do Pacto Local de Empregabilidade; Posterior atribuição do Selo de Responsabilidade Social para premiar empresas inclusivas.	Implementação de quatro encontros	Desempregados à procura do 1.º emprego; Desempregados à procura de novo emprego não DLD; Desempregados à procura de novo emprego DLD; Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	7 - Cabeceiras Integra	Programa de capacitação profissional para migrantes, promovendo integração no mercado de trabalho local e desenvolvimento de competências valorizadas pelas empresas	Implementação de duas edições	Migrantes
	8 - Oficina de Empreendedorismo	Programa de capacitação empreendedora (palestras, workshops, coaching individualizado e networking), com o objetivo de desenvolver	Três palestras + dois workshops	Desempregados à procura do 1.º emprego; Desempregados à procura de novo emprego não DLD; Desempregados à procura de

		competências, conhecimentos e atitudes essenciais para a criação e desenvolvimento de projetos de empreendedorismo.		novo emprego DLD; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
Eixo 4	1 - Centro de Recursos Comunitário	Plataforma digital que reúne serviços e recursos locais (saúde, habitação, apoio social, educação), facilitando o acesso da comunidade a respostas de apoio.	Execução da fase 1 (planeamento e diagnóstico participativo) e da fase 2 (desenvolvimento da plataforma – versão inicial)	Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Migrantes; Pessoas em situação de vulnerabilidade económica e social; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	2 - Agir para Incluir	Desenvolvimento de atividades de natureza educativa, cultural, recreativa e social, destinadas a promover a participação plena e inclusiva de crianças em contexto escolar, especialmente daquelas provenientes de agregados familiares em situação de vulnerabilidade, com o objetivo de fomentar a igualdade de oportunidades e reforçar a inclusão.	Implementação da Oficina Móvel – “OIÁ Plast: Como Transformar Plásticos em Produtos Personalizados”: 9 sessões de 60 minutos, em 13 turmas do 1.º Ciclo (Arco, Cavez, Faia, Filomena Mesquita, Joaquim Santos e Pedraça).	Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Migrantes; Pessoas com vulnerabilidade económica e social; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	3 - EducaDiferenças	A Semana EducaDiferenças é uma iniciativa temática e participativa que ocorrerá ao longo de cinco dias consecutivos, envolvendo a comunidade educativa, instituições locais, organizações parceiras e a população em geral. Com ações distribuídas em diversos espaços — incluindo escolas, centros culturais, associações e espaços públicos — a semana visa promover o respeito às diferenças, a valorização da	Implementação de uma edição	Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Migrantes; Pessoas com vulnerabilidade económica e social; Outros grupos potencialmente vulneráveis.

		diversidade e a construção de uma cultura verdadeiramente inclusiva.		
	4 - EnvolveResponsabiliza	A atividade EnvolveResponsabiliza visa criar e implementar um programa de voluntariado com foco na capacitação de grupos vulneráveis para a sua participação cívica ativa. O objetivo é promover a inclusão social desses grupos, permitindo-lhes adquirir competências e confiança para participarem de forma ativa na comunidade. O programa promove a coesão social, combate o estigma e valoriza os contributos dos participantes através de atividades práticas de voluntariado e capacitação.	Implementação do primeiro nível do programa (<i>Nível Estratégico</i>), que inclui o desenvolvimento das bases do programa e cujas etapas incluem: sessões de trabalho para elaboração da análise SWOT; sessões de auscultação e levantamento junto de stakeholders; sessões de trabalho para definição de estratégias e metas; sessões de trabalho para criação da visão e definição dos níveis de planeamento; sessões de trabalho para conceção do plano e cronograma de ação.	Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Migrantes; Pessoas com vulnerabilidade económica e social; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	5 - Centro de Recursos para Emergência Social	Criação de um manual prático, direto e acessível, que ofereça informações e orientações essenciais para pessoas em contextos de emergência social e cenários de exceção, adaptado à realidade do concelho e útil para grupos vulneráveis e agentes comunitários. O manual visa promover a preparação, ação rápida, articulação	Desenvolvimento das fases: <i>Planeamento</i> (levantamento de necessidades, mapeamento de recursos, definição de objetivos e público-alvo); <i>Estruturação</i> (organização dos módulos do manual, criação do índice e definição de formatos);	Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Migrantes; Pessoas com vulnerabilidade económica e social; Outros grupos – potencialmente vulneráveis.



		comunitária, autonomia das populações vulneráveis e coesão social.	Redação (elaboração do conteúdo dos módulos, com linguagem acessível e contextualizada ao conselho).	
	6 - Encontro para a Inclusão	Organização de um encontro anual, em parceria com entidades locais, com o objetivo de promover a partilha de conhecimentos e experiências na área da inclusão. O encontro visa disseminar boas práticas, fomentar redes de apoio colaborativas e gerar soluções sustentáveis para os desafios da inclusão.	Realização de um encontro	Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Migrantes; Pessoas com vulnerabilidade económica e social; Outros grupos potencialmente vulneráveis.
	7 - Capacitar para Intervir	Promoção de ações de capacitação para a utilização do Manual de Emergência Social criado para aplicação em contextos de emergência social e cenários de exceção (atividade 5 do eixo 4)	Em 2026, a atividade "Capacitar para Intervir" terá carácter preparatório, focando-se apenas no planeamento das futuras ações de capacitação, uma vez que o Manual de Emergência Social ainda estará em elaboração. Nenhuma ação de capacitação será realizada neste ano.	Pessoas com deficiência e/ou incapacidade; Migrantes; Pessoas com vulnerabilidade económica e social; Outros grupos potencialmente vulneráveis.



