CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA

DOCUMENTOS PREVISIONAIS | 2026



Remeter à Reunião de Câmara, ___/___/_____

A Presidente de Câmara

(Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes)

Presente em Reunião de Câmara de 29/12/2025

Deliberação: Aprovada por maioria com as abstenções dos senhores Vereadores da CDU.

Vanessa Santos

Presente em Assembleia Municipal de 29/12/2025

Deliberação: Aprovada por maioria com 9 votos a favor do PS, 2 votos contra do CHEGA e 5 abstenções da CDU.

Vanessa Santos

INDICE

1. MENSAGEM DA PRESIDENTE	Pág.	6
2. INTRODUÇÃO	Pág.	9
2.1 CONTEXTO MACROECONÓMICO 2026-2029	Pág.	9
2.2 PRESSUPOSTOS DO ORÇAMENTO MUNICIPAL PARA 2026	Pág.	10
2.3 LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA	Pág.	11
2.3.1 ENQUADRAMENTO GERAL	Pág.	11
2.3.2 LINHAS ESTRATÉGICAS DE DESENVOLVIMENTO	Pág.	11
3. ORÇAMENTO MAPAS	Pág.	13
3.1 ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL	Pág.	14
3.2 LISTAGEM DO ORÇAMENTO COMPLETO	Pág.	16
3.3 RESUMO DO ORÇAMENTO	Pág.	28
3.4 RESUMO DO ORÇAMENTO POR ECONÓMICA	Pág.	29
3.5 RESUMO DO ORÇAMENTO POR ORGÂNICA	Pág.	33
4. GRANDES OPÇÕES DO PLANO	Pág.	34
4.1 FUNÇÕES GERAIS	Pág.	35
4.1.1 INFORMÁTICA	Pág.	35
4.1.2 SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL	Pág.	37
4.2 FUNÇÕES SOCIAIS	Pág.	39
4.2.1 AÇÃO SOCIAL, SAÚDE, VETERINÁRIA E SAÚDE PÚBLICA	Pág.	39
4.2.1.1 AÇÃO SOCIAL E SAÚDE	Pág.	39
4.2.1.1.1 COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS DE ALPIARÇA	Pág.	39
4.2.1.1.2 SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL	Pág.	39
4.2.1.1.3 REDE SOCIAL	Pág.	40
4.2.1.1.4 FAMÍLIAS	Pág.	40
4.2.1.1.5 PROTOCOLOS	Pág.	41
4.2.1.1.6 IDOSOS, REFORMADOS E PENSIONISTAS	Pág.	42
4.2.1.1.7 HABITAÇÃO	Pág.	42
4.2.1.1.8 RADAR SOCIAL	Pág.	43
4.2.1.1.9 CLDS 5G	Pág.	43
4.2.1.1.10 SAÚDE	Pág.	43
4.2.1.2 VETERINÁRIA E SAÚDE PÚBLICA	Pág.	44
4.2.1.2.1 CANIL MUNICIPAL	Pág.	44
4.2.1.2.2 MERCADO MUNICIPAL	Pág.	45
4.2.1.2.3 PROTOCOLOS	Pág.	45
4.2.2 EDUCAÇÃO	Pág.	46
4.2.2.1 GESTÃO DOS AUXÍLIOS ECONÓMICOS (Ação Social Escolar)	Pág.	47
4.2.2.2 COMPONENTE DE APOIO À FAMILIA E ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMILIA	Pág.	48
4.2.2.3 GESTÃO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES	Pág.	49
4.2.2.4 FRUTA ESCOLAR	Pág.	50
4.2.2.5 LEITE ESCOLAR	Pág.	50
4.2.2.6 PORTAL SIGA – EDUBOX	Pág.	50
4.2.2.7 EDUCAÇÃO – Plataforma Online	Pág.	51
4.2.2.8 GESTÃO DOS TRANSPORTES ESCOLARES	Pág.	51
4.2.2.9 DINAMIZAÇÃO DE ATIVIDADES NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO	Pág.	51
4.2.2.10 GESTÃO DO PIPSE LT III	Pág.	53

4.2.2.11 PROJETO EDUCATIVO MUNICIPAL (PEM)	Pág.	54
4.2.2.12 DINAMIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Pág.	54
4.2.3 URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS, AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	Pág.	55
4.2.3.1 MANUTENÇÃO E REPARAÇÕES NA REDE VIÁRIA	Pág.	55
4.2.3.2 CONSTRUÇÃO DE REDE PÚBLICA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS	Pág.	55
4.2.3.3 OBRAS DE BENEFICIAÇÃO/REABILITAÇÃO E CONSERVAÇÃO	Pág.	55
4.2.3.4 MÁQUINAS/ VIATURAS	Pág.	59
4.2.3.5 URBANISMO	Pág.	59
4.2.3.6 FORMAÇÃO	Pág.	59
4.2.4 CULTURA	Pág.	60
4.2.4.1 GABINETE DE CULTURA	Pág.	60
4.2.4.1.1 ATIVIDADES GERAIS	Pág.	60
4.2.4.1.2 OUTROS PROJETOS	Pág.	61
4.2.5.1.3 OUTRAS ATIVIDADES CULTURAIS A DESENVOLVER AO LONGO DOS MESES	Pág.	63
4.2.4.2 CASA DOS PATUDOS-MUSEU DE ALPIARÇA	Pág.	63
4.2.4.3 BIBLIOTECA MUNICIPAL	Pág.	64
4.2.5 DESPORTO	Pág.	69
4.2.5.1 DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO	Pág.	69
4.2.5.2 PROGRAMAS REGULARES	Pág.	70
4.2.5.3 EVENTOS E/OU COMPETIÇÕES	Pág.	71
4.2.5.4 INOVAÇÃO/PROJETOS RELEVANTES	Pág.	73
4.2.5.5 APOIOS E PARCERIAS	Pág.	74
4.2.5.6 INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS	Pág.	74
4.3 FUNÇÕES ECONÓMICAS	Pág.	75
4.3.1 CERTAMES	Pág.	75
4.3.2 TURISMO E EMPREENDEDORISMO	Pág.	77
4.3.2.1 ELABORAÇÃO DE UM PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO TURÍSTICA	Pág.	77
4.3.2.2 DIVULGAÇÃO IMAGEM TURÍSTICA DO CONCELHO	Pág.	77
4.3.2.3 PAUL DA GOUXA – PRODUTO TURÍSTICO	Pág.	79
4.3.2.4 RESERVA NATURAL DO CAVALO SORRAIA – PRODUTO TURÍSTICO	Pág.	79
4.3.2.5 RESERVA NATURAL LOCAL DO PAUL DA GOUCHA – REWET	Pág.	80
4.3.2.6 RESERVA NATURAL DO CAVALO SORRAIA	Pág.	80
4.3.2.7 RESERVA NATURAL LOCAL DO PAUL DA GOUCHA – PEAT-EU	Pág.	81
5. CONCLUSÃO	Pág.	81
6. MAPAS	Pág.	82
6.1 ORÇAMENTO INICIAL – GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2026	Pág.	83
6.2 ORÇAMENTO INICIAL – PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2026	Pág.	95
6.3 ORÇAMENTO INICIAL – ATIVIDADES MAIS RELEVANTES 2026	Pág.	102
6.4 RESUMO ORÇAMENTAL DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2026	Pág.	108
7. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS	Pág.	119
7.1 BALANÇO PREVISIONAL	Pág.	120
7.2 DEMOSNTRAÇÃO DE RESULTADOS POR NATUREZA	Pág.	122
7.3 DEMOSNTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL	Pág.	123
8. ANEXOS		
ANEXO I RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	Pág.	125
ANEXO II ARTICULADO COM AS MEDIDAS DE CONTROLO ORÇAMENTAL	Pág.	127

ANEXO III MAPA DE PESSOAL PARA 2026	Pág.	140
ANEXO IV INFORMAÇÃO SOBRE – AGROALPIARÇA, CIPRL	Pág.	192
ANEXO V MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS	Pág.	201
9. ASSINATURAS	Pág.	203

1. MENSAGEM DA PRESIDENTE

Na sequência das últimas eleições autárquicas, ocorridas no passado mês de outubro, onde os Alpiarcenses renovaram a sua confiança no projeto político que lidero, chegamos agora ao momento de apresentar o Orçamento do município para o ano de 2026. Com a proposta que apresentamos, renovamos o compromisso de rigor e transparência, traduzido num exercício previsional orientado para a implementação de uma estratégia política de desenvolvimento do concelho, assente numa gestão equilibrada dos recursos ao nosso dispor.

A estratégia assumida ao longo do último mandato tem vindo a recuperar o concelho para uma trajetória de crescimento e desenvolvimento, que responde, não só às necessidades atuais, mas que é capaz, simultaneamente, de corresponder às expectativas de um futuro mais competitivo, com melhor qualidade de vida e mais sustentável. É esse o caminho que continuaremos a trilhar neste novo mandato que, agora, se inicia.

O quadro político internacional não se alterou, ou, pelo menos, não significativamente, pelo que a situação de incerteza e de imprevisibilidade se mantêm, inexoravelmente com consequências a todos os níveis. Este clima de incerteza permanente, reforça a responsabilidade do município na tomada de medidas e implementação de políticas que amenizem os impactos negativos junto das populações, o que continuaremos a fazer.

Assinalamos, neste Orçamento, a continuação da implementação do, PT 20-30, e o fim da execução do PRR. O recurso a estes instrumentos tem sido fundamental para assegurar a implementação da estratégia de desenvolvimento que encetámos no anterior mandato. É fundamental, também, para permitir que a câmara continue a assegurar os serviços e a reforçar o apoio às populações, perante a incerteza destes tempos.

Deste modo, justifica-se o reforço de medidas que têm vindo a ser implementadas, e a adoção de outras que consolidam o nosso projeto, de entre os quais se destacam a finalização das obras do novo Centro de Saúde, a conclusão da ampliação do Centro Escolar Prof. Abel Avelino e a construção da nova Creche municipal.

As questões relacionadas com a Ação Social do município têm merecido o envolvimento crescente dos serviços e aumentado a capacidade de resposta às igualmente crescentes solicitações que recebemos, bem como o apoio à comunidade migrante, que continua, em articulação com o CLAIM, e com a segurança social, que tem igualmente vindo a acontecer com a adoção de outras medidas, menos visíveis, mas impactantes nessa integração.

Mantém-se e reforça-se a aposta em programas que valorizam e dinamizam a população sénior, de onde se destaca, com a criação da Universidade Sénior de Alpiarça, a sua dinamização e crescimento, em oferta e em meios ao dispor desta importante resposta social.

Este será também o orçamento que concretiza o início das obras de reabilitação do edifício dos antigos paços do concelho, bem como o investimento em habitação para arrendamento acessível, a ter lugar em lotes já adquiridos pelo município, protocolado com o IHRU.

No que toca à educação, concluída que está a reabilitação do nosso Parque Escolar, onde fizemos o maior investimento de sempre na área da educação, num montante superior a 4 Milhões de Euros, fecha-se agora um ciclo, com o novo orçamento, onde se concluirá a ampliação do Centro Escolar Abel Avelino, e a criação de uma creche pública, com concurso já lançado. Continuaremos a apostar nas atividades de enriquecimento curricular diferenciadoras, e na implementação da nova Carta Educativa.

Continuaremos o programa de comemorações do cinquentenário da revolução de Abril de 1974, designadamente, com a implementação do circuito da resistência.

Na sequência do anterior Orçamento, a habitação e o transporte público continuam a assumir-se como áreas prioritárias. A solução de transporte público – transporte a pedido – implementada no início de 2024, será reforçada e repensada, de modo a garantir maior adesão a esta modalidade de mobilidade, estando igualmente criadas as condições para que a empresa intermunicipal de transportes, constituída pelos municípios da CIMLT, inicie o seu funcionamento.

Mantêm-se as questões relacionadas com a emergência climática que nos convocam para uma ação mais determinada e assertiva que continuaremos a empreender. A conclusão da revisão do Plano Diretor Municipal, determinante no planeamento do crescimento e desenvolvimento económico e social da vila e dos lugares, o projeto de desenvolvimento da Reserva Natural local do Paul da Goucha, designadamente com a implementação da comissão executiva e do conselho consultivo e a preparação do Projeto LIFE, os projetos relativos à eficiência energética em edifícios municipais, desde logo o relativo ao edifício das piscinas municipais, inscrito no Programa Operacional da Lezíria e em fase de elaboração de projeto, a implementação da Comunidade de Energia Renovável com a colocação dos primeiros painéis fotovoltaicos já em curso, a recuperação ambiental da Barragem, com a finalização do respetivo projeto e os trabalhos de manutenção da Vala Real, bem como a gestão de espaços verdes com critérios de sustentabilidade ambiental, procurando estender a rede de fornecimento de água fora do sistema da rede pública, são, neste domínio, as medidas mais significativas.

Este Orçamento reflete também o reforço na aposta turística, centrada na promoção das riquezas endógenas do concelho, na valorização dos produtos locais e das tradições culturais, e ancorada na promoção e dinamização da Casa dos Patudos – Museu de Alpiarça.

A realização do terceiro festival gastronómico e da Meia Maratona – Alpiarça Terra de Melão, a continuidade da aposta numa Alpiagra renovada e moderna, com o investimento na recuperação do edificado no espaço da Feira, a finalização da recuperação do Parque do Carril e zona envolvente, a implementação da Área de Serviço de Autocaravanismo, já em construção, e a elaboração dos roteiros de investimento turístico, bem como a implementação de medidas que promovam a atratividade das áreas com vocação turística, são exemplos dessa aposta contínua. Este orçamento contempla ainda o reforço do Plano de Revitalização do Mercado Municipal em curso, promovendo a concessão das lojas ainda vagas e a dinamização de eventos no espaço do Mercado, bem como uma intervenção na estrutura para colocação de climatização. Continuaremos a implementação da Estratégia Integrada de Desenvolvimento Sustentável – Alpiarça 2030, designadamente no que respeita à transformação da ZI num Parque Empresarial moderno, concluindo o projeto iniciado, garantindo o respetivo financiamento e continuando a criar as condições para a instalação de novas unidades industriais/crescimento de unidades já instaladas, garantindo maior dinamismo e criação de novos postos de trabalho. Estas medidas visam robustecer a importância de Alpiarça enquanto polo atrativo à fixação de pessoas e empresas e fazendo corresponder a sua centralidade geográfica a uma nova centralidade económica e social da região.

Continuaremos a reabilitar as estruturas e o espaço do Estaleiro Municipal, melhorando substancialmente as condições de trabalho para os nossos funcionários e, bem assim a própria organização do Estaleiro. Apostaremos, neste Orçamento, na reabilitação dos espaços e de alguns edifícios públicos, de que são exemplo a colocação de elevadores no edifício das piscinas municipais e no edifício da Sociedade Filarmónica ou a reabilitação das casas de banho públicas do Estádio Municipal, na continuação da reabilitação de vias públicas e passeios, e reforço da modernização do parque automóvel e de máquinas do município. Este Orçamento comporta ainda o investimento na proteção civil, designadamente com a aquisição de uma nova ambulância que substituirá a do INEM, a aquisição, no âmbito da CIMLT, de um novo veículo de combate a incêndios florestais, novo fardamento e equipamentos de proteção individual, a par da aposta na Formação.

Este Orçamento contempla ainda a abertura do Arquivo Municipal de Alpiarça e o seu pleno funcionamento no espaço adquirido no centro da vila, bem como se iniciará, naquele espaço, o funcionamento do balcão do empreendedorismo.

Continuamos, assim, de forma coerente, a concretizar o rumo traçado no início do anterior mandato, assente na sustentabilidade económica e financeira da Câmara, mas que ambiciona para Alpiarça o desenvolvimento e a qualidade de vida de uma comunidade moderna, dinâmica e preparada para os desafios do futuro. Este Orçamento consubstancia o reforço da capacidade financeira do município e do aproveitamento exaustivo dos novos instrumentos de financiamento, oportunidades geradas pelo PRR e pelo novo quadro Comunitário PT20-30, que estamos já a concretizar.

Continuamos, portanto, a dar passos seguros, numa gestão racional e ambiciosa, alicerçada num planeamento estratégico a médio prazo, que permitirá concretizar os projetos com que nos comprometemos com os Alpiarcenses.

A Presidente da Câmara Municipal,
Sónia Isabel Fernandes Sanfona da Cruz Mendes

2. INTRODUÇÃO

2.1 CONTEXTO MACROECONÓMICO 2026-2029

As projeções macroeconómicas mais recentes para Portugal apontam para a manutenção de um ciclo de crescimento moderado entre 2026 e 2029, sustentado pela procura interna, pela estabilização do mercado de trabalho e pela normalização da inflação. Após o impulso significativo dos fundos europeus até 2026, em especial do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), prevê-se que o investimento permaneça num patamar relevante, ainda que com ritmos gradualmente mais moderados à medida que o financiamento europeu excecional vai perdendo intensidade.

Para 2026, instituições como a Comissão Europeia, a OCDE e o Conselho das Finanças Públicas (CFP) estimam que o PIB português cresça em torno de 2,1% a 2,3%, refletindo ainda o contributo dos investimentos públicos e privados associados aos programas europeus, assim como uma recuperação relativamente sustentada da procura externa. Em 2027, o crescimento deverá desacelerar ligeiramente, situando-se entre 1,8% e 2,1%, num contexto de abrandamento das economias europeias e de normalização dos fluxos de comércio internacional. Para 2028, o CFP antecipa um crescimento próximo de 2%, projeção que se mantém como referência para 2029, embora com maior incerteza devido à volatilidade do enquadramento económico global.

As previsões para a inflação apontam para um comportamento estável no horizonte 2026–2029. O Índice Harmonizado de Preços no Consumidor (IHPC) deverá situar-se em torno de 2% ao longo destes anos, refletindo a evolução dos preços da energia, a estabilização das cadeias de abastecimento e uma normalização dos custos salariais. Esta trajetória contribui para um reforço do rendimento das famílias em termos reais, apoiando o crescimento do consumo privado, que deverá continuar a ser um dos pilares da atividade económica.

O mercado de trabalho deverá manter-se resiliente. A taxa de desemprego, que deverá situar-se próxima dos 6,1% em 2026, tende a estabilizar em torno de 6% entre 2027 e 2029, beneficiando da continuidade da atividade económica e da robustez de setores como os serviços, as tecnologias de informação, o turismo e as indústrias exportadoras. A dinâmica salarial deverá permanecer alinhada com a produtividade e com a evolução dos preços, permitindo consolidar o poder de compra das famílias.

As exportações deverão crescer de forma moderada no período 2026–2029, acompanhando a evolução da procura internacional dirigida à economia portuguesa. No entanto, prevê-se que as importações mantenham um ritmo semelhante, impulsionadas pelo consumo privado e pelo investimento, o que deverá resultar num contributo líquido relativamente reduzido da procura externa para o crescimento do PIB ao longo do período.

O investimento manterá um papel determinante, sobretudo até 2026, devido à execução final dos fundos do PRR e de outros instrumentos de financiamento europeu. A partir de 2027, o ritmo de expansão do investimento deverá diminuir, mas manter-se-á positivo graças à evolução das condições de financiamento, à necessidade de reforço da transição energética e digital e à modernização das infraestruturas públicas e privadas.

Nas finanças públicas, prevê-se a continuação da trajetória de consolidação, com a redução gradual da dívida pública em percentagem do PIB e a manutenção de saldos orçamentais próximos do equilíbrio. A capacidade de financiamento da economia deverá permanecer positiva, apoiada pelo investimento estrangeiro e pela evolução favorável da balança de capital, ainda influenciada pelos fundos europeus até 2026 e mais estabilizada a partir de 2027.

No conjunto, o período 2026–2029 deverá caracterizar-se por um crescimento económico moderado mas sustentado, inflação estabilizada, melhoria gradual do rendimento real das famílias e finanças públicas enquadradas numa trajetória de robustecimento. A manutenção deste cenário dependerá, contudo, da evolução do contexto internacional, do ritmo de execução dos investimentos estruturais e da capacidade de adaptação da economia portuguesa às mudanças tecnológicas, geopolíticas e climáticas.

2.2 PRESSUPOSTOS DO ORÇAMENTO MUNICIPAL PARA 2026

De acordo com o previsto no n.º 46 do ponto 11 da NCP 26 do SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 85/2016 e 33/2018, de 21 de dezembro e 15 de maio, respetivamente, as demonstrações orçamentais a elaborar são:

- Orçamento e plano orçamental plurianual;
- Plano plurianual de investimentos.

Para além disso, atendendo ao disposto na al. e) do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (RFALEI), na sua redação atual, também deverão ser elaboradas, neste contexto, as atividades mais relevantes da gestão.

Apesar do POCAL ter sido revogado pelo DL 192/2015, de 11 de setembro, o seu ponto 3.3 – regras provisionais continuam em vigor (artigo 17º).

Como mencionado anteriormente este orçamento tem um quadro plurianual 2025 - 2029, sendo os anos 2026 – 2029 apenas indicativos.

Em 2012, entrou em vigor a Lei 8/2012, de 21 fevereiro – Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), regulada pelo DL 127/2012, de 21 de junho, que veio obrigar a calcular os fundos disponíveis para a assunção de compromissos, o que provocou alguns constrangimentos a nível da realização da despesa, aumentando a prestação e controlo da informação financeira dos municípios.

Os últimos Orçamentos de Estado previam que os municípios que cumprissem as obrigações de reporte ao Tribunal de Contas e à DGAL e os limites de endividamento previsto, a 31 de dezembro do ano anterior (após aprovação da prestação de contas), respetivamente, no art. 52º e no n.º 8º do art. 55º, do RFALEI, na sua versão atualizada, ficassem excluídos do âmbito de aplicação da LCPA, e do DL 127/2012, de 21 junho, ficando dispensadas do envio do mapa de fundos disponíveis através do Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais (SIIAL) da DGAL, mantendo-se a obrigatoriedade de reporte dos Pagamentos em Atraso.

Relativamente ao ano de 2024 o Município de Alpiarça cumpriu com esses requisitos ficando excluídos da aplicação da LCPA e DL 127/2013, de 21 junho.

O orçamento para 2025 prevê as receitas necessárias para cobrir todas as despesas, sendo que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo (n.º 1,2, do art. 40º RFALEI).

Equilíbrio orçamental:

Receita corrente bruta – 10.377.168,50
Despesa corrente – 9.737.826,00
Média das amortizações – 522.337,21
Equilíbrio corrente – 117.005,29

De acordo com a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em especial o estabelecido na alínea a) do n.º 1 do art. 25.º e na alínea c) do n.º 1 do art. 33.º, são, neste documento, apresentadas as Grandes Opções do Plano, que incluem o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes, o Orçamento do Município de Alpiarça para o ano de 2026-2029, enquadrado num plano orçamental plurianual, para posterior submissão a apreciação e votação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal.

c). Requalificação Urbana e Mobilidade

- Execução de programas de reabilitação de arruamentos e espaços públicos, privilegiando a melhoria da acessibilidade pedonal.
- Implementação de medidas de mobilidade sustentável, incluindo ciclovias, vias pedonais urbanas e interligação entre pontos estratégicos do concelho.
- Requalificação de bairros e zonas habitacionais envelhecidas, com foco na melhoria da qualidade de vida e segurança.

d). Coesão Social, Educação e Cultura

- Implementação de programas de apoio social destinados a famílias vulneráveis, idosos e crianças.
- Reforço do investimento na educação, incluindo manutenção das escolas, modernização de equipamentos e promoção de atividades extracurriculares.
- Apoio às associações culturais e dinamização de eventos que promovam a identidade do concelho (ex.: artesanato, música, tradições locais).
- Expansão da oferta cultural no âmbito da Casa dos Patudos, lugares com interesse arqueológico e reservas naturais, promovendo o património histórico.

e). Juventude, Desporto e Vida Ativa

- Agilização do Conselho Municipal de Juventude, articulado com projetos de empreendedorismo, formação e participação cívica.
- Requalificação de espaços e equipamentos desportivos, com incentivo ao desporto federado e de lazer.
- Programas de atividades físicas para todas as idades, promovendo estilos de vida saudáveis.

f). Inovação e Modernização Administrativa

- Continuação da digitalização de serviços municipais, com reforço do atendimento online e desmaterialização de processos.
- Implementação de sistemas de gestão inteligente (smart city), aplicados à iluminação, saneamento e manutenção urbana.
- Investimento em formação interna para aumentar a eficiência da administração pública local.

g). Gestão Financeira Responsável

- Consolidação financeira, garantindo equilíbrio orçamental e gestão rigorosa dos recursos.
- Maximização da captação de **fundos comunitários** e programas nacionais de apoio ao desenvolvimento local.
- Revisão permanente da despesa para garantir racionalidade, eficiência e transparência.

2.3 LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA

2.3.1 ENQUADRAMENTO GERAL

O Orçamento Municipal de 2026 deverá orientar-se por princípios de **sustentabilidade financeira, eficiência na gestão pública, proximidade às populações** e **promoção do desenvolvimento económico e social**. As linhas estratégicas seguintes procuram alinhar o planeamento municipal com as necessidades da comunidade alpiarcense, os desafios territoriais e as oportunidades de financiamento disponíveis ao nível nacional e europeu. Mantendo-se os desafios da urgência climática, da habitação, da gestão de resíduos e da eficiência energética, alinhamos o Orçamento do próximo ano com os ODS (objetivos de desenvolvimento sustentável), de modo a garantir maiores e melhores resultados. O contexto internacional permanece instável, quer na vertente transatlântica quer na vertente europeia, o que impacta significativamente sobre as opções e limitações do país, e, portanto, também das autarquias. Continuaremos a privilegiar o investimento público com recurso a fundos comunitários, a potenciar a aposta no nosso território e nas suas riquezas e a valorizar os nossos produtos endógenos. Permanecerá uma aposta na diferenciação e na qualidade dos serviços, bem como um reforço do investimento no espaço público e no planeamento territorial, com ênfase para a Zona Industrial.

As linhas estratégicas propostas para o Orçamento Municipal de 2026 procuram orientar Alpiarça para um futuro mais sustentável, inclusivo e competitivo. A implementação destas prioridades permitirá reforçar a qualidade de vida dos munícipes e afirmar o concelho como um território dinâmico, resiliente e atrativo para viver, trabalhar e visitar.

2.3.2 LINHAS ESTRATÉGICAS DE DESENVOLVIMENTO

a). Sustentabilidade Ambiental e Transição Energética

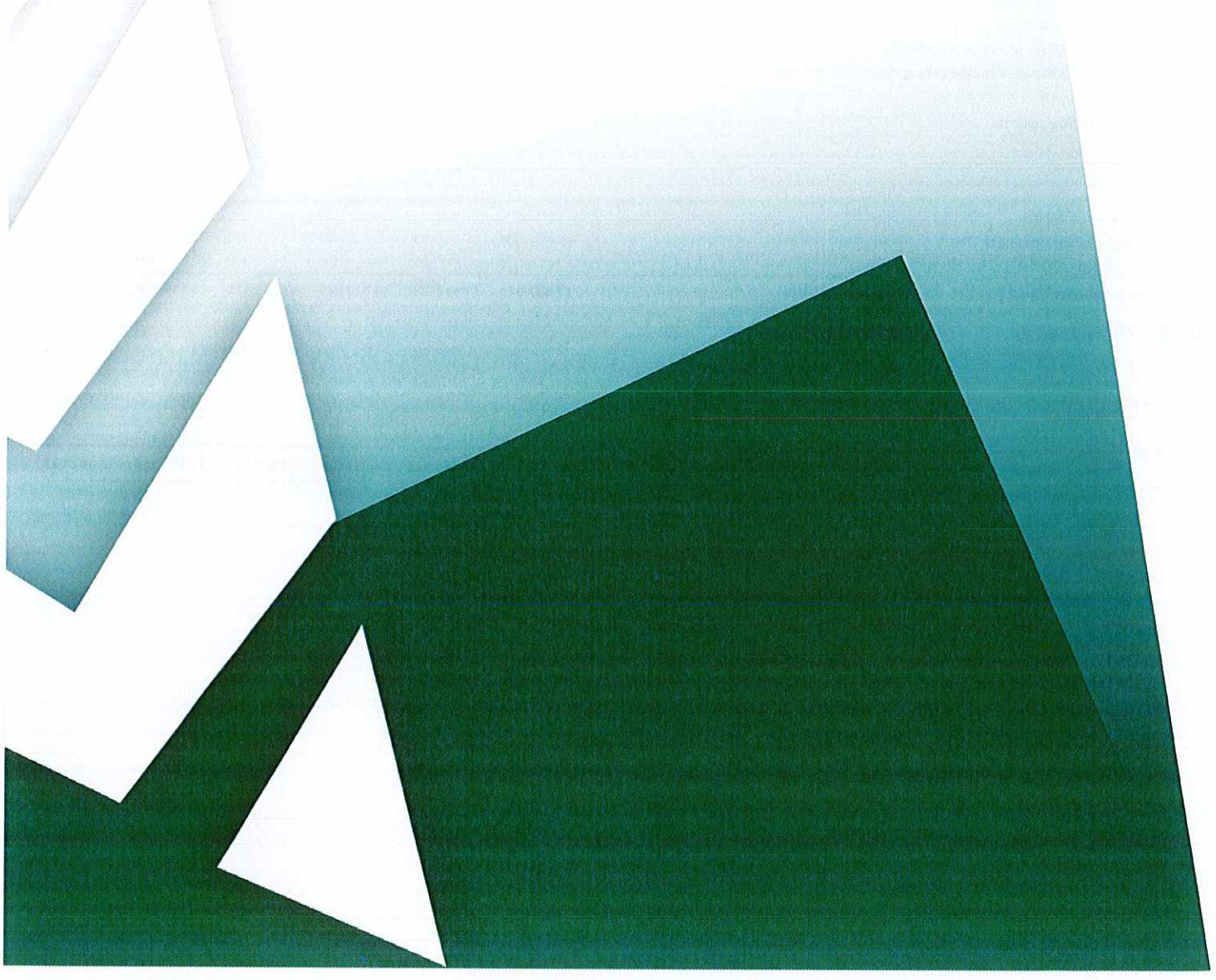
- Reforço das políticas de **descarbonização** e incentivos à redução de consumos energéticos nos edifícios municipais.
- Expansão de **infraestruturas de energia solar**, incluindo instalação de painéis fotovoltaicos em escolas, pavilhões e equipamentos desportivos.
- Reabilitação de linhas de água e valorização da Vala de Alpiarça,
- Implementação de campanhas municipais de reciclagem e combate ao desperdício, com especial enfoque no setor agrícola.

b). Desenvolvimento Económico e Apoio ao Emprego

- Criação de um **Programa de Incentivos ao Investimento Local**, centrado nas pequenas e médias empresas, comércio e serviços.
- Promoção de estratégias de valorização dos produtos agrícolas locais, com destaque para a cultura da vinha, hortícolas e produção sustentável.
- Dinamização do **Parque Empresarial de Alpiarça**, atraindo novas atividades económicas e potenciando a inovação tecnológica.
- Fortalecimento das parcerias com associações empresariais e entidades regionais.