1.10- VIGILÂNCIA DE TRANSPORTES ESCOLARES

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

ORÇAMENTO

O Orçamento é o plano financeiro estratégico de uma organização para determinado exercício. Em termos de contabilidade e finanças, é a expressão das receitas e despesas, relativamente a um período de execução, determinado, geralmente de forma anual.

Este orçamento foi ponderado e discutido e tem como princípio fundamental, a exemplo dos anos transatos, a contenção de custos e renegociação de contratos com as maiores despesas anuais, sempre que possíveis.

O orçamento da Basto Vida para 2026 tem como valores de referência os gastos e rendimentos registados até junho do ano de 2025.

Consideramos que este é um orçamento equilibrado e que ilustra de uma forma clara as preocupações da Direção da Basto Vida e a sua focalização na sustentabilidade financeira, sem descurar a qualidade dos serviços.

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

GASTOS

O total de gastos orçamentados ascende a 2.204.275,45€ (dois milhões, duzentos e quatro mil, duzentos e setenta e cinco euros e quarenta e cinco cêntimos), sendo que algumas rubricas se destacam.

Na rubrica “Fornecimento e Serviços Externos” estimamos um valor de 683.720,51 € (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos e vinte euros e cinquenta e um cêntimos), fazendo parte desta rubrica materiais de uso clínico, medicamentos, higienização pessoal, conservação e reparação, serviços especializados, honorários, eletricidade, água, gasóleo, material de limpeza e outros.

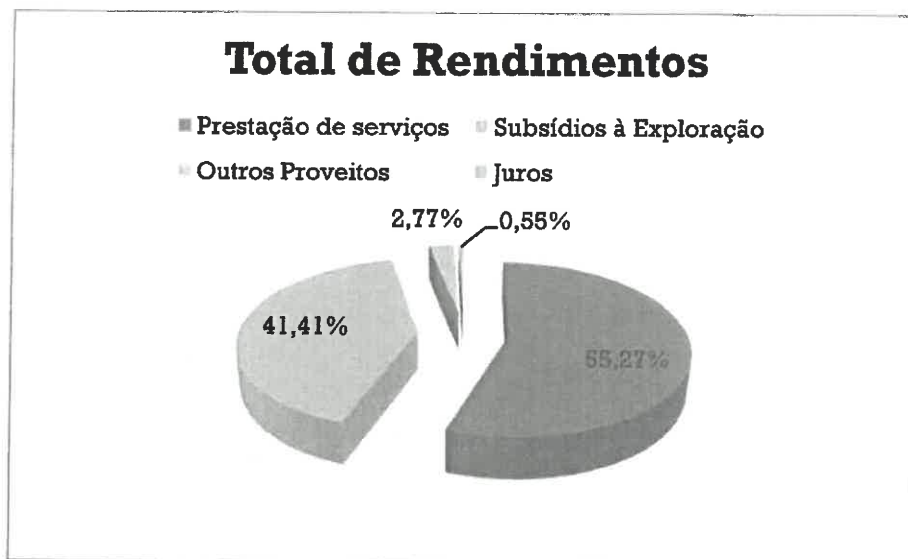
Na rubrica de “gastos com pessoal” prevemos despende a quantia de 1.443.329,35€, (um milhão, quatrocentos e quarenta e três mil, trezentos e vinte e nove euros e trinta e cinco cêntimos) já que a Basto Vida presta diversos serviços de caráter social e de saúde, nomeadamente no funcionamento da Unidade 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 + e alguns Projetos Cofinanciados.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 2.204.411,28€ (dois milhões duzentos e quatro mil, quatrocentos e onze euros e vinte e oito cêntimos, 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 **1.218.348,00€** (um milhão duzentos e dezoito mil e trezentos e quarenta e oito 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 135,83€.**



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 2026 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

Demonstração de resultados por natureza

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

Demonstração dos resultados por naturezas Previsional- 2026

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

RENDIMENTOS E GASTOS	2026	2025
Prestações de serviços	1 218 348,00 €	1 042 581,28 €
Transferências correntes e subsídios à exploração e subsídios correntes obtidos	912 840,76 €	784 416,50 €
Fornecimentos e serviços externos	- 683 720,51 €	- 554 393,31 €
Gastos com o pessoal	- 1 443 329,35 €	- 1 385 391,80 €
Outros rendimentos e ganhos	61 035,02 €	61 035,02 €
Outros gastos e perdas	-	- 1 719,44 €
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento	65 173,92	- 53 471,75 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização	- 77 225,59 €	- 76 515,84 €
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)	- 12 051,67 €	- 129 987,59 €
Juros e rendimentos similares obtidos	12 187,50 €	12 187,50 €
Juros e gastos similares suportados	-	-
Resultado antes de impostos	135,83 €	- 117 800,09 €
Imposto sobre o rendimento	0,00	- €
Resultado líquido do período	135,83 €	- 117 800,09 €