ORÇAMENTO

MAPAS



Município de Alpiarça

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2026			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2027	2028	2029	2030
Receita corrente								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos		2 072 500	2 072 500	2 113 950	2 156 229	2 199 354	2 243 341
R012	Impostos indiretos							
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades		73 200	73 200	74 664	76 157	77 680	79 234
R04	Rendimentos de propriedade		522 500	522 500	527 850	538 407	549 175	560 159
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português		7 139 465	7 139 465	7 116 147	7 234 004	7 195 242	7 286 123
R05112	Administração Central - Outras entidades							
R05113	Segurança Social							
R05114	Administração Regional							
R05115	Administração Local							
R0512	Exterior - U E							
R0513	Outras							
R052	Subsídios correntes							
R06	Venda de bens e serviços		514 200	514 200	532 714	543 364	554 228	565 308
R07	Outras receitas correntes		55 303	55 303	56 406	57 534	58 685	59 858
Receita de capital								
R08	Venda de bens de investimento		872 802	872 802	222 646	227 099	231 641	236 274
R09	Transferências e subsídios de capital							
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português		6 186 949	6 186 949	3 665 590	2 702 217	2 322 761	2 369 216
R09112	Administração Central - Outras entidades							
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local							
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras							
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		300	300	300	300	300	300
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		100	100	100	100	100	100
	Receita efetiva [1]		**17 437 320**	**17 437 320**	**14 310 366**	**13 535 411**	**13 189 166**	**13 399 913**
Receita não efetiva [2]								
R12	Receita com ativos financeiros		1 000	1 000	2 000	2 000	2 000	2 000
R13	Receita com passivos financeiros							
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
	Receita total [3] = [1]+[2]		**17 438 320**	**17 438 320**	**14 312 366**	**13 537 411**	**13 191 166**	**13 401 913**

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
01	**Impostos directos**	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	1 020 000
010203	Imposto único de circulação	217 500
010204	Imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis	
01020401	Imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis – Artigo 14.º Lei 73/2013	579 000
010205	Derrama	256 000
	Total do Capítulo Económico 01:	2 072 500
04	**Taxas, multas e outras penalidades**	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012301	Mercados e feiras	16 000
04012302	Loteamentos e obras	25 000
04012303	Ocupação da via pública	8 000
04012308	Taxa Municipal de Direitos de Passagem(TMDP)	3 000
04012399	Outras taxas específicas das autarquias locais	
0401239901	Taxa depósito ficha técnica da habitação(TDFTH)	100
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	100
0401239906	Publicidade	1 000
0401239999	Outras	10 000
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	7 000
040202	Juros compensatórios	2 000
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	1 000
	Total do Capítulo Económico 04:	73 200
05	**Rendimentos da propriedade**	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	5 000
0509	Participações nos lucros de administ. públicas	
050999	Outras	1 500
0510	Rendas	
051001	Terrenos	200 000
051099	Outros	316 000
	Total do Capítulo Económico 05:	522 500
06	**Transferências correntes**	

Município de Alpiarça

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2026			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2027	2028	2029	2030
Despesa corrente								
D01	Despesas com o pessoal							
D011	Remunerações Certas e Permanentes		4 540 247	4 540 247	4 415 207	4 503 511	4 593 582	4 685 453
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais		296 025	296 025	281 546	287 176	292 920	298 778
D013	Segurança Social		1 062 140	1 062 140	1 062 983	1 084 242	1 105 927	1 128 046
D02	Aquisição de bens e serviços		3 203 295	3 203 295	3 508 544	3 384 356	3 431 555	3 500 098
D03	Juros e outros encargos		158 313	158 313	144 597	131 989	120 389	110 797
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português							
D04112	Administração Central - Outras entidades							
D04113	Segurança Social							
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local		187 768	187 768	191 523	195 354	199 261	203 246
D0412	Entidades do setor não lucrativo		38 500	38 500	100 470	102 479	104 529	106 620
D0413	Famílias		170 100	170 100	108 502	110 672	112 885	115 143
D0414	Outras							
D042	Subsídios correntes							
D05	Outras despesas correntes		81 438	81 438	83 067	84 728	86 423	88 151
Despesa de capital								
D06	Aquisição de bens de capital		7 060 976	7 060 976	1 300 409	399 600	15 800	
D07	Transferência e subsídios de capital							
D071	Transferências de capital							
D0711	Administrações Públicas							
D07111	Administração Central - Estado Português							
D07112	Administração Central - Outras entidades							
D07113	Segurança Social							
D07114	Administração Regional							
D07115	Administração Local							
D0712	Entidades do setor não lucrativo							
D0713	Famílias							
D0714	Outras							
D072	Subsídios de capital							
D08	Outras despesas de capital							
	Despesa efetiva [4]		**16 798 802**	**16 798 802**	**11 196 848**	**10 284 109**	**10 063 271**	**10 236 332**
Despesa não efetiva [5]								
D09	Despesa com ativos financeiros		88 718	88 718				
D10	Despesa com passivos financeiros		550 800	550 800	556 000	574 800	568 800	526 800
	Despesa total [6] = [4]+[5]		**17 438 320**	**17 438 320**	**11 752 848**	**10 858 909**	**10 632 071**	**10 763 132**
	Saldo Total [3]-[6]			**0**	**2 559 519**	**2 678 503**	**2 559 095**	**2 638 781**
	Saldo Global [1]-[4]		**638 518**	**638 518**	**3 113 519**	**3 251 303**	**3 125 895**	**3 163 581**
	Despesa primária		16 640 489	16 640 489	11 052 250	10 152 119	9 942 882	10 125 535
	Saldo corrente		639 343	639 343	525 291	721 187	586 893	557 691
	Saldo de capital		-925	-925	2 588 127	2 530 016	2 538 902	2 605 790
	Saldo primário		796 831	796 831	3 258 116	3 383 292	3 246 284	3 274 378

ORGÃO EXECUTIVO	ORGÃO DELIBERATIVO
Em ..... de ..... de	Em ..... de ..... de .....
.....	.....

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilibrio Financeiro	3 445 049
06030102	Fundo Social Municipal	196 538
06030103	Participação fixa no IRS	314 901
06030106	Transferência de competências - Lei 50/2018	1 584 900
06030107	Participação no IVA-Artº 26º-A Lei nº73/2013	98 867
06030108	Artigo 35º, nº 3 da Lei 73/2013	777 271
06030109	IMT - Compensação DL 48-A/2024	64 500
06030199	Outras	460 667
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	196 772
	Total do Capítulo Económico 06:	7 139 465
07	**Venda de bens e serviços correntes**	
0701	Venda de bens	
070102	Livros e documentação técnica	100
070103	Publicações e impressos	100
070105	Bens inutilizados	100
070106	Produtos agrícolas e pecuários	100
070107	Produtos alimentares e bebidas	100
070108	Mercadorias	
07010802	Vinhos	100
07010803	Livros	1 500
07010899	Outros	7 000
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	
07011001	Sucata	100
07011099	Outros	100
070111	Produtos acabados e intermédios	
07011101	Inertes	100
07011102	Outros	100
070199	Outros	90 000
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	
07020102	Feiras	46 000
07020199	Outros	10 000
070207	Alimentação e alojamento	500

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020804	Serviços desportivos	67 000
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020902	Resíduos sólidos	13 500
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	
0702090301	Transportes efectuados p/ bombeiros ou ambulâncias	5 000
0702090302	Transportes escolares	100
07020904	Trabalhos por conta de particulares	7 000
07020910	Escolas - refeições	85 000
07020911	Escolas - prolongamentos - CAF/AAAF	18 000
07020912	OTL e ATL	500
07020999	Outros	11 000
070299	Outros	
07029902	Encargos de cobrança de receitas	100
07029999	Outros	4 000
0703	Rendas	
070301	Habitações	115 000
070302	Edifícios	30 000
070399	Outras	2 000
	Total do Capítulo Económico 07:	514 200
08	**Outras receitas correntes**	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	100
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	100
08019903	IVA reembolsado	5 000
08019904	IVA Inversão da liquidação	100
08019999	Diversas	50 003
	Total do Capítulo Económico 08:	55 303
	Total das Receitas Correntes:	10 377 169
09	**Venda de bens de investimento**	
0901	Terrenos	
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	19 800
090110	Famílias	100
0902	Habitações	

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
090201	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	850 600
090210	Famílias	100
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	100
09040102	Maquinaria e equipamento	175
09040103	Outros	1 627
090410	Famílias	
09041001	Equipamento de transporte	100
09041002	Maquinaria e equipamento	100
09041003	Outros	100
	Total do Capítulo Económico 09:	872 802
10	**Transferências de capital**	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilibrio Financeiro	382 783
10030104	Cooperação Técnica e Financeira	257 568
10030105	Artigo 35º nr. 3 da Lei 73/2013	
1003010501	Artigo 35º nr. 3 da Lei 73/2013	777 271
10030199	Outras	251 465
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	4 517 863
	Total do Capítulo Económico 10:	6 186 949
13	**Outras receitas de capital**	
1301	Outras	
130101	Indemnizações	
13010101	Garantias e Cauções Accionadas	100
13010102	Sinistros	100
13010199	Outras	100
	Total do Capítulo Económico 13:	300
15	**Reposições não abatidas nos pagamentos**	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	100
	Total do Capítulo Económico 15:	100
	Total das Receitas de Capital:	7 060 152
11	**Activos financeiros**	

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
1108	Acções e outras participações	
110801	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	1 000
	Total do Capítulo Económico 11:	1 000
	Total das Receitas não Efetivas:	1 000

Total das Receitas Correntes:	10 377 169
Total das Receitas de Capital:	7 060 152
Total das Receitas Efetivas:	17 437 320
Total das Receitas Não Efetivas:	1 000
Total do Orçamento da Receita:	**17 438 320**

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica		Designação	Montante €
01		**Administração Autárquica**	
0101		ASSEMBLEIA MUNICIPAL	
0101	01	Despesas com o pessoal	
0101	0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0101	010203	Alimentação e alojamento	150
0101	010204	Ajudas de custo	150
0101	010213	Outros suplementos e prémios	
0101	01021302	Outros	10 100
		Total do Capítulo Económico 01:	10 400
0101	02	Aquisição de bens e serviços	
0101	0201	Aquisição de bens	
0101	020108	Material de escritório	150
0101	020121	Outros bens	100
0101	0202	Aquisição de serviços	
0101	020213	Deslocações e estadas	1 000
0101	020217	Publicidade	1 800
0101	020225	Outros serviços	550
		Total do Capítulo Económico 02:	3 600
0101	06	Outras despesas correntes	
0101	0602	Diversas	
0101	060203	Outras	
0101	06020305	Outras	1 300
		Total do Capítulo Económico 06:	1 300
		Total das Despesas Correntes Orgânica 0101:	15 300
		Total da Divisão Orgânica 0101:	15 300
0102		CÂMARA MUNICIPAL	
0102	01	Despesas com o pessoal	
0102	0101	Remunerações certas e permanentes	
0102	010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	106 735
0102	010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
0102	01010401	Pessoal em funções	2 822 257
0102	01010402	Alterações obrig. de posicionamento remuneratório	67 000
0102	01010404	Recrutamento pessoal p/ novos postos de trabalho	101 700
0102	010106	Pessoal contratado a termo	
0102	01010601	Pessoal em funções	22 440

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0102 01010604	Recrutamento pessoal p/ novos postos de trabalho	9 000
0102 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	99 140
0102 010108	Pessoal aguardando aposentação	1 000
0102 010109	Pessoal em qualquer outra situação	
0102 01010901	Pessoal requisitado	100
0102 01010903	Pessoal outras situações	277 615
0102 010111	Representação	25 455
0102 010113	Subsidio de refeição	
0102 01011301	Pessoal dos quadros	309 195
0102 01011302	Pessoal em qualquer outra situação	13 500
0102 01011303	Membros dos orgãos autárquicos	4 050
0102 010114	Subsídio de férias e de Natal	
0102 01011401	Pessoal dos quadros	542 000
0102 01011402	Pessoal em qualquer outra situação	64 060
0102 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	75 000
0102 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0102 010202	Horas extraordinárias	100 000
0102 010204	Ajudas de custo	6 000
0102 010205	Abono para falhas	4 660
0102 010211	Subsídio de turno	87 855
0102 010212	Indemnizações por cessação de funções	5 500
0102 010213	Outros suplementos e prémios	
0102 01021302	Outros	81 610
0102 0103	Segurança social	
0102 010301	Encargos com a saúde	500
0102 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	5 050
0102 010304	Outras prestações familiares	7 650
0102 010305	Contribuições para a segurança social	
0102 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
0102 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	347 340
0102 0103050202	Regime Geral	597 500
0102 01030503	Segurança social-Regime geral	29 100
0102 010309	Seguros	
0102 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	75 000
	Total do Capítulo Económico 01:	5 888 012

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0102 02	Aquisição de bens e serviços	
0102 0201	Aquisição de bens	
0102 020101	Matérias-primas e subsidiárias	35 000
0102 020102	Combustíveis e lubrificantes	
0102 02010201	Gasolina	14 760
0102 02010202	Gasóleo	223 040
0102 02010299	Outros	105 475
0102 020103	Munições, explosivos e artifícios	650
0102 020104	Limpeza e higiene	50 400
0102 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	320 110
0102 020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	9 800
0102 020107	Vestuário e artigos pessoais	32 500
0102 020108	Material de escritório	35 000
0102 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	6 000
0102 020111	Material de consumo clínico	12 500
0102 020112	Material de transporte-Peças	36 000
0102 020114	Outro material-Peças	32 000
0102 020115	Prémios, condecorações e ofertas	31 350
0102 020116	Mercadorias para venda	
0102 02011603	Outras	6 500
0102 020117	Ferramentas e utensílios	15 500
0102 020118	Livros e documentação técnica	500
0102 020119	Artigos honoríficos e de decoração	1 500
0102 020120	Material de educação, cultura e recreio	3 500
0102 020121	Outros bens	138 700
0102 0202	Aquisição de serviços	
0102 020201	Encargos das instalações	497 090
0102 020202	Limpeza e higiene	35 800
0102 020203	Conservação de bens	55 000
0102 020204	Locação de edifícios	5 000
0102 020208	Locação de outros bens	213 600
0102 020209	Comunicações	42 000
0102 020210	Transportes	5 500
0102 020212	Seguros	107 600
0102 020213	Deslocações e estadas	8 500

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica		Designação	Montante €
0102	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	85 980
0102	020215	Formação	9 000
0102	020217	Publicidade	89 800
0102	020218	Vigilância e segurança	49 900
0102	020219	Assistência técnica	5 000
0102	020220	Outros trabalhos especializados	254 525
0102	020224	Encargos de cobrança de receitas	38 750
0102	020225	Outros serviços	585 865
		Total do Capítulo Económico 02:	3 199 695
0102	04	Transferências correntes	
0102	0405	Administração local	
0102	040501	Continente	
0102	04050104	Associações de munícipios	103 568
0102	04050108	Outros	65 000
0102	040502	Região Autónoma dos Açores	
0102	04050202	Freguesias	19 200
0102	0407	Instituições sem fins lucrativos	
0102	040701	Instituições sem fins lucrativos	38 500
0102	0408	Famílias	
0102	040802	Outras	170 100
		Total do Capítulo Económico 04:	396 368
0102	06	Outras despesas correntes	
0102	0602	Diversas	
0102	060203	Outras	
0102	06020302	IVA pago	28 000
0102	06020305	Outras	45 538
		Total do Capítulo Económico 06:	73 538
		Total das Despesas Correntes Orgânica 0102:	9 557 613
0102	07	Aquisição de bens de capital	
0102	0701	Investimentos	
0102	070101	Terrenos	2 000
0102	070102	Habitações	
0102	07010201	Construção	59 643
0102	07010202	Aquisição	1 134 500
0102	07010203	Reparação e beneficiação	1 688 140

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0102 070103	Edifícios	
0102 07010301	Instalações de serviços	620 254
0102 07010305	Escolas	2 345 522
0102 070104	Construções diversas	
0102 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	382 492
0102 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	1 000
0102 07010405	Parques e jardins	1 000
0102 07010406	Instalações desportivas e recreativas	220 220
0102 07010408	Viação rural	1 000
0102 07010409	Sinalização e trânsito	5 000
0102 07010410	Infraestrut. para distribuição energia eléctrica	3 465
0102 07010413	Outros	5 000
0102 070106	Material de transporte	
0102 07010602	Outro	112 300
0102 070107	Equipamento de informática	23 100
0102 070108	Software informático	1 000
0102 070109	Equipamento administrativo	55 100
0102 070110	Equipamento básico	
0102 07011002	Outro	234 240
0102 070115	Outros investimentos	14 000
0102 0702	Locação financeira	
0102 070205	Material de transporte	150 500
0102 070207	Maquinaria e equipamento	500
0102 0703	Bens de domínio público	
0102 070303	Outras construções e infraestruturas	
0102 07030313	Outros	1 000
	Total do Capítulo Económico 07:	7 060 976
	Total das Despesas de Capital Orgânica 0102:	7 060 976
0102 09	Activos financeiros	
0102 0907	Acções e outras participações	
0102 090708	Admin.pública-Admin.local-Continente	88 718
	Total do Capítulo Económico 09:	88 718
	Total das Despesas não Efetivas Orgânica 0102:	88 718
	Total da Divisão Orgânica 0102:	16 707 307
0103	OPERAÇÕES FINANCEIRAS	

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0103 03	Juros e outros encargos	
0103 0301	Juros da dívida pública	
0103 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
0103 03010301	Empréstimos de curto prazo	100
0103 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	131 000
0103 0303	Juros de locação financeira	
0103 030305	Material de transporte	8 000
0103 0305	Outros juros	
0103 030502	Outros	19 213
	Total do Capítulo Económico 03:	158 313
0103 06	Outras despesas correntes	
0103 0602	Diversas	
0103 060203	Outras	
0103 06020304	Serviços bancários	6 600
	Total do Capítulo Económico 06:	6 600
	Total das Despesas Correntes Orgânica 0103:	164 913
0103 10	Passivos financeiros	
0103 1005	Empréstimos a curto prazo	
0103 100503	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	100
0103 1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
0103 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	455 000