O Contabilista Certificado

Fátima Soares

A Direção

[Handwritten signatures of the Board of Directors]

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

RUBRICAS	NOTAS		
		2026	2025
ATIVO			
Activo não corrente			
Ativos fixos tangíveis		1 853 756,08	1 920 981,67
Outros ativos financeiros			16 816,06
		1 853 756,08	1 937 797,73
Activo Corrente			
Inventários			
Clientes, contribuintes e utentes		101 565,00	34 719,30
Devedores por transferências e subsídios reembolsáveis		321 308,72	263 708,72
Outras Contas a Receber		101 565,00	92 475,00
Caixa e depósitos		388 272,60	459 649,77
		912 711,32	850 552,79
Total do ativo		2 766 467,40	2 788 350,52
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património/capital		2 500,00	2 500,00
Reservas Legais		58 887,77	58 887,77
Reserva para a Educação Formação Cooperativa		58 887,77	58 887,77
Resultados transitados		1 060 999,35	1 178 799,44
Outras Variações no Património Líquido		1 339 487,68	1 394 459,46
		2 520 762,57	2 693 534,44
Resultado líquido do período		135,83	-117 800,09
Total do Património Líquido		2 520 898,40	2 575 734,35
Passivo			
Passivo não corrente			
Financiamentos obtidos			
		0,00	0,00
Passivo corrente			
Fornecedores		0,00	0,00
Estado e outros entes públicos		28 522,71	28 522,71
Financiamentos obtidos			
Outras contas a pagar		217 046,29	184 093,46
		245 569,00	212 616,17
Total do passivo		245 569,00	212 616,17
Total do Património Líquido e passivo		2 766 467,40	2 788 350,52
		0,00	0,00

O Contabilista Certificado

Fátima Simões

A Direção

Surpin Amie
João
João

Basto Vida**DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DOS FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL- 2026**

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2026	2025
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes		915 290,00	929 321,40
Pagamentos a fornecedores		-683 720,51	-554 393,31
Pagamentos ao pessoal		-1 435 851,35	-1 170 184,47
Caixa gerada pelas operações		-1 204 281,86	-795 256,38
Outros recebimentos/Outros Pagamentos		1 113 901,13	513 697,83
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		-90 380,73	-281 558,55
Fluxos de caixa das atividades de Investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		-10 000,00	-43 006,93
Investimentos Financeiros			
Recebimentos provenientes de:			
Investimentos Financeiros		16 816,06	0,00
Juros e rendimentos similares		12 187,50	12 187,50
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		19 003,56	-30 819,43
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos			
Fluxo de caixa das atividades de financiamento ©		0,00	0,00
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		-71 377,17	-312 377,98
Caixa e seus equivalentes no início do período		459 649,77	772 027,75
Caixa e seus equivalentes no fim do período		388 272,60	459 649,77
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		459 649,77	772 027,75
_Variações cambiais de caixa no início do período			
Saldo da gerência anterior		459 649,77	772 027,75
De execução orçamental		459 649,77	772 027,75
De operações de tesouraria			
Caixa e seus equivalentes no fim do período		388 272,60	459 649,77
_Equivalentes a caixa no fim do período		388 272,60	459 649,77
_Variações cambiais de caixa no fim do período			
Saldo para gerência seguinte		388 272,60	459 649,77
De execução orçamental		388 272,60	459 649,77
De operações de tesouraria			

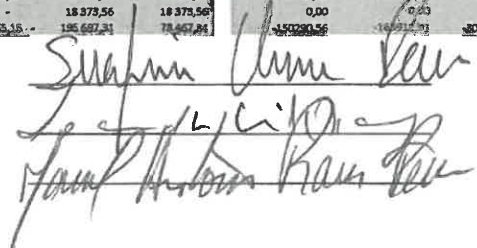
O Contabilista Certificado

Fátima Santos

A Direção

Surpin Amm Ruc
Leandro M. Gomes
Paulo Roberto Raimundo

Rubrica	Designação	Orçamento 2019			Plano orçamental plurianual			
		Período anterior	2019	2020	2017	2018	2019	2020
	Receita corrente							
R1	Receita fiscal	302 637,86	1 889 165,78	2 191 853,64	1 973 520,45	1 964 145,72	1 832 182,02	1 691 558,38
R11	Impostos diretos	-	-	-	0	0	0	0
R12	Impostos indiretos	-	-	-	-	-	-	-
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde	-	-	-	-	-	-	-
R3	Taxas, multas e outras penalidades	-	-	-	-	-	-	-
R4	Rendimentos de propriedade	-	-	-	-	-	-	-
R5	Transferências Correntes	160 654,36	912 840,76	1 073 495,12	914 082,30	902 588,69	768 501,88	625 750,89
R51	Administrações Públicas	160 654,36	912 840,76	1 073 495,12	914 082,30	902 588,69	768 501,88	625 750,89
R511	Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
R512	Administração Central - Outras entidades	160 654,36	292 070,95	452 725,31	292 070,95	279 333,32	144 000,00	-
R513	Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
R514	Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
R515	Administração Local	-	620 769,81	620 769,81	622 011,35	623 255,37	624 501,88	625 750,89
R52	Exterior - UE	-	-	-	-	-	-	-
R53	Outras	-	-	-	-	-	-	-
R6	Venda de bens e serviços	142 033,50	915 290,00	1 057 323,50	1 059 438,15	1 061 557,02	1 063 680,14	1 065 807,50
R7	Outras receitas correntes	-	61 035,02	61 035,02	-	-	-	-
	Receita não corrente							
R8	Venda de bens de investimento	-	-	-	-	-	-	-
R9	Transferências de Capital	-	-	-	-	-	-	-
R91	Administrações Públicas	-	-	-	-	-	-	-
R911	Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
R912	Administração Central - Outras entidades	-	-	-	-	-	-	-
R913	Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
R914	Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
R915	Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
R92	Exterior - UE	-	-	-	-	-	-	-
R93	Outras	-	-	-	-	-	-	-
R10	Outras receitas de capital	-	16 186,06	16 186,06	-	-	-	-
R11	Reposição não abatidas aos pagamentos	302 637,86	1 905 951,84	2 208 059,70	1 973 520,45	1 964 145,72	1 832 182,02	1 691 558,38
	Receita não financeira							
R12	Receita com ativos financeiros	-	12 187,50	12 187,50	-	-	-	-
R13	Receita com passivos financeiros	-	-	-	-	-	-	-
	Despesa corrente							
D1	Despesas com o pessoal	28 522,71	1 407 328,64	1 435 851,35	1 438 723,05	1 441 600,50	1 444 483,70	1 447 372,67
D11	Remunerações certas e permanentes	-	1 199 073,47	1 199 073,47	1 201 471,62	1 203 874,56	1 206 282,31	1 208 694,87
D12	Abonos variáveis ou eventuais	-	-	-	-	-	-	-
D13	Segurança social	28 522,71	208 255,17	236 777,88	237 251,44	237 725,94	238 201,39	238 677,79
D2	Aquisição de bens e serviços	-	683 720,51	683 720,51	685 087,95	686 458,13	687 831,04	689 206,71
D3	Juros e outros encargos	-	-	-	-	-	-	-
D4	Transferências correntes	-	-	-	0	0	0	0
D41	Administrações Públicas	-	-	-	0	0	0	0
D411	Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
D412	Administração Central - Outras entidades	-	-	-	-	-	-	-
D413	Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
D414	Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
D415	Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
D42	Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-
D43	Famílias	-	-	-	-	-	-	-
D44	Outras	-	-	-	-	-	-	-
D5	Subsídios	-	-	-	-	-	-	-
D6	Outras despesas correntes	-	-	-	-	-	-	-
	Despesa não corrente							
D7	Investimento	-	10 000,00	10 000,00	0	0	0	0
D8	Transferências de capital	-	-	-	0	0	0	0
D81	Administrações Públicas	-	-	-	0	0	0	0
D811	Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
D812	Administração Central - Outras entidades	-	-	-	-	-	-	-
D813	Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
D814	Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
D815	Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
D82	Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-
D83	Famílias	-	-	-	-	-	-	-
D84	Outras	-	-	-	-	-	-	-
D9	Outras despesas de capital	28 522,71	2 101 049,15	2 129 571,88	2 123 811,00	2 128 058,63	2 132 314,78	2 136 579,37
	Despesa não financeira							
D10	Despesa com ativos financeiros	-	-	-	-	-	-	-
D11	Despesa com passivos financeiros	-	-	-	-	-	-	-
	Saldo total							
	Saldo global [1] - [4]	274 165,15	-185 939,81	30 683,38	-150 290,56	-163 912,81	-300 132,72	-443 020,98
	Saldo corrente	274 165,15	-201 883,37	71 281,78	-150 290,56	-163 912,81	-300 132,72	-443 020,98
	Saldo de capital	-	18 379,56	18 379,56	0,00	0,00	0,00	0,00
	Saldo financeiro	274 165,15	-185 939,81	71 281,78	-150 290,56	-163 912,81	-300 132,72	-443 020,98



 António Luís Costa

Plano Plurianual de Investimentos

Objetivo	Número do projeto	Rubrica orçamental	Forma de Realização	Fonte de Financiamento				Datas		Fase de Execução	Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período t-1	Pagamentos				Total Previsto
				RG	RP	EU	EMPR	Início	Fim				Períodos seguintes				
													Ano t	Ano t+1	Ano t+2	Ano t+3	
Aquisição de Equipamento básico		07.01.10			10 000,00 €			01/01/2026	31/12/2026				10 000,00 €				10 000,00 €
Total					10 000,00 €	- €	- €	Total				- €	10 000,00 €	- €	- €	- €	10 000,00 €