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0103 100605	Admin.pública-Admin.central-Estado	95 700
	Total do Capítulo Económico 10:	550 800
	Total das Despesas não Efetivas Orgânica 0103:	550 800
	Total da Divisão Orgânica 0103:	715 713
	Total do Capítulo Orgânico 01:	17 438 320
	Total das Despesas Correntes:	9 737 826
	Total das Despesas de Capital:	7 060 976
	Total das Despesas Efetivas:	16 798 802
	Total das Despesas Não Efetivas:	639 518
	Total do Orçamento da Despesa:	**17 438 320**

ORGÃO EXECUTIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2026

Receitas	Montante (€)		Despesas	Montante (€)	
Correntes	10 377 169		Correntes	9 737 826	
Capital	7 060 152		Capital	7 060 976	
Total:		17 437 320	Total:		16 798 802
Efetivas	17 437 320		Efetivas	16 798 802	
Não efetivas.....	1 000		Não efetivas.....	639 518	
Total:		17 438 320	Total:		17 438 320
Serviços Municipalizados		0	Serviços Municipalizados		0
	Total Geral:	17 438 320		Total Geral:	17 438 320

ORGÃO EXECUTIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

Município de Alpiarça

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

Económica	Designação	Dotação
01	Despesas com o pessoal	5 898 411,70
0101	Remunerações certas e permanentes	4 540 246,70
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	106 735,00
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	2 990 956,70
01010401	Pessoal em funções	2 822 256,70
01010402	Alterações obrig. de posicionamento remuneratório	67 000,00
01010404	Recrutamento pessoal p/ novos postos de trabalho	101 700,00
010106	Pessoal contratado a termo	31 440,00
01010601	Pessoal em funções	22 440,00
01010604	Recrutamento pessoal p/ novos postos de trabalho	9 000,00
010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	99 140,00
010108	Pessoal aguardando aposentação	1 000,00
010109	Pessoal em qualquer outra situação	277 715,00
01010901	Pessoal requisitado	100,00
01010903	Pessoal outras situações	277 615,00
010111	Representação	25 455,00
010113	Subsidio de refeição	326 745,00
01011301	Pessoal dos quadros	309 195,00
01011302	Pessoal em qualquer outra situação	13 500,00
01011303	Membros dos orgãos autárquicos	4 050,00
010114	Subsídio de férias e de Natal	606 060,00
01011401	Pessoal dos quadros	542 000,00
01011402	Pessoal em qualquer outra situação	64 060,00
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	75 000,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais	296 025,00
010202	Horas extraordinárias	100 000,00
010203	Alimentação e alojamento	150,00
010204	Ajudas de custo	6 150,00
010205	Abono para falhas	4 660,00
010211	Subsídio de turno	87 855,00
010212	Indemnizações por cessação de funções	5 500,00
010213	Outros suplementos e prémios	91 710,00
01021302	Outros	91 710,00
0103	Segurança social	1 062 140,00
010301	Encargos com a saúde	500,00
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	5 050,00
010304	Outras prestações familiares	7 650,00
010305	Contribuições para a segurança social	973 940,00
01030502	Segurança social dos funcionários públicos	944 840,00
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	347 340,00
0103050202	Regime Geral	597 500,00
01030503	Segurança social-Regime geral	29 100,00
010309	Seguros	75 000,00
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	75 000,00
02	Aquisição de bens e serviços	3 203 295,30
0201	Aquisição de bens	1 111 035,00
020101	Matérias-primas e subsidiárias	35 000,00

Município de Alpiarça

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

Económica	Designação	Dotação
020102	Combustíveis e lubrificantes	343 275,00
02010201	Gasolina	14 760,00
02010202	Gasóleo	223 040,00
02010299	Outros	105 475,00
020103	Munições, explosivos e artifícios	650,00
020104	Limpeza e higiene	50 400,00
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	320 110,00
020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	9 800,00
020107	Vestuário e artigos pessoais	32 500,00
020108	Material de escritório	35 150,00
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	6 000,00
020111	Material de consumo clínico	12 500,00
020112	Material de transporte-Peças	36 000,00
020114	Outro material-Peças	32 000,00
020115	Prémios, condecorações e ofertas	31 350,00
020116	Mercadorias para venda	6 500,00
02011603	Outras	6 500,00
020117	Ferramentas e utensílios	15 500,00
020118	Livros e documentação técnica	500,00
020119	Artigos honoríficos e de decoração	1 500,00
020120	Material de educação, cultura e recreio	3 500,00
020121	Outros bens	138 800,00
0202	Aquisição de serviços	2 092 260,30
020201	Encargos das instalações	497 090,00
020202	Limpeza e higiene	35 800,00
020203	Conservação de bens	55 000,00
020204	Locação de edifícios	5 000,00
020208	Locação de outros bens	213 600,00
020209	Comunicações	42 000,00
020210	Transportes	5 500,00
020212	Seguros	107 600,00
020213	Deslocações e estadas	9 500,00
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	85 980,00
020215	Formação	9 000,00
020217	Publicidade	91 600,00
020218	Vigilância e segurança	49 900,00
020219	Assistência técnica	5 000,00
020220	Outros trabalhos especializados	254 525,00
020224	Encargos de cobrança de receitas	38 750,00
020225	Outros serviços	586 415,30
03	Juros e outros encargos	158 313,00
0301	Juros da dívida pública	131 100,00
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	131 100,00
03010301	Empréstimos de curto prazo	100,00
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	131 000,00
0303	Juros de locação financeira	8 000,00
030305	Material de transporte	8 000,00

Município de Alpiarça

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

Económica	Designação	Dotação
0305	Outros juros	19 213,00
030502	Outros	19 213,00
04	Transferências correntes	396 368,00
0405	Administração local	187 768,00
040501	Continente	168 568,00
04050104	Associações de munícipios	103 568,00
04050108	Outros	65 000,00
040502	Região Autónoma dos Açores	19 200,00
04050202	Freguesias	19 200,00
0407	Instituições sem fins lucrativos	38 500,00
040701	Instituições sem fins lucrativos	38 500,00
0408	Famílias	170 100,00
040802	Outras	170 100,00
06	Outras despesas correntes	81 438,00
0602	Diversas	81 438,00
060203	Outras	81 438,00
06020302	IVA pago	28 000,00
06020304	Serviços bancários	6 600,00
06020305	Outras	46 838,00
	Total das Despesas Correntes:	9 737 826,00
07	Aquisição de bens de capital	7 060 976,00
0701	Investimentos	6 908 976,00
070101	Terrenos	2 000,00
070102	Habitações	2 882 283,00
07010201	Construção	59 643,00
07010202	Aquisição	1 134 500,00
07010203	Reparação e beneficiação	1 688 140,00
070103	Edifícios	2 965 776,00
07010301	Instalações de serviços	620 254,00
07010305	Escolas	2 345 522,00
070104	Construções diversas	619 177,00
07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	382 492,00
07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	1 000,00
07010405	Parques e jardins	1 000,00
07010406	Instalações desportivas e recreativas	220 220,00
07010408	Viação rural	1 000,00
07010409	Sinalização e trânsito	5 000,00
07010410	Infraestrut. para distribuição energia eléctrica	3 465,00
07010413	Outros	5 000,00
070106	Material de transporte	112 300,00
07010602	Outro	112 300,00
070107	Equipamento de informática	23 100,00
070108	Software informático	1 000,00
070109	Equipamento administrativo	55 100,00
070110	Equipamento básico	234 240,00
07011002	Outro	234 240,00

Município de Alpiarça

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

Económica	Designação	Dotação
070115	Outros investimentos	14 000,00
0702	Locação financeira	151 000,00
070205	Material de transporte	150 500,00
070207	Maquinaria e equipamento	500,00
0703	Bens de domínio público	1 000,00
070303	Outras construções e infraestruturas	1 000,00
07030313	Outros	1 000,00
	Total das Despesas de Capital:	7 060 976,00
	Total das Despesas Efetivas:	16 798 802,00
09	Activos financeiros	88 718,00
0907	Acções e outras participações	88 718,00
090708	Admin.pública-Admin.local-Continente	88 718,00
10	Passivos financeiros	550 800,00
1005	Empréstimos a curto prazo	100,00
100503	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	100,00
1006	Empréstimos a médio e longo prazos	550 700,00
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	455 000,00
100605	Admin.pública-Admin.central-Estado	95 700,00
	Total das Despesas não efetivas:	639 518,00
	Total do Orçamento da Despesa:	**17 438 320,00**

GRANDES OPÇÕES DO PLANO



Município de Alpiarça

Resumo da Despesa por Classificação Orgânica (2026)

Orgânica		Correntes	Capital	Efetivas	Não Efetivas	Total
0101		15 300,00	0,00	15 300,00	0,00	15 300,00
0102	CÂMARA MUNICIPAL	9 557 613,00	7 060 976,00	16 618 589,00	88 718,00	16 707 307,00
0103	OPERAÇÕES FINANCEIRAS	164 913,00	0,00	164 913,00	550 800,00	715 713,00
	Total Geral:	**9 737 826,00**	**7 060 976,00**	**16 798 802,00**	**639 518,00**	**17 438 320,00**

4. GRANDES OPÇÕES DO PLANO

4.1 FUNÇÕES GERAIS

4.1.1 GABINETE DE INFORMÁTICA

O presente relatório apresenta, de forma estruturada e detalhada, as atividades desenvolvidas pelo Gabinete de Informática do Município de Alpiarça ao longo do ano, no âmbito da sua missão de garantir a gestão, manutenção e evolução das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação municipais.
Num contexto de transformação digital contínua, o Gabinete de Informática tem desempenhado um papel central no suporte operacional aos serviços municipais, assegurando a disponibilidade, fiabilidade e segurança dos sistemas e equipamentos informáticos. Paralelamente, tem garantido o cumprimento das obrigações legais em matéria de cibersegurança, promovido práticas de modernização administrativa e apoiado iniciativas estratégicas que visam reforçar a eficiência e inovação tecnológica do Município.
O documento encontra-se organizado por áreas de intervenção – atividades operacionais, gestão de licenciamento e manutenção de software, e modernização da infraestrutura tecnológica – proporcionando uma visão integrada dos projetos, procedimentos, investimentos e resultados alcançados no período em análise.

4.1.1.1 Atividades Operacionais Regulares

a) Gestão de Backups
Execução e monitorização sistemática dos procedimentos de cópia de segurança (diária, semanal e mensal) das principais aplicações e sistemas em utilização, assegurando a integridade e disponibilidade da informação municipal.

b) Suporte Técnico e Apoio aos Utilizadores
Prestação de assistência técnica e resolução de incidentes nos diversos serviços municipais, incluindo deslocações regulares aos estabelecimentos de ensino básico e jardins de infância, garantindo o correto funcionamento dos sistemas e equipamentos informáticos.

c) Integração e Acompanhamento de Estágios
Acolhimento e supervisão de estagiários da área das Tecnologias da Informação, provenientes dos cursos profissionais do Agrupamento de Escolas de Alpiarça, assegurando a sua integração em ambiente real de trabalho.

d) Produção de Conteúdos Multimédia Aéreos
Planeamento, captação e tratamento de imagens aéreas com recurso a drones, para efeitos de documentação, promoção institucional e apoio a diferentes atividades municipais.

e) Cibersegurança e Conformidade Legal
Elaboração do relatório anual de ativos e de medidas de cibersegurança, conforme o Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, garantindo o cumprimento das obrigações legais em matéria de segurança da informação.

f) Planeamento Estratégico de Tecnologias de Informação

Desenvolvimento de estudos e propostas para implementação de novos projetos e iniciativas no domínio das TI, alinhados com os objetivos estratégicos do Município e com a modernização dos serviços públicos.

No âmbito da estratégia de modernização administrativa e transformação digital, o Município reforçou o investimento em soluções orientadas para o desenvolvimento de uma Cidade Inteligente (Smart City). Este investimento visa promover uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e potenciar a utilização de tecnologias inovadoras que apoiem a tomada de decisão.

As iniciativas enquadradas nesta área incluem a implementação de sistemas de monitorização em tempo real, a integração de plataformas digitais para gestão urbana, o reforço da cibersegurança e a adoção de infraestruturas tecnológicas capazes de suportar serviços inteligentes nas áreas da mobilidade, iluminação pública, ambiente, segurança e participação cidadã. Estas ações contribuem para a criação de um ecossistema urbano mais sustentável, interligado e orientado para dados, garantindo uma gestão municipal mais ágil, transparente e eficiente.

g) Licenciamento, Contratualização e Manutenção de Software e Aplicações

1 - Aquisições e Renovações de Licenciamento

- Aplicações de Design e Comunicação;
- Plataforma Microsoft Office 365;
- Sistema de Informação Geográfica ARCGIS;
- Certificado de segurança digital WildCard;
- Módulos de Assinatura Digital.

2 - Contratos de Manutenção Ativos

- Sistema de gestão bibliográfica MindPrisma (Biblioteca Municipal);
- Módulos anuais da AIRC;
- Equipamentos de segurança do DataCenter Municipal;
- Infraestrutura de servidores no âmbito de projetos de Reengenharia de Processos, incluindo o desenvolvimento e implementação de formulários digitais.

h) Infraestrutura Tecnológica e Gestão Contratual

1 - Atualização do Parque Informático

Substituição e renovação de equipamentos informáticos em diversos postos de trabalho dos edifícios municipais, visando melhorar o desempenho, a segurança e a eficiência dos sistemas.

2 - Procedimentos Concursais em Curso

Abertura de procedimento para renovação do licenciamento e serviços de suporte da solução de firewall perimetral do Município.

4.1.2 SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL

O Serviço Municipal de Proteção Civil de Alpiarça, integrando o Corpo de Bombeiros Municipais, o Gabinete Técnico Florestal, o Gabinete de Prevenção e Planeamento e o apoio administrativo, prossegue em 2026 uma estratégia orientada para o reforço da resiliência territorial, a proteção de pessoas e bens e a modernização dos meios operacionais, alinhando-se com as Grandes Opções do Plano e com o investimento previsto no Orçamento Municipal.

Para o ano de 2026, e face aos desafios identificados, o Serviço prevê um conjunto de ações que se distribuem entre a prevenção de riscos, a gestão florestal, o apoio técnico ao munícipe e o reforço da capacidade operacional dos Bombeiros Municipais de Alpiarça. Neste contexto, importa destacar que o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes consagram um conjunto significativo de investimentos, garantindo a continuidade da modernização iniciada em anos anteriores.

Assim, o SMPC desenvolverá durante o ano de 2026 as seguintes linhas essenciais de atuação:

- Acompanhamento das ações preventivas e de mitigação de riscos existentes no território municipal, assegurando a articulação com os serviços municipais e demais entidades do sistema de proteção civil, reforçando a sinalização e correção de situações que coloquem em risco pessoas ou bens.
- Monitorização e intervenção ao nível da espécie invasora Vespa velutina, incluindo identificação, validação, registo dos ninhos e destruição controlada, acompanhada de ações de informação e sensibilização à população.
- Celebração do "Mês da Proteção Civil", com a realização de iniciativas de sensibilização junto da comunidade escolar e da população, promovendo a cultura de autoproteção.
- Registo e gestão das comunicações de queimas e queimadas, promovendo o cumprimento rigoroso das normas legais, reforçando a fiscalização e sensibilização dos proprietários quanto à gestão de combustíveis e às obrigações legais aplicáveis.
- Desenvolvimento das ações previstas no Plano Municipal de Execução no âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, com articulação com a Comissão Sub-regional de Gestão Integrada de Fogos Rurais e com as entidades da tutela, apoiando igualmente a operacionalização da Zona de Intervenção Florestal Almeirim–Alpiarça.
- Prestação de apoio e atendimento técnico especializado aos munícipes, através do Gabinete Técnico Florestal e do Serviço Municipal de Proteção Civil, nomeadamente em matérias de arborização, rearborização, gestão de combustíveis, segurança contra incêndios e enquadramento técnico-normativo.
- Elaboração de pareceres no âmbito do Regime Jurídico das Ações de Arborização e Rearborização (RJAAR), contribuindo para a avaliação e conformidade das operações florestais no território municipal.
- Submissão de candidaturas ao Fundo Ambiental, Fundo Florestal Permanente e outros programas operacionais, com vista ao reforço da capacidade técnica e operacional, garantindo o aproveitamento eficiente das fontes de financiamento disponíveis.