Director
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]
18
-2p.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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, 299 - União de Freguesia de Refojos de Basto, Outeiro e Pairzela, 4860-355 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 ORGÃO DELIBERATIVO (ASSEMBLEIA GERAL)**DATA**

MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO	CARGO	Presidente	Tesoureiro	Secretário			
	NIF	148613527	178181145	203277660			

PARECER ORGÃO FISCALIZADOR (CONSELHO FISCAL)**DATA****DECISÃO** Favorável

MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO	CARGO	Presidente	Vogal	Vogal			
	NIF	229746772	143657690	134503791			

DADOS ATIVIDADE

N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS	0	N.º ORGÃOS SOCIAIS	
N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO NÃO COMPARTICIPADAS	0	REMUNERADOS	0
N.º GLOBAL ATIVIDADES/PROTOCOLOS	1	NÃO REMUNERADOS	11

PRINCIPAIS RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS

TIPO RESPOSTA SOCIAL	N.º MÉDIO UTENTES	VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO 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	1000	0,00	0,00	0,00	3	0
Espaços de Convívio e Lazer	350	0,00	0,00	0,00	23	0
Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto"	350	0,00	0,00	0,00	1	0
Loja Social	37	0,00	0,00	0,00	2	0
Medicamentos Sociais	130	0,00	0,00	0,00	1	0
Projeto "Cuidar +"	95	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 da Mota Santos
NIF 213614588 **TELEFONE** 253669070 **TELEM**
N.º MEMBRO OTOC 57802 **E-MAIL**



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'H.', 'F.', 'D.', 'J.', 'M.', 'H.', and 'L.', along with a box containing the word 'SIONAIS'.

CLASSE 7	RENDIMENTOS	
CONTA	RUBRICA	2026
72	PRESTAÇÕES SERVIÇOS	1 218 348,00 €
721	OUTROS SERVIÇOS	1 218 348,00 €
75	SUBSÍDIOS À EXPLORAÇÃO	912 840,76 €
751	CONTRATO PROGRAMA	620 769,81 €
752	SUBSÍDIOS DE OUTRAS ENTIDADES	292 070,95 €
78	OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	73 222,52 €
7888	OUTROS NÃO ESPECIFICADOS	73 222,52 €
	TOTAL RENDIMENTOS	2 204 411,28 €

**DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS PREVISIONAIS**

CLASSE 6	GASTOS	
CONTA	RUBRICA	TOTAL
62	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS	683 720,51 €
622	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	448 092,66 €
6221	TRABALHOS ESPECIALIZADOS	231 891,50 €
6222	PUBLICIDADE E PROPAGANDA	- €
6224	HONORÁRIOS	209 442,00 €
6225	COMISSÕES	990,58 €
6226	CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO	5 768,58 €
623	MATERIAIS	127 514,38 €
6231	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE DESGATE RÁPIDO	126 287,56 €
6232	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	- €
6233	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	1 226,82 €
624	ENERGIA E FLUIDOS	95 183,12 €
6241	ELETRICIDADE	36 660,46 €
6242	COMBUSTÍVEIS	53 721,12 €
6243	ÁGUA	4 801,54 €
625	DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	- €
6251	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	
626	SERVIÇOS DIVERSOS	12 930,35 €
6262	COMUNICAÇÃO	3 020,90 €
6263	SEGUROS	2 569,79 €
6266	CONTENCIOSO E NOTARIADO	320,00 €
6267	LIMPEZA, HIGIENE E CONFORTO	7 019,66 €
6268	OUTROS SERVIÇOS	
63	CUSTOS COM O PESSOAL	1 443 329,35 €
632	REMUNERAÇÕES DO PESSOAL	1 199 073,47 €
6321	REMUNERAÇÕES CERTAS	1 199 073,47 €
635	ENCARGOS SOBRE REMUNERAÇÕES	236 777,88 €
6352	PESSOAL	236 777,88 €
636	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	7 478,00 €
6372	PESSOAL	7 478,00 €
638	OUTROS GASTOS COM O PESSOAL	- €
6382	PESSOAL	- €
64	GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO	77 225,59 €
642	ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	77 225,59 €
68	OUTROS GASTOS E PERDAS	- €
688	OUTROS GASTOS E PERDAS	
	TOTAL GASTOS	2 204 275,45 €

CLASSE 8	RESULTADOS	
85	RESULTADOS ANTES IMPOSTOS	135,83 €
86	IMPOSTO RENDIMENTO EXERCÍCIO	- €
88	RESULTADO LÍQUIDO	135,83 €

FONTES DE FINANCIAMENTO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'H.F.', 'D. Silva', 'M', and 'h1'.

FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE EXPLORAÇÃO

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILÍSTICO
		75 - EXPLORAÇÃO
IEFP, IP	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
	Outros	
Autarquias	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Contrato Programa	620 769,81 €
	Fundos	
	Outros	
Ministério Segurança Social	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	292 070,95 €
	Outros	
TOTAL		912 840,76 €

FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE INVESTIMENTO

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



INVESTIMENTO

INVESTIMENTO MÉDIO E LONGO PRAZO	VALOR
Ativos Intangíveis	- €
Bens domínio público	- €
Goodwill	- €
Projetos de desenvolvimento	- €
Programas de Computador	- €
Propriedade Industrial	- €
Outras Ativos intangíveis	- €
Ativos Fixos Tangíveis	10 000,00 €
Bens domínio público	- €
Bens do Patrimônio Histórico e Cultural	- €
Terrenos e Recursos Naturais	
Edifícios e Outras Construções	
Equipamento Básico	10 000,00 €
Equipamento de Transporte	- €
Equipamento Administrativo	- €
Equipamento Biológicos	- €
Outros ativos fixos tangíveis	
Propriedades de Investimento	- €
Investimentos Financeiros	- €
Outros ativos Financeiros (não correntes detidos para venda)	- €
TOTAL INVESTIMENTO - MLP	10 000,00 €

INVESTIMENTOS EM CURSO	VALOR
Novas aquisições (compras e prestações serviços)	- €
Adiantamentos	- €
Trabalhos própria Entidade	- €
Transferência para Imobilizado pela conclusão obra (-)	- €
TOTAL INVESTIMENTO EM CURSO	- €

INVESTIMENTOS - CP	VALOR
Outros ativos Financeiros	- €
Outros passivos Financeiros	- €
TOTAL INVESTIMENTO - CP	- €

TOTAL NOVO INVESTIMENTO:	10 000,00 €
---------------------------------	-------------

CONTRATO-PROGRAMA

Considerando que:

- A Basto Vida - Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, é uma Cooperativa Interesse Público de Responsabilidade Limitada, constituída por iniciativa do Município de Cabeceiras de Basto, que exerce sobre ela uma influencia dominante por, entre outros indicadores, ser detentor de 80% dos seus títulos de capital;

- Na finalidade que lhe foi acometida, está intrinsecamente presente uma finalidade de interesse público, elemento determinante e incontornável, com que a Basto Vida desenvolve toda a sua atividade, integrada nas atribuições a desenvolver pelo Município de Cabeceiras de Basto;

- A Basto Vida assume-se como intermediária de primeira linha na promoção da coesão social do concelho, nunca esquecendo o aproveitamento das sinergias locais existentes, mediante o estabelecimento de parcerias e a execução de um verdadeiro trabalho de cooperação, tendo como principal objetivo o da prestação de serviços de interesse geral a promoção do acesso dos cidadãos a bens e serviços essenciais, designadamente o apoio social e cuidados de saúde;

- Nos termos do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais (RJAL) constante da Lei n.º 50/212, de 31 de agosto, a Basto Vida - Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde integra-se na tipologia das empresas locais de gestão de serviços de interesse geral, designadamente na prestação de serviços nas áreas social e da saúde, enquadrando-se na tipificação da alínea a), do n.º 1, do respetivo artigo 45.º;

- Ainda nos termos desse Regime, a atribuição de subsídios à exploração pelas entidades públicas participantes depende da celebração de contratos-programa onde se concretizam as atribuições, os objetivos, os poderes, o subsídio à exploração, e os indicadores de eficiência e eficácia;

- O Município de Cabeceiras de Basto participa na Basto Vida - Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde e apoia esta cooperativa, no âmbito da prossecução das atribuições das autarquias locais, nomeadamente as previstas no artigo 23.º, n.º 1 e n.º 2, alíneas g) e h), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2023, de 12 de setembro.

- Importa, por todo o exposto e em cumprimento do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, em especial do seu artigo 47.º, aplicável por força do n.º 3, do artigo 58.º do mesmo diploma, celebrar o presente contrato-programa entre o Município de Cabeceiras de Basto e a Basto Vida - Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, Cooperativa Interesse Público de Responsabilidade Limitada, que concretize as atribuições e objetivos, os poderes e os indicadores de eficiência e eficácia, bem como o subsídio à exploração traduzido no valor das taxas que teria de pagar pela utilização dos equipamentos/espacos municipais.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

- Por deliberação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, tomada em reunião realizada em, foi a minuta do presente contrato-programa submetida à consideração da Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto, a qual foi aprovada em sessão realizada em, de harmonia com o estatuído na alínea n), do n.º 1, do artigo 25.º e alínea ccc), do n.º 1, do artigo 33.º do Regime Jurídico das autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2023, de 12 de setembro.

Assim,

Entre:

O **MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**, pessoa coletiva n.º 505 330 334, com sede na Praça da República, n.º 467, concelho de Cabeceiras de Basto, neste ato representado pelo Eng.º Manuel António Mendes Teixeira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, no uso das competências previstas nas alíneas a) e c), do n.º 1, e na alínea f) do n.º 2, do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

E

A **BASTO-VIDA – SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL E CUIDADOS DE SAÚDE, COOPERATIVA DE INTERESSE PÚBLICO DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**, pessoa coletiva n.º 509519440, com sede Praça da República, n.º 299, neste ato representada pelo Dr. Serafim China Pereira, na qualidade de Presidente da Direção, e Leandro Vilela Campos, na qualidade de Tesoureiro,