Paralelamente, o Corpo de Bombeiros Municipais continuará a desenvolver uma estratégia de capacitação e modernização, cuja execução em 2026 será fortemente suportada pelos investimentos inscritos no Plano Plurianual de Investimentos, nomeadamente:

- **Aquisição de viaturas e equipamentos operacionais,** incluindo uma Ambulância de Socorro Tipo A1 (74.999,00€), uma viatura municipal de proteção civil (60.000,00€), uma viatura elétrica para recolha de verdes e biotriturador (74.999,00€, com financiamento do Fundo Ambiental), um gerador portátil rebocável de 15 kVA (15.000,00€), equipamentos de resgate urbano (8.840,00€), equipamentos de desencarceramento (13.000,00 €), equipamentos de resgate aquático (5.000,00€) e equipamentos de comunicações (4.999,00€). Estes investimentos asseguram a melhoria da capacidade de resposta a acidentes graves e catástrofes e reforçam a autonomia operativa do SMPC.
- **Aquisição e substituição de Equipamentos de Proteção Individual e fardamento operacional** (39.240,00€), atendendo ao desgaste rápido e necessidade de proteção adequada dos operacionais.
- – **Reforço da formação dos Bombeiros Sapadores e Estagiários**, num investimento total de 25.000,00€, visando o cumprimento das qualificações obrigatórias e a evolução na carreira, bem como o reforço da preparação técnica das equipas.

Em sede de Atividades Mais Relevantes, o orçamento prevê ainda dotações para:

- – **Alimentação e géneros para operações e eventos do SMPC**, garantindo a resposta logística em situações de emergência;
- – **Fardamento adicional e consumíveis de saúde**, incluindo o reforço anual de stocks no Corpo de Bombeiros;
- – **Ofertas para ações de sensibilização**, relacionadas com campanhas de prevenção e eventos de proteção civil;
- – **Trabalhos de gestão de combustíveis na envolvente da Barragem dos Patudos**, a realizar pelos Sapadores Florestais da CIMLT, promovendo a redução de risco de incêndio.

Por fim, o Município assegura o financiamento estrutural através das transferências correntes e de capital previstas para 2026, nomeadamente o Protocolo INEM (108.120,00 €), o apoio da ANEPC/DICIR (65.000,00 €) para o pagamento de elementos operacionais empenhados em dispositivos de combate, e os montantes provenientes do Fundo Florestal Permanente e do Fundo Ambiental (75.109,00€), permitindo garantir a operacionalidade do dispositivo municipal, a preparação das equipas e a continuidade das atividades de prevenção e socorro.

O conjunto destas ações e investimentos encontra-se estruturado para assegurar que o concelho de Alpiarça avança em 2026 com um sistema de proteção civil mais moderno, mais preparado e mais eficaz, consolidando a segurança e a proteção das populações e infraestruturas, em alinhamento com a estratégia definida no âmbito das Grandes Opções do Plano.

4.2 FUNÇÕES SOCIAIS

4.2.1 AÇÃO SOCIAL, SAÚDE, VETERINÁRIA E SAÚDE PÚBLICA

4.2.1.1 AÇÃO SOCIAL E SAÚDE

4.2.1.1.1 COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS DE ALPIARÇA– CPCJ ALPIARÇA

Tem como objetivos promover os direitos da criança e do jovem dos 0 aos 18 anos de idade, bem como pôr termo a situações suscetíveis de afetar a sua segurança, saúde, formação, educação e/ou desenvolvimento integral.

De acordo com a Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, alterada pela Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 23/2017, de 23 de maio, 26/2018, de 5 de julho, e pela recente Lei n.º 23/2023, de 25 de maio, o artigo 14.º define o apoio ao funcionamento nos seguintes termos:

1. O apoio ao funcionamento das comissões de proteção, designadamente nas vertentes logística, financeira e administrativa, é assegurado pelo município, podendo, para o efeito, ser celebrados protocolos de cooperação com os serviços e organismos do Estado representados na Comissão Nacional.
2. O apoio logístico abrange os meios, equipamentos e recursos necessários ao bom funcionamento das comissões de proteção, designadamente instalações, informática, comunicação e transportes, de acordo com os termos de referência a definir pela Comissão Nacional.
3. O apoio financeiro consiste na disponibilização:
   a) De um fundo de maneio, destinado a suportar despesas ocasionais e de pequeno montante resultantes da ação das comissões de proteção junto das crianças e jovens, das suas famílias ou das pessoas que têm a sua guarda de facto, de acordo com os termos de referência a definir pela Comissão Nacional;
   b) De verba para contratação de seguro que cubra os riscos que possam ocorrer no âmbito do exercício das funções dos comissários previstos nas alíneas h), i), j), l) e m) do n.º 1 do artigo 17.º.
4. O apoio administrativo consiste na cedência de um funcionário administrativo, de acordo com os termos de referência a definir pela Comissão Nacional.
5. Excecionalmente, precedendo parecer favorável da Comissão Nacional, os municípios podem protocolar com outros serviços representados nas comissões de proteção que lhes proporcionem melhores condições de apoio logístico.
6. Os critérios de atribuição do apoio ao funcionamento das comissões de proteção devem ser fixados tendo em consideração a população residente com idade inferior a 18 anos, o volume processual da comissão e a adequada estabilidade da intervenção preventiva, nos termos a definir pela Comissão Nacional.

4.2.1.1.2 SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

Competências assumidas no domínio da Ação Social, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto:

1. Assegurar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social;
2. Elaborar as Cartas Sociais Municipais, incluindo o mapeamento das respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais;

3. Assegurar a articulação entre as Cartas Sociais Municipais e as prioridades definidas ao nível nacional e regional;
4. Implementar atividades de animação e apoio à família para as crianças que frequentam o ensino pré-escolar, correspondentes à componente de apoio à família (atualmente desenvolvida pelo Gabinete de Educação do Município);
5. Elaborar relatórios de diagnóstico técnico, de acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual, em situações de carência económica e de risco social;
6. Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção;
7. Desenvolver programas nas áreas do conforto habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos;
8. Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social – CLDS, em articulação com os conselhos locais de ação social;
9. Emitir parecer, vinculativo quando desfavorável, sobre a criação de serviços e equipamentos sociais com apoios públicos;
10. Acompanhar as respostas sociais no âmbito da emergência alimentar (Cantinas Sociais) e do Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas – POAPMC.

4.2.1.1.3 – REDE SOCIAL

O Conselho Local de Ação Social de Alpiarça (CLAS) é constituído ao abrigo da Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro, sendo composto por representantes de autarquias, organismos públicos e entidades sem fins lucrativos.

A Câmara Municipal assume-se como Entidade Promotora e Coordenadora da Rede Social do Concelho, assegurando o apoio técnico e logístico necessário ao seu funcionamento.

A Rede Social tem como objetivo fomentar a articulação entre as diversas entidades que prestam apoio à comunidade, no sentido de atenuar a pobreza, promover a inserção social e combater o isolamento social.

a) Projeto "Redistribuir"

Através deste projeto, o Município apoia famílias em situação de carência económica, mediante a doação de materiais em bom estado de conservação, designadamente mobiliário, artigos de puericultura e o empréstimo de equipamentos técnicos, nomeadamente cadeiras de rodas, camas articuladas, entre outros.

São também dinamizadas iniciativas com vista à aquisição e recolha de bens alimentares e de produtos de higiene pessoal.

4.2.1.1.4 – FAMÍLIAS

a) Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Alpiarça

Com o objetivo de apoiar jovens até aos 30 anos de idade no prosseguimento dos estudos universitários, a Câmara Municipal atribui, anualmente, bolsas de estudo a estudantes residentes no concelho que frequentam ou ingressem no ensino superior.

b) Cabazes de Natal

Na época natalícia, o Município, em articulação com duas entidades parceiras da Rede Social – a Junta de Freguesia e a Cáritas – adquire bens alimentares e produtos de higiene pessoal que, juntamente com os

produtos hortícolas oferecidos por agricultores do concelho, são organizados em cabazes e posteriormente distribuídos a famílias carenciadas do Concelho.
Estas famílias recorrem, ao longo do ano, ao Serviço de Ação Social e são sinalizadas como estando em situação de vulnerabilidade social, após avaliação técnica.

4.2.1.1.5 PROTOCOLOS

a) Protocolo com as Farmácias do Concelho

Este protocolo tem como objetivo estabelecer os termos de colaboração entre as farmácias e o Município de Alpiarça, no âmbito dos objetivos comuns do *Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade*, iniciado em 2023, prevendo a atribuição de um vale no valor de 150,00 € por cada nascimento registado no Concelho de Alpiarça.

b) Protocolo de colaboração com o Programa para a Inclusão e Cidadania

Este protocolo integra o Programa Integrado de Educação e Formação – PIEF, o qual funciona na dependência do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social. O programa acolhe, na Chamusca, jovens residentes no Concelho de Alpiarça.
A Autarquia apoia financeiramente o transporte dos alunos que frequentam o programa.

c) Protocolo de Colaboração com o Centro de Recuperação Infantil de Almeirim – CRIAL

Este protocolo tem como objeto contribuir para o desenvolvimento de competências equestres, de forma a promover o exercício físico e o aumento da autoestima. O Município disponibiliza, a custo reduzido, os professores de equitação, bem como os cavalos mais adequados à prática da equitação terapêutica.
Visa, ainda, o desenvolvimento de Atividades Estritamente Ocupacionais, incluídas nas áreas de intervenção de um Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão – CACI, no âmbito do projeto da CRIAL "Amigos do Sorraia" e através do desenvolvimento de atividades socialmente úteis.
A Câmara Municipal tem, ao longo dos anos, comparticipado 50 % do valor referente ao encargo com a Colónia Balnear relativamente aos utentes da CRIAL residentes no Concelho de Alpiarça, entendendo-se como importante dar continuidade a este apoio, de forma a proporcionar aos utentes da IPSS um conjunto de atividades diversificadas durante a época balnear.

d) Protocolo estabelecido entre a Associação Nacional de Municípios Portugueses e a Agência para a Integração, Migrações e Asilo

No âmbito deste protocolo, o Município dispõe de dois funcionários para a emissão de Certificados da União Europeia e para o esclarecimento de dúvidas relacionadas com os Títulos de Residência.

e) Protocolo com a Associação Portuguesa de Apoio à Vítima

O Município assinou, em 2019, um protocolo com a Associação Portuguesa de Apoio à Vítima (APAV), com o objetivo de prestar apoio e proteção às vítimas de criminalidade. Este apoio concretiza-se através da realização de atendimentos na localidade, para avaliação de situações de perigo e encaminhamento para equipas especializadas, sempre que se justifique.

f) Protocolo com a Associação Dignitude

A Associação Dignitude promove o programa *abem: Rede Solidária do Medicamento*, com o objetivo de contribuir para o acesso universal aos medicamentos e para a minimização das desigualdades. Os beneficiários

deste programa são pessoas em situação de carência económica que não conseguem adquirir os medicamentos de que necessitam.
A cada beneficiário é atribuído um cartão que permite o acesso aos medicamentos prescritos em qualquer farmácia do país, sem burocracias e com a dignidade que merecem. O Município tem como objetivo apoiar, em 2025, trinta pessoas na aquisição gratuita de medicamentos com prescrição médica.

g) Protocolo de Cooperação entre o Município e a Agência para a integração, Migrações e Asilo
Este protocolo visa dar resposta às populações migrantes que procuram o Concelho de Alpiarça para se fixarem e, em muitos casos, desenvolverem o seu próprio negócio e novas relações familiares.
Para o efeito, o Município estabeleceu um protocolo com o Alto Comissariado para as Migrações, aderindo à Rede CLAIM – Centros Locais de Apoio à Integração de Migrantes, disponibilizando um Gabinete de Atendimento ao Migrante, cujo objetivo é a sensibilização, a formação, a mediação junto de outras entidades, entre outras ações.
O Município assegura os recursos logísticos e humanos necessários ao bom funcionamento do Gabinete.

h) Protocolo com a Guarda Nacional Republicana
A Câmara Municipal, com o objetivo de apoiar as pessoas mais vulneráveis e os cidadãos em situação de dependência, incapacidade, solidão ou isolamento, pretende estabelecer um protocolo com a Guarda Nacional Republicana, promovendo apoio no âmbito da segurança e dos cuidados de saúde em situação de urgência.

4.2.1.1.6 IDOSOS, REFORMADOS E PENSIONISTAS

a) Atividades
Durante a realização do certame ALPIAGRA – Feira Agrícola e Comercial de Alpiarça, o Gabinete de Ação Social promove um encontro inter geracional, através da dinamização de várias atividades lúdicas e desportivas destinadas a idosos, reformados, pensionistas, crianças e jovens do Concelho.
Este encontro é desenvolvido em articulação com o Gabinete de Turismo e Desporto e conta ainda com a participação dos utentes das IPSS do Concelho, bem como de crianças e jovens participantes nos campos de férias promovidos pela Associação Tempos Brilhantes.

b) Transportes
Tendo em consideração que o Cemitério Municipal se encontra afastado do centro da vila, a Câmara Municipal disponibiliza, semanalmente, transporte gratuito às pessoas que pretendem deslocar-se ao cemitério para prestar culto aos seus entes queridos. O transporte é efetuado com recurso aos meios humanos e logísticos do Município.

4.2.1.1.7 HABITAÇÃO

a) Reabilitação
Consciente das condições habitacionais em que residem alguns agregados familiares, a Câmara Municipal, em articulação com a Junta de Freguesia, apoia famílias com baixos recursos económicos, nomeadamente através da cedência gratuita de alguns materiais de construção e da disponibilização de mão de obra, quando tal se revele necessário e devidamente justificado pela escassez de recursos económicos.

b) ELH – Estratégia Local para a Habitação | 1º Direito

O Município encontra-se a prestar apoio técnico e burocrático, ao nível da execução dos trabalhos, no âmbito das candidaturas submetidas e aprovadas pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana.

4.2.1.1.8 RADAR SOCIAL

No âmbito da Componente 03 – Respostas Sociais, do investimento RE-C03-i01 – Nova Geração de Equipamentos e Respostas Sociais, do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), surge a medida Radar Social – Criação de 278 equipas técnicas multidisciplinares para a implementação de projetos-piloto em Portugal Continental, com a duração de 27 meses, de acordo com a dimensão da população residente em cada concelho e a abrangência da intervenção, integradas nos Conselhos Locais de Ação Social (CLAS), no âmbito da Rede Social das Câmaras Municipais.

Em funcionamento no Concelho de Alpiarça desde junho de 2024, com data de término prevista para março de 2026, o projeto-piloto tem como objetivo a sinalização e referenciação de indivíduos ou famílias em situação de vulnerabilidade social, para posterior orientação e encaminhamento.

4.2.1.1.9 CONTRATOS LOCAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL QUINTA GERAÇÃO – CLDS 5G

A intervenção do CLDS 5G iniciou-se no Concelho de Alpiarça em novembro de 2024, tendo como data de término prevista outubro de 2028, e encontra-se direcionada para os grupos vulneráveis identificados em função das vulnerabilidades sociais que caracterizam o território.

Os eixos de intervenção do projeto para o Concelho de Alpiarça são:

1) EIXO 2 – Combater a pobreza e a exclusão social de pessoas em situação de vulnerabilidade económica e social, nomeadamente crianças e jovens;
2) EIXO 4 – Reconfigurações sociodemográficas: promover o desenvolvimento social, a capacitação comunitária e a intervenção em contextos de emergência social e de cenários de exceção.

4.2.1.1.10 SAÚDE

No âmbito do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, é definida a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da Saúde. O Município de Alpiarça assinou o Auto de Transferência em 16/05/2023, assumindo as seguintes competências:

1. Participação no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção;
2. Gestão, manutenção e conservação de outros equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários;
3. Gestão dos trabalhadores inseridos na carreira de assistente operacional das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS);
4. Gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos ACES que integram o SNS;
5. Parceria estratégica nos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo.

a) Acordos / Protocolos

Em 16 de maio de 2023, foi celebrado o Auto de Transferência n.º ARSLVT/007/2023, entre o Ministério da Saúde, a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., e o Município de Alpiarça, conforme previsto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro.

Nos termos do referido diploma, compete aos Municípios a gestão e a realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários (CSP) e à Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos (DICAD), bem como a gestão e manutenção das unidades existentes.

Encontra-se atualmente em execução a construção da nova Unidade de Saúde Familiar de Alpiarça, sendo expectável a sua conclusão em meados de março de 2026.

b) Atividades

O Município colabora ativamente, através de apoio logístico e financeiro, em várias iniciativas desenvolvidas pela Unidade de Saúde Familiar de Alpiarça, cujos objetivos incluem a promoção de estilos de vida saudáveis, a vigilância, a prevenção de doenças e a prestação de cuidados de saúde primários.

4.2.1.2 VETERINÁRIA E SAÚDE PÚBLICA

4.2.1.2.1 CANIL MUNICIPAL

a) Comemoração do dia do Animal

O Dia Mundial do Animal celebra-se anualmente a 4 de outubro, tendo como principal objetivo sensibilizar a população para a necessidade de proteger e respeitar os animais, bem como contribuir para a preservação das espécies.

O Município de Alpiarça pretende promover, junto da comunidade escolar, um conjunto de atividades relacionadas com as boas práticas associadas ao bem-estar animal, reforçando e celebrando a sua importância na vida da comunidade, em todas as suas vertentes.

b) Promoção da Adoção

Face ao aumento significativo do abandono de animais de estimação, pretende-se, através de diversas iniciativas, promover a adoção responsável. Para o efeito, serão desenvolvidas atividades junto da população que incentivem à adoção, nomeadamente ações de esterilização gratuita, em situações devidamente identificadas pelo Gabinete de Ação Social.

c) Campanha de Recolha de Alimentos

O abandono de animais de estimação por motivos de carência económica é uma realidade recorrente. Com o objetivo de prevenir estas situações, o Município pretende promover uma campanha de recolha de alimentos junto da comunidade escolar.

Todos os alimentos recolhidos serão distribuídos de acordo com as necessidades identificadas pelo Gabinete de Ação Social junto dos respetivos beneficiários.

d) Programa CED

O número de colónias de gatos errantes tem registado um aumento significativo. Com vista a atenuar este crescimento exponencial, o Programa CED promove a Captura, Esterilização e Devolução dos gatos às respetivas colónias.

Estes animais, por natureza, apresentam um temperamento mais selvagem, resultante do reduzido contacto com o ser humano, sendo, na maioria dos casos, inviável a sua adoção.

e) Colaboração com o Agrupamento de Escolas José Relvas de Alpiarça

A sensibilização para a saúde pública e para a adoção animal em idade escolar reveste-se de particular importância por razões educativas, éticas e sociais. O trabalho destes temas desde cedo, contribui para a formação de cidadãos mais conscientes, empáticos e responsáveis, promovendo o desenvolvimento da empatia, o respeito pela vida, a responsabilidade social e a criação de hábitos saudáveis e éticos.

No âmbito da saúde pública, pretende-se sensibilizar para a importância da higiene pessoal e coletiva, nomeadamente na prevenção de doenças, bem como para a vacinação e os cuidados de saúde, o combate a vetores de doenças, o saneamento básico, a alimentação saudável e a preservação de um meio ambiente limpo

4.2.1.2.2 MERCADO MUNICIPAL

a) Higiene e Segurança

A promoção de adequadas condições de higiene no Mercado Municipal é fundamental para garantir a saúde pública, a segurança alimentar e o bem-estar de comerciantes e consumidores. Pretende-se dar continuidade à implementação de boas práticas de higiene e segurança, adotando métodos de trabalho mais eficientes e adequados à atividade desenvolvida.

4.2.1.2.3 PROTOCOLOS

a) AGROTEJO

A AGROTEJO – União Agrícola do Norte do Vale do Tejo é uma associação de agricultores sem fins lucrativos, cuja área de intervenção abrange o Norte do Vale do Tejo, tendo como principal objetivo o apoio às atividades económicas de âmbito rural.

A associação presta apoio regular aos seus associados, nomeadamente na elaboração de candidaturas, no acompanhamento técnico-burocrático, no relacionamento com entidades oficiais, na elaboração de projetos de investimento, bem como em ações de esclarecimento, sensibilização e adaptação a novos normativos legais.

No âmbito da Reserva Natural do Cavalo Sorraia, pretende-se dar continuidade aos procedimentos administrativos necessários à criação do REAP – Regime de Exercício da Atividade Agropecuária, de forma a regularizar a situação dos animais existentes, permitindo posteriormente a obtenção da Marca de Exploração e, consequentemente, o adequado controlo sanitário dos animais.

4.2.2 EDUCAÇÃO

Com o objetivo de garantir à comunidade educativa respostas eficazes e adequadas, a Autarquia, no âmbito das suas competências e de acordo com o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, orienta a sua ação nos seguintes domínios:

a) Elaboração da Carta Educativa;
b) Elaboração do Plano de Transportes Escolares;
c) Construção, requalificação e modernização de edifícios escolares, em conformidade com o planeamento definido na Carta Educativa;
d) Aquisição de equipamento para edifícios escolares;
e) Realização de intervenções de conservação, manutenção e pequenas reparações nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário;
f) Desenvolvimento da Ação Social Escolar;
g) Gestão do fornecimento de refeições nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
h) Organização e controlo do funcionamento dos transportes escolares, nos termos definidos no respetivo plano intermunicipal;
i) Gestão e funcionamento das residências escolares integradas na rede oficial;
j) Gestão das modalidades de colocação em famílias de acolhimento e alojamento facultado por entidades privadas, mediante acordos de cooperação;
k) Promoção e implementação de medidas de apoio à família no Pré-Escolar e 1.º Ciclo, garantindo a escola a tempo inteiro;
l) Recrutamento e seleção do pessoal não docente para os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede pública;
m) Contratação de fornecimentos e serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos;
n) Gestão da utilização dos espaços escolares fora do período letivo, incluindo atividades de enriquecimento curricular.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 21/2019, foram transferidas todas as competências previstas, com exceção do fornecimento de material didático no Pré-Escolar e 1.º Ciclo, bem como dos auxílios económicos do 2.º Ciclo ao Ensino Secundário.
Nos termos do artigo 32.º do referido diploma, compete às câmaras municipais a aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, obedecendo as respetivas características técnicas aos termos de referência definidos pelo departamento governamental competente.
Com uma perceção mais ajustada das necessidades escolares, em particular no que respeita à Escola EB 2,3/S José Relvas – Alpiarça, foi possível constatar que, no presente ano civil, a verba disponível para encargos com instalações, apoios alimentares e conservação das infraestruturas se revelou insuficiente.
Dar-se-á continuidade a todos os projetos pedagógicos desenvolvidos, em estreita articulação com o Agrupamento de Escolas. O Programa Intermunicipal de Promoção do Sucesso Escolar da Lezíria do Tejo (PIPSE LT) continuará a apoiar a escola, com vista à promoção do sucesso educativo.

Áreas de intervenção

1. Gestão dos Auxílios Económicos (Ação Social Escolar – Pré-Escolar e 1.º Ciclo);
2. Dinamização da Componente de Apoio à Família (AAAF, CAF, CAF/OTL Verão e AEC);
3. Fornecimento de refeições escolares;
4. Fruta Escolar;
5. Leite Escolar;
6. Portal SIGA – EDUBOX;
7. Educação – Plataforma Online;
8. Gestão dos Transportes Escolares;
9. Dinamização de atividades no âmbito da Educação;
10. Gestão do PIPSE – LT;
11. Elaboração do Projeto Educativo Municipal;
12. Carta Educativa;
13. Dinamização do Conselho Municipal de Educação;
14. Projeto Erasmus;
15. Reforço da relação institucional com a Associação de Pais.

4.2.2.1 GESTÃO DOS AUXÍLIOS ECONÓMICOS (Ação Social Escolar)

A gestão dos Auxílios Económicos no Pré-Escolar e 1.º Ciclo visa o combate à exclusão social e a promoção da igualdade de oportunidades no acesso à educação, através da atribuição de comparticipações às famílias com carências socioeconómicas, destinadas a suportar encargos relacionados com a escolaridade.

O Município de Alpiarça apoia todos os alunos que reúnam as condições definidas no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, sendo os valores estipulados anualmente. No ano letivo 2025/2026, registou-se um aumento dos apoios para visitas de estudo e material escolar, com transferência direta das verbas para conta subsidiada do aluno, através do Agrupamento de Escolas.

Ao nível da Ação Social Escolar, propõe o Gabinete de Educação que os apoios atribuídos pelo Município de Alpiarça se traduzam na seguinte Tabela:

ENSINO PRÉ ESCOLAR	
ESCALÃO 1 (atribuído pela Segurança Social)	ESCALÃO 2 (atribuído pela Segurança Social)
Refeição Gratuita	Pagamento de 0,73€/refeição
Visitas de Estudo	30 €– Escalão1; 20€ Escalão 2
1º Ciclo DO ENSINO BÁSICO	
ESCALÃO 1 (atribuído pela Segurança Social)	ESCALÃO 2 (atribuído pela Segurança Social)
Refeição Gratuita	Pagamento de 0,73€/refeição
Visitas de Estudo	30 €– Escalão 1; 20€ Escalão 2
Material Escolar	16 €- escalão 1; 8€ Escalão 2
O referido pelo Despacho da ASE.	

4.2.2.2 COMPONENTE DE APOIO À FAMILIA E ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMILIA

a) AAAF - As Atividades de Animação de Apoio à Família são as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupções destas atividades na Educação Pré-Escolar.

Este serviço é dinamizado e promovido pelo Município de Alpiarça, sendo a sua supervisão pedagógica efetuada pelo Agrupamento de Escolas.

Os horários são definidos anualmente tendo em conta as necessidades reais das famílias.

E podem ser requeridos por blocos de horários (em parceria com o Agrupamento de Escolas José Relvas), por ex: das 07h30 às 09h00, das 15h30 às 18h30 e Interrupções Letivas no horário das 07h30 às 17h30.

De realçar, que este serviço está disponível para as famílias que demonstrem real necessidade, por imposição dos seus horários de trabalho.

Os valores associados a este serviço, têm também uma comparticipação social do Município, tendo em conta o Escalão atribuído pela Segurança Social às famílias.

Para as AAAF, propõe o Gabinete de Educação que encargos das famílias que usufruem do serviço se traduzam nas seguintes Tabelas:

VALOR MENSAL			
HORÁRIO	ESCALÃO 1	ESCALÃO 2	ESCALÃO 3
(1) 07h40 – 09h00	3,00€	5,00€	7,00€
(2) 15h30 – 18h30	15,00€	25,00€	35,00€
(1) + (2)	18,00€	30,00€	42,00€

VALOR MENSAL – INTERRUPÇÕES LETIVAS			
HORÁRIO	ESCALÃO 1	ESCALÃO 2	ESCALÃO 3
08h00 – 17h30	22,00€	33,00€	49,50€
Os valores de IL aplicam-se a todas as Interrupções Letivas, proporcionalmente aos dias frequentados			

Nota: a este valor acresce o valor das refeições escolares.

DESCONTO PARA FALTAS POR DOENÇA (Devidamente comprovado)	
Para 5 dias consecutivos	25% Desconto
Para 10 dias consecutivos	50% Desconto

b) CAF – A Componente de Apoio à Família é o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1º Ciclo do ensino básico antes e/ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

Este serviço visa dar resposta às dificuldades sentidas pelos Encarregados de Educação que se encontram a trabalhar, depois do final da componente letiva. É dinamizado e promovido pelo Município de Alpiarça, sendo a sua supervisão pedagógica efetuada pelo Agrupamento de Escolas.

Durante os períodos de Interrupção Letiva para além de ser um apoio às famílias, a CAF pretende ser também um espaço de lazer e aprendizagem proporcionando às crianças atividades culturais, desportivas e recreativas, promovendo a partilha e hábitos de vida saudáveis.

À semelhança do Serviço de AAAF, este serviço está disponível para as famílias que demonstrem real necessidade, por imposição dos seus horários de trabalho.
Para a CAF, propõe o Gabinete de Educação que encargos das famílias que usufruem do serviço se traduzam nas seguintes Tabelas:

VALOR MENSAL			
HORÁRIO	ESCALÃO 1	ESCALÃO 2	ESCALÃO 3
(1) 08h00 – 09h00	3,00€	5,00€	7,00€
(2) 17h30 – 18h30	3,00€	5,00€	7,00€
(1) + (2)	6,00€	10,00€	14,00€

VALOR SEMANAL – INTERRUPÇÕES LETIVAS			
HORÁRIO	ESCALÃO 1	ESCALÃO 2	ESCALÃO 3
08h00 – 17h30	7,50€	12,50€	17,50€
Os valores de IL aplicam-se a todas as Interrupções Letivas, proporcionalmente aos dias frequentados			

DESCONTO PARA FALTAS POR DOENÇA (Devidamente comprovado)	
Para 5 dias consecutivos	25% Desconto
Para 10 dias consecutivos	50% Desconto

c) CAF/OTL VERÃO

Resposta destinada a crianças dos 6 aos 12 anos, durante as férias de verão, com atividades lúdicas, desportivas e educativas. O projeto decorrerá entre 1 de julho e 4 de setembro de 2026, em turnos semanais, com limite de inscrições em função dos recursos disponíveis. Mantém-se a proposta de adjudicação a entidade externa especializada, assegurando o Município a organização e o Agrupamento a supervisão pedagógica.

d) AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular

As Atividades de Enriquecimento Curricular, de natureza facultativa e lúdico-formativa, continuarão a ser asseguradas pelo Município, mantendo-se o contrato com a Associação Tempos Brilhantes.

4.2.2.3 GESTÃO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES

O serviço de refeições nos refeitórios escolares, pretende fornecer uma alimentação saudável, equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.
Com esse objetivo, são elaboradas ementas nutricionalmente equilibradas e ajustadas às necessidades das crianças do Pré-escolar ao Secundário. Sendo estas avaliadas periodicamente, por forma a garantir que sejam saudáveis, variadas e adequadas ao crescimento e desenvolvimento das crianças.
Propõe o Gabinete de Educação que se mantenha a aposta na manutenção e desenvolvimento do projeto da Dieta Mediterrânica, mantendo as refeições confecionadas nesta cantina no Spare a 100% - "Menus Saudáveis" para todos os níveis de ensino.
Para 2026 e de acordo com Procedimento Concursal iniciado, pretendemos afetar um(a) Nutricionista por

forma a que possa fiscalizar e fazer melhor propostas às ementas, às capitações dos pratos, às fichas técnicas, assim como fiscalizar o cumprimento do respetivo Caderno de Encargos em cada uma das escolas.
Os valores por refeição a cobrar aos EE's estão regulamentados no Anexo I do Despacho 8452-A/2015 e refletem-se na seguinte tabela:

Preço para os Alunos	1,46€
Taxa adicional (marcação no dia)	0,30€
Comparticipação máximo no custo de refeição/aluno	0,22€

4.2.2.4 FRUTA ESCOLAR

O Regime de Fruta Escolar, definido na portaria 1242/2009 de 12 de outubro, resulta duma iniciativa da UE para promover hábitos saudáveis e uma dieta equilibrada entre as crianças.
O Município de Alpiarça promove o programa "Regime da Fruta Escolar", que consiste na distribuição gratuita semanal de fruta (duas vezes por semana), a todas as crianças que frequentam as escolas do Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico do Concelho. Para o ano de 2026 estima-se 72 entregas de peças de fruta semanais para um total de 313 alunos.

4.2.2.5 LEITE ESCOLAR

O Município de acordo com o Decreto-Lei 21/2019 de 30 de janeiro é responsável pela medida de implementação de Leite Escolar no pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico.
De acordo com o Regulamento (CE) nº 657/2008 da Comissão de 10 de julho de 2008, o Programa Leite Escolar estabelece as normas de execução da concessão de ajuda comunitária para a distribuição de leite aos alunos nos estabelecimentos de ensino.
Para complementar necessidades nutricionais das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do 1º ciclo do ensino básico da rede pública, o programa pressupõe a distribuição diária e gratuita de 20cl de leite escolar e/ou bebida vegetal às crianças que frequentam a educação pré-escolar e aos alunos do 1º ciclo do ensino básico, ao longo de todo o ano letivo.