É celebrado, nos termos e para os efeitos do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 47.º e do n.º 3, do artigo 58.º, do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, o presente Contrato-Programa, que se regerá pelos termos e condições constantes nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1.ª

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 2026:

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 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

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

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 **338 utentes**, aproximadamente, correspondendo a 74% do sexo feminino e 26% do sexo masculino, com idades compreendidas entre os 44 e 98 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:

- i. Melhorar processos de apoio social, avaliando o impacto nas famílias e indivíduos vulneráveis;
- ii. 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;
- iii. Apoio/sensibilização para prevenção de doenças e cuidados de saúde em proximidade;
- iv. Promoção da capacitação dos cuidadores que não são abrangidos por apoios da Segurança Social para o processo de cuidar, em contexto domiciliário;
- v. Apoio psicológico a cuidadores e doentes que não sejam apoiados pela Segurança Social e Sistema Nacional de Saúde, para combater desgastes físicos e emocionais;
- vi. Apoio nas atividades de vida diárias;
- vii. Prevenção de quedas;
- viii. Exercícios de reabilitação psicomotora, reeducação e psicoeducação em função do problema existente;
- ix. 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

Cedência de espaços

Pelo presente instrumento e pelo prazo de execução do mesmo, o Município de Cabeceiras de Basto cede à Basto Vida, a título gratuito, a utilização dos espaços/equipamentos públicos a seguir descritos, desde que os mesmos se encontrem disponíveis e as ações e atividades a serem promovidas tenham como objetivo e missão as atribuições daquela cooperativa:

- Auditório da Casa da Juventude;
- Auditório e sala multifunções da Casa do Tempo;
- Espaço de Acolhimento "Ilídio dos Santos".

CLÁUSULA 3.ª

Natureza administrativa

A relação jurídica constituída por este contrato tem natureza administrativa por vontade das partes.

CLÁUSULA 4.ª

Direitos e obrigações das partes

1. O Município obriga-se a atribuir à Basto Vida, no ano de 2026, uma indemnização compensatória no montante de 620.769,81 € (seiscentos e vinte mil, setecentos e sessenta e nove euros e oitenta e um cêntimos), processados durante o ano de 2026.
2. O Município obriga-se ainda a ceder à BASTO VIDA, de forma gratuita e durante todos os dias úteis do ano de 2026, correspondente a 251 dias, o veículo "Unidade Móvel de Atendimento ao Cidadão", 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. A comparticipação identificada na cláusula segunda foi avaliada no montante de 5.531,50 € (cinco mil quinhentos e trinta e um euros e cinquenta cêntimos), nos termos constantes do ANEXO 3 junto ao presente contrato-programa.
5. O Município obriga-se a acompanhar a execução financeira do contrato-programa.
6. O Município 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 primeira.
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 5.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 do ANEXO 1, 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 6.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 7.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 8.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 pelo presente contrato-programa.

CLÁUSULA 9.ª

Eficácia jurídica

O presente contrato-programa produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2026 até ao dia 31 de dezembro de 2026.

Feito em Cabeceiras de Basto, no dia ___ de dezembro de 2025, 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.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

Pelo Município de Cabeceiras de Basto
O Presidente da Câmara Municipal,

(Manuel António Mendes Teixeira, Eng.º)

Pela Basto Vida,

O Presidente da Direção,

[Handwritten signature of Serafim China Pereira]

(Serafim China Pereira, Dr.)

O Tesoureiro da Direção,

(Leandro Vilela Campos)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "M.H.", "J.F.", and others, along with a large checkmark and the number "1.1".

Anexo 1

Designação da ação/atividade a desenvolver	Quantificação (número de utentes a abranger)
1 - Posto Móvel de Atendimento	1000
2 - Programa "Ouvir Cabeceiras de Basto" – Serviços de Audiologia	350
3 - Programa "Medicamentos Sociais"	130
4- Iniciativa Sociocultural	350
5- Loja Social	37
6 - Apoio à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Cabeceiras de Basto	40
7 - Funcionamento e dinamização dos Espaços de Convívio e Lazer do Concelho de Cabeceiras de Basto.	350
8- Projeto "Cuidar+"	95
9- Vigilantes dos Transportes Escolares	800

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Anexo 2

Cálculo do valor da comparticipação a que alude o número 3 da cláusula 4.^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 presente contrato-programa será o seguinte:

Custo do aluguer 251x 70,00 € = 17.570,00 €
Custos com o seguro, valor anual = 400,00 €
Custos com a manutenção, valor anual .. = 300,00 €

Custo total = 18.270.00 €

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Anexo 3

Cálculo do valor da comparticipação a que alude o número 4, da cláusula 4.ª do Contrato-Programa:

De acordo com as indicações dos técnicos, a utilização dos espaços a ceder, designadamente,

- Auditório da Casa da Juventude;
- Auditório e sala multifunções da Casa do Tempo;
- Espaço de Acolhimento "Ilídio dos Santos".

Partiu-se do pressuposto que para o ano de 2026 haverá no máximo 10 (dez) cedências de utilização dos espaços.