4.2.2.6 PORTAL SIGA – EDUBOX

Com o objetivo principal da modernização dos serviços, e a melhoria da comunicação e proximidade com Pais e Encarregados de Educação, o Município de Alpiarça disponibiliza um portal que permite o acesso aos encarregados de educação, escolas e serviços municipais a um conjunto de serviços como: refeições escolares (requisição, assiduidade, avisos e pagamento), pagamentos e gestão da AAAF/CAF.
O Portal permite ainda a associação de serviços da Escola melhorando os serviços do Agrupamento de Escolas José Relvas de Alpiarça, permitindo continuar a usufruir de software específico da área educativa e do ensino tais como o próprio Inovar e Sige (sistema de Cartões).

4.2.2.7 EDUCAÇÃO – Plataforma Online

Consciente das suas competências na área da Educação e indo muitas vezes para além delas, o Município de Alpiarça tem procurado garantir que todas as crianças e jovens do Concelho tenham ao seu alcance as ferramentas necessárias para que o seu percurso escolar, prime pela excelência na procura do conhecimento e na conquista das competências e conhecimentos essenciais à vida futura.

Para tal, e como forma de melhorar o acesso aos serviços e à informação foi criada Plataforma EDUCAÇÃO – Plataforma Online. Esta Plataforma congrega todas as informações/requerimentos/regulamentos Municipais ao nível da Educação.

Está alojada numa plataforma Web livre, no entanto é intenção do Gabinete de Educação propor o alojamento desta informação no domínio do Site do Município, por forma a garantir a segurança e idoneidade da informação ali constante.

4.2.2.8 GESTÃO DOS TRANSPORTES ESCOLARES

Transportes escolares e transportes para atividades escolares

De acordo com o decreto-lei 21/2019, o Município tem como competência garantir o serviço de transportes aos alunos do ensino básico e secundário que residam a mais de 3 km´s dos estabelecimentos de ensino.

Desta forma, a Autarquia promove, a organização, o financiamento e o controle de funcionamento dos transportes escolares e o serviço de transportes públicos para a população de Alpiarça por solicitação à Rodoviária do Tejo e para que os alunos possam usufruir das carreiras públicas do Concelho.

Além dos transportes escolares diários, a Autarquia proporciona outro tipo de deslocações para as crianças com necessidades educativas especiais, no âmbito da ação social.

São também efetuados pelo Município os transportes relativos às deslocações do Desporto Escolar dentro do concelho e sempre que possível para fora do Concelho de Alpiarça.

O Município continua a assumir a responsabilidade de transporte para alunos com mobilidade reduzida de acordo com o decreto-lei 21/2019 de 30 de janeiro.

4.2.2.9- DINAMIZAÇÃO DE ATIVIDADES NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO

Em colaboração com os estabelecimentos de ensino ou através de organização própria, o Município de Alpiarça promove anualmente em dias comemorativos ou datas de referência algumas atividades.

Para 2025/2026, iremos calendarizar e propor algumas atividades Educativas em dias comemorativos ao Agrupamento de Escolas, que serão discutidas e aprovadas em Conselho Pedagógico.

1- NOME DA ATIVIDADE: Dar Voz ao Silêncio
DATA: Durante o ano letivo
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
Campanha de sensibilização às vítimas dos variados tipos de violência. Em Parceria com a APAV. Pretende-se uma exposição a realizar na Biblioteca da Escola EB2,3/S José Relvas na semana das comemorações dos Direitos das Crianças (de 11 a 29 de novembro).

2- NOME DA ATIVIDADE: Comemorações do Dia Mundial da Criança
DATA: semana de 16 a 20 ou de 23 a 27 de março de 2026
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
Tendo como objetivo a sensibilização para a preservação e proteção do meio ambiente, promovendo a relação da criança com o espaço" Natureza". Propomos para este ano letivo, a dinamização de uma atividade na Reserva Natural do Cavalo do Sorraia, com a visita das turmas às estufas e se possível a plantação de algumas espécies.

3- NOME DA ATIVIDADE: Junt@s na Prevenção da Violência contra as Crianças- Projeto em parceria com a APAV
DATA: Abril
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
Durante uma semana do mês de abril de 2026 pretende-se dotar as crianças de conhecimentos sobre as diferentes formas de violência contra as crianças e promover informação relativa aos direitos das crianças, valores de não violência, segurança, igualdade e respeito na relação com os outros. Procurando diminuir o risco de as crianças serem vítimas de violência e de crime. Em parceria com a APAV será apresentado aos alunos do 1º Ciclo um jogo "Junt@s no Quiz" com perguntas e respostas. Será apresentado posteriormente a devida calendarização. Esta atividade terá a duração de 1 a 2 horas por turma.

4- NOME DA ATIVIDADE: DIA DO DESPORTO E DA COMUNIDADE EDUCATIVA
DATA: maio de 2026
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
Apoio Logístico e Financeiro à atividade do Agrupamento de Escolas José Relvas – Alpiarça como forma de promover os cursos e a imagem do Agrupamento.

5- NOME DA ATIVIDADE: Dia da Criança
DATA: 1 de junho
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
Por forma a marcar esta data especial pretende-se oferecer uma lembrança a cada criança do Pré-Escolar, Primeiro Ciclo, segundo Ciclo e Secundário, assim como, a "animação" devida nos estabelecimentos de ensino. A animação será contratada ou dinamizada pelos técnicos do Município.

6- NOME DA ATIVIDADE: Dia do Pijama
DATA: dia 20 de novembro de 2026 (semana de 17 a 21 de novembro)
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
Tendo como objetivo a sensibilização para a preservação e proteção do meio ambiente, promovendo a relação da criança com o espaço "Natureza". Propomos para este ano letivo, a dinamização de uma atividade na Reserva Natural do Cavalo do Sorraia, com a visita das turmas às estufas e se possível a plantação de algumas espécies.

7- NOME DA ATIVIDADE: Dia do Diploma
DATA: Outubro/Novembro
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
Participação na logística do Evento e Apoio em Prémios aos alunos de excelência e valor.

4.2.2.10 GESTÃO DO PIPSE LT III

Programa Intermunicipal de Promoção do Sucesso Escolar da Lezíria do Tejo

Este plano traduz-se num modelo de intervenção multidimensional no qual se pretende uma mudança de paradigma na educação, através do desenvolvimento de várias ações estratégicas que conduzam a uma igualdade de acesso ao ensino e à qualidade e eficiência da educação e formação, centrando a sua metodologia no(a) aluno(a) e nas respostas que necessita através de uma perspetiva socio construcionista.
As atividades propostas do PIPSE LT III preconizam um impacto a médio e a longo prazo, através da execução de um modelo integrado constituído por 5 eixos de intervenção.

Para 2026, as atividades a propor serão:

1- NOME DA ATIVIDADE: EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE INTERVENÇÃO COMUNITÁRIA
DATA: ao longo do ano
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
Pretende-se que possa ser dada continuidade à equipa multidisciplinar de intervenção comunitária (EMIC), constituída por uma Psicóloga e um Educador Social para intervenção no terreno, junto das escolas, alunos e respetivas famílias, através da execução das ações contempladas na Educação Positiva, Educação pela Inovação e Educação pela Prevenção.

2- NOME DA ATIVIDADE: Educação pela Positiva
DATA: ao longo do ano
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
▪ Academia de inteligência emocional - Avaliação, Acompanhamento Psicológico e Workshops temáticos; ▪ Promover a saúde emocional e prevenir a saúde mental através do desenvolvimento da inteligência emocional (IE) das crianças e jovens que potenciam o seu desempenho académico, sucesso escolar, motivação, autoconfiança e autoestima; ▪ Bootcamps Municipais - Os Bootcamps serão realizados nas interrupções letivas com o objetivo de direcionar as atividades para o que for mais pertinente para o grupo de alunos. Oferecer a possibilidade dos participantes aprenderem num ambiente aplicado através de valores como a exigência, o rigor, a qualidade, a cooperação, a colaboração, a disciplina e a coragem, a honra e a lealdade; ▪ Programa de Parentalidade Positiva (dos 3 aos 8 anos e dos 8 aos 12 anos de idade). ▪ Programa "Cuidar de quem Cuida"

3- NOME DA ATIVIDADE: Educação pela Inovação
DATA: Ao longo do ano
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
▪ Dinamização consistente e integral dos ambientes e atividades educativas inovadores, verdadeiros laboratórios de aprendizagem, centrados no aluno, por forma a impulsionar a diferenciação e a inovação pedagógicas; ▪ Potenciar a sala de aula num espaço dinâmico que permita conjugar diferentes estilos de ensino e aprendizagem (colaboração em equipa, ensino de turma, trabalho em pequenos grupos, trabalho independente e aprendizagem fora da sala de aula).

4- NOME DA ATIVIDADE: Educação pela Prevenção
DATA: Ao longo do ano
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE:
▪ Durante o próximo ano vai ser possível intervir com professores e pessoal não docente através da realização de atividades que promovam a saúde mental; ▪ Está prevista realizar atividades de competências sociais e emocionais no Pré-Escolar; ▪ Mindfulness na Escola; ▪ Coaching parental.

4.2.2.11 PROJETO EDUCATIVO MUNICIPAL (PEM)

O Município de Alpiarça pretende estabelecer como prioridade a sua intervenção política nesta área aproximando os atores locais que devem coexistir juntando sinergias em prol da população educativa do Concelho. Enquanto agente educativo, este Município pretende centrar a sua preocupação e ação na promoção do sucesso educativo das crianças e jovens deste concelho, desenvolvendo condições de igualdade de oportunidades e equidade educativa, através de uma panóplia de projetos e iniciativas que lhes são dirigidos pelos serviços educativos por forma a reduzir ou eliminar assimetrias e fatores de exclusão e por forma a promover a coesão social e da cidadania. Pretende ainda encontrar um fio condutor que permita ir à procura de uma identidade social cultural própria dos Alpiarcenses, "temos de saber primeiro que somos, para depois sabermos para onde vamos". Assim pretende-se realizar um Projeto Educativo Municipal (PEM), fazendo uma reflexão alargada sobre as práticas educativas existentes no concelho.

4.2.2.12 DINAMIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Conselho Municipal de Educação é o local onde devem ser debatidos todos os projetos e iniciativas implementadas ao nível de educação no Concelho de Alpiarça, dando parecer sobre todos os assuntos e desenvolvendo temáticas que colidam com o bem-estar educativo dos nossos jovens colidindo com os seus interesses e que devem ser aprovados pelos atores locais.

4.2.3 URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS, AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

4.2.3.1 MANUTENÇÃO E REPARAÇÕES NA REDE VIÁRIA

A Câmara Municipal, tem como objetivo realizar melhoramentos nos vários arruamentos do concelho, de forma a garantir melhores condições de segurança na circulação viária e pedonal dos seus utilizadores, neste sentido é intenção intervir:

Alpiarça - R. Fernão Magalhães, R. Afonso Albuquerque, R. Dr. José António Simões, R. Eng. Álvaro da Silva Simões, R. Jacinto dos Mártires Falcão, R. Pinhal da Torre, R. Alberto Borges., Estrada Rural do Mouchão do Inglês, Rua Joaquim Nunes Ferreira, Rua Dr. Ruy Sommer D'Andrade, Av. da Casa do Povo, Urbanização do Eucaliptal. **Frade Cima** - R. Josué Peralta, R. Vale de Veados. **Frade Baixo** - R. dos Gaiatos.

Uma vez que, em alguns arruamentos é inexistente a Rede de Esgotos e Rede de Águas Pluviais, é intenção efetuar-se uma preparação prévia dos equipamentos de forma a dar melhores condições aos Moradores.

4.2.3.2 CONSTRUÇÃO DE REDE PÚBLICA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NA RUA PEDRO ALVARES CABRAL EM ALPIARÇA

Tendo-se verificado alguns constrangimentos no escoamento das águas pluviais na Rua Pedro Alvares Cabral, nomeadamente na zona do Pinhal da Torre, a Câmara Municipal tem como intenção promover a construção de uma nova rede de drenagem das águas pluviais, de forma a garantir a não existência de acumulação de água na via publica privando os moradores da sua eficaz utilização.

4.2.3.3 OBRAS DE BENEFICIAÇÃO/REABILITAÇÃO E CONSERVAÇÃO

a) Área de Serviço de Autocaravanas

Em 2025 a Câmara Municipal deu início à empreitada com vista à construção de um Parque de Autocaravanas, é expectável que a construção esteja concluída no primeiro trimestre de 2026. Sendo necessário posteriormente desenvolver todos os atos burocráticos com vista à integração da infraestrutura na Rede de parques de Auto caravanismo.

b) Estaleiro Municipal

A Câmara Municipal pretende aumentar a área de cobertura no Estaleiro Municipal situado na Zona Industrial, construindo um novo armazém destinado à arrumação dos equipamentos, reabilitação da zona exterior, promover arranjos no interior dos gabinetes, bar e refeitório de forma à conservação do edificado.

c) Requalificação da Albufeira dos Patudos e Zona Envolvente

Entende-se como primeira prioridade a limpeza do fundo da barragem com a retirada de todas as lamas existentes e reparação da válvula de descarga da mesma, esta intervenção será uma operação que terá uma colaboração da Agência Portuguesa do Ambiente (APA). A Câmara Municipal tem como objetivo a realização de obras de requalificação da Albufeira e da zona envolvente.

d) Conservação e Manutenção do Edifício dos Paços do Concelho

O Edifício dos Paços do Concelho local onde funcionam dos serviços municipais apresenta algumas carências de intervenção, nomeadamente, a substituição das janelas e portas exteriores, substituição dos tubos de queda das águas pluviais provenientes do telhado e pintura exterior e interior, garantindo a beleza, a conservação e segurança do edifício.

e) Largo da Feira

1) O Edifício da Nave Desportiva é um espaço importante ao nível Local e Nacional pela sua amplitude no âmbito desportivo. A Câmara Municipal tem como objetivo promover obras de conservação e beneficiação proporcionando mais comodidade aos seus utilizadores, nomeadamente pintura interior, reparações no interior e a ativação do sistema de Águas Quentes Sanitárias – AQS.
2) O Recinto da Feira é um espaço polivalente no âmbito da atividade local, dada a sua utilidade é importante construir novas instalações sanitárias de forma a garantir melhores condições aos seus utilizadores e a dar resposta às necessidades diárias.
3) A Zona da Restauração ou Zona das Tasquinhas, carece de algumas intervenções nomeadamente a substituição da cobertura, construção de uma nova rede de água e esgotos de forma a garantir mais qualidade, segurança e higiene aos restaurantes participantes na ALPIAGRA.

f) Beneficiação e conservação do Edifício dos Bombeiros e da Música

A Câmara Municipal tem como objetivo a execução de arranjos exteriores e interiores que consistem na reparação e pintura de paredes, substituição de caixilharias.
No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, nomeadamente o Projeto 360º Acessibilidades a Câmara Municipal apresentou uma candidatura com o objetivo de promover uma acessibilidade ao 1º piso. É intenção do Município a colocação de um elevador *Homelift* de modo a promover a acessibilidade entre o R/c e o 1º piso às pessoas com mobilidade reduzida.

g) Readaptação do Edifício do Centro de Cultura

A Câmara Municipal submeteu em 2025 uma candidatura no âmbito do programa de investimento "Portugal 20/30" com vista à readaptação do Edifício designado como Centro de Cultura com o objetivo de construir um Museu que retrate vários aspetos da História local.

h) Estratégia Local para a Habitação 1º Direito

A Câmara Municipal irá dar continuidade à empreitada com vista à reabilitação e conservação dos 20 fogos propriedade do Município de Alpiarça.

i) Construção de uma Pista de Patinagem de Velocidade

No Concelho de Alpiarça existe uma Associação que possui uma secção cuja modalidade desportiva é a Patinagem de Velocidade, assim e indo ao encontro das necessidades da secção e numa perspetiva de crescimento desportivo é intenção do Município a construção de uma pista destinada à Patinagem de Velocidade sendo uma mais-valia para o Concelho, assim como para a região envolvente, considerando a inexistência desse tipo de equipamento na região do vale do Tejo.

j) Gimnodesportivo da EB 2,3/S de José Relvas

Verifica-se a necessidade da realização de obras de conservação e manutenção, nomeadamente a realização de pinturas interiores e exteriores, reabilitação dos balneários e instalações sanitárias e a colocação de um sistema de AQS mais económico e sustentável ao ambiente.

k) Parque do Carril

A Câmara Municipal, tem como objetivo os melhoramentos urbanísticos na zona do mercado de fruta, sendo este um local bastante movimentado e procurado na época do verão, assim é necessário garantir melhores

condições de acessibilidade, higiene e segurança aos vendedores e compradores, e garantir a existência de novas instalações sanitárias com zona de duche, de forma a dar resposta à área de venda.