Assim, o valor da comparticipação a que alude o número 4, da cláusula 4.ª do presente contrato-programa será o seguinte:

Valor constante na tabela de taxas para os espaços / por utilização – 553,15 €

Valor pela utilização até ao máximo de 10 x 553,15 €

Custo total = 5.531,50 €

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including "A1.", "A.F.", and various stylized marks.

PARECER REVISOR OFICIAL DE CONTAS



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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "A.F.", "A.", "F.", and "H.I.".

**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 620 770 euros (seiscentos e vinte mil, setecentos e setenta euros), para o exercício de 2026, 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.

1

Handwritten blue ink mark, possibly a signature or initials.



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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F. Amorim' and 'R. Silva']

Responsabilidades

3. É da responsabilidade da Direção da Entidade o cálculo do valor da indemnização compensatória, com base no citado Contrato e nos respectivos pressupostos que lhe estão subjacentes.

4. A nossa responsabilidade consiste em verificar a razoabilidade do cálculo do valor da indemnização compensatória, competindo-nos emitir um relatório profissional e independente baseado no trabalho desenvolvido. 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.

Âmbito

5. O trabalho a que procedemos foi efetuado de acordo com as orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, incluindo designadamente os seguintes procedimentos:

- Análise de razoabilidade da informação de base ao apuramento dos parâmetros de cálculo da contrapartida económica;
- Verificação dos cálculos aritméticos subjacentes; e
- Revisão da consistência entre os dados quantitativos e a informação constante da minuta do Contrato Programa.

Parecer

6. Consideramos relevante referir que a documentação subjacente ao cálculo da indemnização compensatória carece de uma maior formalização e substanciação, o que poderá originar impactos futuros no cômputo da mesma.

7. Com base no trabalho efetuado, e apesar da limitação acima referida, podemos concluir que nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a considerar que o valor das indemnizações compensatórias não esteja adequadamente calculado e de acordo com a respetiva minuta do Contrato Programa.

2

[Handwritten signature in blue ink]



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

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the letters 'F.' and 'M.' and various scribbles.

8. Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

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.

Braga, 27 de novembro de 2025.

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

(SROC 153, CMVM 20161463)

Representada por

Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. Amorim'.

Fátima Amorim (ROC 1279, CMVM 20160890)



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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F.', 'M.', 'A.', and 'R.'.

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 2026, que compreendem o balanço previsional em 31 de dezembro de 2026 (que evidencia um total de 2 766 467 euros e um total de património líquido de 2 520 898 euros, incluindo um resultado líquido de 136 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 2026.

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.



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

[Handwritten signatures in blue ink]

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.

Qualidade e independência

Aplicamos a Norma Internacional de Gestão de Qualidade ISQM 1, a qual requer que seja desenhado, implementado e mantido um sistema de gestão de qualidade abrangente que inclui políticas e procedimentos sobre o cumprimento de requisitos éticos, normas profissionais e requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Cumprimos com os requisitos de independência e ética do código de ética (incluindo as Normas Internacionais de Independência) emitido pelo International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) e do código de ética da OROC.

Conclusão e opinião

Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião, a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está adequadamente apresentada de acordo com o exigido pelo artigo 25.º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto em todos os aspetos materiais.

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.

Ênfases

1. 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.



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

[Handwritten signatures in blue ink]

2. Consideramos ainda relevante referir que a documentação subjacente aos referidos Instrumentos de Gestão Previsional carece de uma maior formalização e substanciação.

A nossa opinião não é modificada em relação a estas matérias.

Braga, 27 de novembro de 2025.

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

(SROC 153, CMVM 20161463)

Representada por

[Handwritten signature in blue ink: F. Amorim]

Fátima Amorim (ROC 1279, CMVM 20160890)



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "As.", "13", and "v.l.".

2026

**GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO**

UNIR CABECEIRAS

ENCERRAMENTO



TERMO DE ENCERRAMENTO

APROVAÇÃO PELA CÂMARA MUNICIPAL

As Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2026, que importa no total, tinta milhões, duzentos e trinta e três mil, cento e oito euros e sete centimos (30.233.108,07€), bem como o Mapa de Pessoal e o Plano Anual de Recrutamento, constante dos documentos previsionais, foram aprovadas por maioria, com 3 votos a favor e 2 abstenções em reunião da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, realizada em 18 / 12 / 2025.

O Presidente da Câmara,

Manuel António Pedro Teixeira

Os Vereadores,

António Ribeiro Fernandes

Abelardo Fidalgo Fogaça

[assinatura]

Pedro Sá

APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

As Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2026, bem como o Mapa de Pessoal e o Plano de Recrutamento Anual, constante dos documentos previsionais, foram aprovadas por maioria, com _____, em sessão da Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto, realizada em 23 / 12 / 2025.

O Presidente da Assembleia,

[assinatura]

A Mesa,

Marcos Miguel Rodrigues

Andreia de Oliveira Faria



MUNICÍPIO
CABECEIRAS DE BASTO

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

Praça da República, 467
4860-355 Cabeceiras de Basto
Tel. 253 669 100
E-mail: servicoatendimentounico@cabeceirasdebasto.pt