l) Novo Estacionamento- Parque do Carril

Considerando a pouca existência de estacionamento junto ao Parque de Merendas do Carril, a Câmara Municipal adquiriu um terreno com o objetivo de construir um Parque de estacionamento que dê apoio ao Parque de merendas do Carril, ao Mercado de Frutas, e ao futuro Museu Municipal uma vez que todos estes espaços ficam relativamente próximos.

m) Centro de Compostagem

A Câmara Municipal, entende como necessário criar um espaço destinado à compostagem das matérias verdes, é intenção reabilitar um dos espaços já existentes, tornando-o acessível e útil aos munícipes.

n) Reserva Natural do Cavalo Sorraia

- A atual cobertura das Box dos Cavalos encontra-se com algumas deficiências, a zona de arrumação é limitada face às necessidades diárias. É intenção da Câmara Municipal proceder à substituição da cobertura das boxes permitindo melhorar bem-estar animal;
- Aumentar a área destinada à arrumação dos fardos de palha e arrumação das viaturas e respetivas alfaias agrícolas;
- Tendo em consideração a atração turística ao espaço, é necessário a remodelação da zona de receção e converter em receção e posto de informações turísticas;
- Atendo ao número de funcionários que a Reserva possui é necessário capacitar o espaço com uma copa, onde os funcionários possam realizar as suas refeições;
- Reabilitar os WC's de forma a serem adaptados às pessoas com mobilidade reduzida uma vez que, atualmente não existem;
- No espaço da Reserva existe um edifício que outrora foi a "Casa das Águias", tendo em consideração que o edifício encontra-se em bom estado e de forma a rentabilizar o espaço, o mesmo será reabilitado de forma a convertido em arrumações.

o) Construção de uma Cobertura no picadeiro – Reserva Natural do Cavalo Sorraia

É intenção da Câmara Municipal aumentar a área coberta de forma a resguardar as viaturas e as alfaias agrícolas, bem como a garantir uma zona de armazenamento de fenos.

p) Relocalização da Zona de Lazer e Equipamentos Geriátricos e arranjo urbanístico da Capela no Frade de Cima

A Câmara Municipal reabilitou o parque de estacionamento, no entanto é necessário organizar o espaço destinado ao lazer e aos Equipamentos Geriátricos, assim como promover os arranjos urbanísticos necessários na zona envolvente à Capela.

q) Conservação – Casa dos Patudos- Museu de Alpiarça

A Casa dos Patudos, Museu de Alpiarça é o ícone turístico do Concelho de Alpiarça, sendo uma construção de 1905, carece de alguma preocupação no âmbito da manutenção e conservação, é intenção a reparação de todos os vãos exteriores, reparação do teto da cozinha, adaptação da entrada exterior de forma a torná-la mais acessível, reabilitação das espaços verdes e manutenção das portas exteriores do auditório.

r) Conservação – Biblioteca Municipal

A Câmara Municipal, tem como intenção realizar obras de conservação no edifício da Biblioteca, nomeadamente executar pinturas interiores e exteriores; arranjo do teto, estores e do sistema de AVAC e reabilitação dos lagos exteriores.

s) Conservação das Piscinas Municipais

Atento à diária utilização do edifício é necessário intervir no âmbito da realização de pinturas interiores e exteriores, e reparação de pequenas deficiências que inviabilizam a boa utilização do espaço. No âmbito da sustentabilidade a Câmara Municipal irá desenvolver uma candidatura no âmbito da eficiência energética permitindo a redução dos custos de energia.

No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, nomeadamente o Projeto 360º Acessibilidades a Câmara Municipal apresentou uma candidatura com o objetivo de promover uma acessibilidade ao 1º piso. É intenção do Município a colocação de um elevador *Homelift* de modo a promover a acessibilidade entre o R/c e o 1º piso às pessoas com mobilidade reduzida.

t) Estádio Municipal "Dr. Raul José das Neves"

- No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, nomeadamente o Projeto 360º Acessibilidades a Câmara Municipal apresentou uma candidatura com o objetivo de tornar acessíveis os WC's do Estádio Municipal às pessoas com mobilidade reduzida;
- Recuperação e conservação da Pista de Ciclismo.

u) Ampliação da Escola Professor Abel Avelino

Em 2009 foi projetada a atual EB1 – Professor Abel Avelino, no seguimento das opções de centralização dos estabelecimentos de ensino e de modo a ajustar o edifício às atuai exigências e funções que são atribuídas, impõe-se, uma forte intervenção na rede educativa municipal, com reordenamento da rede escolar. A Câmara Municipal optou por proceder à ampliação em altura da Escola Professor Abel Avelino de forma a criar novas salas de aula para acolher toda a comunidade escolar do primeiro ciclo de ensino básico.

v) Construção de uma Creche Municipal

De forma a aumentar a resposta social às famílias no âmbito da infância, irá refuncionalizar um edifício em Creche Municipal. Permitindo assim aumentar a resposta no concelho de Alpiarça, uma vez que à presente data apenas possui uma creche que está integrada como uma valência numa Instituição Particular de Solidariedade Social.

w) Rendas Acessíveis

No âmbito da Componente 02 –Habitação, o investimento RE-C02-i05 - *"Parque público de habitação a custos acessíveis"*, do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), tem por finalidade a concessão de apoio financeiro, mediante empréstimo, destinado a financiar projetos que permitam a ampliação do parque habitacional público a preços acessíveis, garantindo a existência de oferta de habitações de rendas acessíveis no parque de habitação pública.

x) 360º Edifícios Públicos

Programa de Intervenção nos Edifícios Públicos (PIEP), integrado na Componente 3 – Respostas Sociais, Investimento RE-C03-i02: Acessibilidades 360º, no âmbito do PRR, no período de programação de 2021-2025. O PIEP visa a promoção da acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada no acesso aos serviços

públicos, tais como: Piscinas Municipais, Salão Polivalente dos Bombeiros e da Música e Instalações Sanitárias para pessoas com Mobilidade Reduzida no Estádio Municipal de Alpiarça.
Tendo em consideração que as candidaturas já foram aprovadas, é expectável que os Termos de Aceitação sejam assinados em 2025 e executadas as intervenções projetadas.

y) Complexo Desportivo dos Patudos

- Obras de Conservação e Manutenção dos espaços exteriores;
- Substituição do piso relvado sintético do campo de futebol de sete.

4.2.3.4 MÁQUINAS/ VIATURAS

A Câmara Municipal tem por missão definir estratégias que apontem para o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural, apoiadas numa gestão que dê prioridade aos projetos estruturantes e diferenciadores que assegurem o bem-estar da população, através da execução de medidas, programas, vontades, ideias e experiências centradas no trabalho coletivo. Assim, é intenção a aquisição de máquinas e viaturas que suprimam as necessidades diárias, considerando ainda ser um investimento ao bom e célere desempenho dos trabalhos executados pela autarquia, dando uma rápida resposta às necessidades emergentes.

4.2.3.5 URBANISMO

a) Normas Provisórias da Zona Industrial de Alpiarça

No âmbito da implementação das Normas Provisórias para a Zona Industrial de Alpiarça verifica-se que é necessário desenvolver procedimentos inerentes às alterações de desafetação das áreas classificadas em Reserva Agrícola Nacional e Reserva Ecológica Nacional.

4.2.3.6 FORMAÇÃO

a) RJUE

De acordo com as alterações legislativas no âmbito do RJUE – Regime Jurídico de Urbanização e Edificação surge a necessidade de dotar os funcionários dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das suas atividades diárias.

b) CCP

No âmbito das Empreitadas Públicas é necessário deter conhecimentos relativamente ao Código dos Contratos Públicos- CCP. É importante os funcionários obterem formação de forma a poderem interpretar a lei e dar utilidade nas suas tarefas.

4.2.4 CULTURA

Nos últimos anos, verificou-se um aumento da atividade cultural no concelho de Alpiarça, na região e no país. A valorização da cultura como fator impulsionador do turismo, como motor de transformação social – questionando ideias, promovendo a inovação e servindo de base ao desenvolvimento – tem sido tema de colóquios, congressos e debates um pouco por todo o mundo.

Alpiarça, com toda a história cultural que lhe é inerente, precisa de se projetar para o futuro, libertando-se das amarras do passado, construindo uma oferta cultural mais abrangente e direcionada para os jovens. Continuaremos a trabalhar no sentido de oferecer diversidade, com qualidade e rigor.

4.2.4.1 GABINETE DE CULTURA

4.2.4.1.1 ATIVIDADES GERAIS

a) Continuação das Comemorações dos 50 anos do 25 de abril

Assinalar os 50 anos de um acontecimento que marcou e transformou a sociedade portuguesa não pode deixar de ser significativo. Tendo as comemorações sido prolongadas, pretende-se acompanhar este ciclo com iniciativas alusivas ao tema.

b) Carnaval

O Carnaval é uma tradição em Alpiarça e conta já com um elevado número de espetadores. Em cooperação com as associações do concelho, o baile e o desfile de carros alegóricos, bem como o Desfile de Carnaval Infantil, serão iniciativas a manter.

c) Dia Internacional da Mulher

É importante continuar a assinalar a data que contribuiu para transformar a vida das mulheres. Pretende-se oferecer um conjunto de atividades que dignifiquem este momento comemorativo, valorizando os direitos conquistados, reconhecendo ainda o trabalho que há para desenvolver.

d) Feriado Municipal / Dia do Concelho

O dia 2 de abril deve ser encarado como um dos mais importantes para Alpiarça, pois marca o dia de elevação a concelho, contando em 2026 com 112 anos. Pretende-se neste âmbito proporcionar aos munícipes um dia repleto de atividades, homenagens e outras iniciativas que dignifiquem a data.

e) Dia da Liberdade – 25 de Abril

O 25 de Abril de 1974 representou, em Alpiarça, a abertura a um tempo novo de liberdade, participação cívica e dignidade para todos. Num concelho com forte tradição associativa e de intervenção social, a democracia reforçou a voz das pessoas e a capacidade de construir soluções coletivas para os desafios locais. Assinalar o 25 de Abril em Alpiarça é, por isso, celebrar a liberdade conquistada e renovar o compromisso com um concelho mais justo e inclusivo.

Pela relevância histórica, o 25 de Abril é um dos momentos mais importantes no concelho. Assim, em articulação com o Executivo, será definida uma programação ajustada à data.

4.2.4.1.2 OUTROS PROJETOS

a) FIFCA – Festival Internacional de Folclore, Culturas e Artes

Durante cinco dias, o grupo residente percorrerá escolas, IPSS e outros locais do concelho, permitindo uma troca cultural enriquecedora. Está prevista a realização de uma gala aberta à população, na qual serão apresentadas todas as comitivas

b) Cultura para seniores- Ser+sénior

Pretende-se proporcionar aos seniores ativos visitas e passeios a locais de interesse cultural, promovendo o envelhecimento ativo e contribuindo para o combate ao isolamento.

c) Sessão de espetáculos para bebés

Este projeto iniciou-se há oito anos e é, sem dúvida, uma iniciativa a manter, dada a procura por munícipes e por público de concelhos vizinhos. Procura-se criar laços entre pais e filhos e, simultaneamente, estimular a imaginação e a atenção dos bebés.

d) Torreão Art Fest – Arte Urbana

O festival de Arte Urbana trouxe vários artistas nacionais, que marcaram esta iniciativa com os seus trabalhos. Para além destes, artistas locais têm sido convidados a participar. Com este projeto procura-se reabilitar espaços devolutos através de intervenções artísticas.

e) Dia Internacional dos Monumentos e Sítios

Assinalado anualmente a 18 de abril, este dia tem como objetivo destacar a importância dos monumentos e sítios na história e identidade dos povos, apelando à sua preservação e valorização.

f) FITIJ – Festival Internacional de Teatro para a Infância e Juventude

Este festival conta com vários anos de existência, trazendo espetáculos de teatro e artes de rua de elevada qualidade. Constitui uma oportunidade para levar alguns desses espetáculos ao concelho a preços mais acessíveis

g) Alpiarça em Festa

Iniciativa desenvolvida em parceria com as associações locais e a Junta de Freguesia. Pretende-se dinamizar o concelho com arraiais populares e espetáculos de qualidade ao ar livre, durante a época de verão.

h) Festival Kid's

O Festival Kids terá a sua terceira edição, afirmando-se como uma iniciativa de referência no calendário cultural e recreativo do concelho, com crescente projeção a nível regional e potencial de destaque nacional. Após duas edições de assinalável sucesso, que registaram uma forte adesão do público e a participação de centenas de famílias provenientes de vários concelhos da região, o evento consolida-se como um momento central das comemorações do Dia Mundial da Criança.

Realizado na Reserva Natural do Cavalo Sorraia, o Festival Kids promove a fruição de um espaço natural emblemático do concelho, criando um ambiente seguro, acessível e pensado para o convívio familiar. O programa, integra um conjunto diversificado de atividades lúdicas, desportivas, recreativas e educativas, dirigidas a crianças de diferentes faixas etárias, incluindo insufláveis, jogos tradicionais, atividades interativas e momentos de animação musical.

i) Espetáculos em andamento

Pretende-se levar a cultura a todo o concelho, em parceria com associações locais e a Junta de Freguesia, garantindo espetáculos de qualidade. De dois em dois meses, realizar-se-ão espetáculos em diferentes locais.

j) Festival de Cinema de Santarém

Através do Cineclube de Santarém, o Município de Alpiarça apoia o Festival de Cinema, acolhendo workshops e outras iniciativas dedicadas a públicos diversos

k) 3.ª Mostra Coreográfica da Lezíria – Movitetura

Após duas edições diferenciadoras, o Município tem apostado nesta mostra por se destacar de outras iniciativas da região. Proposta pela Associação Dança com Diálogos, pretende dar continuidade a um ciclo de espetáculos de dança em vários espaços do concelho, dirigido a diferentes públicos. Trata-se de uma proposta inédita no concelho e na região, valorizando a programação cultural a desenvolver.

l) Universidade Sénior

A Universidade Sénior de Alpiarça constitui uma resposta social e educativa dirigida a cidadãos com idade igual ou superior a 55 anos, assumindo-se como um espaço privilegiado de aprendizagem ao longo da vida, convívio e envolvimento cívico. O projeto tem como finalidade contribuir para a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar da população sénior do concelho, valorizando o conhecimento, a experiência e o papel ativo dos idosos na comunidade.

A sua missão centra-se na promoção da cultura e do saber, no estímulo à participação ativa e na criação de condições favoráveis ao desenvolvimento pessoal e social dos seniores, através de uma oferta educativa e cultural diversificada e de qualidade. A Universidade Sénior procura, assim, reforçar a autonomia, a autoestima e o sentimento de pertença dos seus participantes.

Este projeto visa ainda promover e fortalecer o envelhecimento ativo e saudável, garantindo igualdade de acesso a oportunidades educativas e culturais em todas as freguesias do concelho de Alpiarça. Paralelamente, pretende estimular uma participação ativa, inclusiva e solidária dos idosos no desenvolvimento das suas comunidades locais, reforçando os laços sociais e a coesão comunitária

m) Cultura Porta a Porta

A cultura porta a porta promove atividades culturais diretamente nas residências, facilitando o acesso à arte, música, teatro e outras formas de expressão. Esta abordagem visa reduzir barreiras geográficas e sociais, levando a cultura a quem, de outra forma, poderia ter menos acesso.

n) Cultura para ontem – Cultura és tu!

Projeto de financiamento a novos projetos culturais em diversas áreas, incentivando a diversidade e a inovação na expressão artística e proporcionando recursos que permitam transformar ideias em realidade.

o) Mercado de Natal

O Mercado de Natal tem vindo a apresentar uma imagem renovada, mais acessível e atrativa para quem nos visita. Pretende-se continuar a melhorar, oferecendo diversidade e "magia" natalícia, com espetáculos, animação de rua, diversões, histórias, música, entre outras atividades.

4.2.4.1.3 OUTRAS ATIVIDADES A DESENVOLVER AO LONGO DOS MESES

a) Workshop's temáticos;
b) Concertos música ao vivo;
c) Encontro Sketcher's;
d) Ateliers infantis.

4.2.4.2 CASA DOS PATUDOS – MUSEU DE ALPIARÇA

A Casa dos Patudos é um equipamento fundamental na dinâmica cultural do concelho de Alpiarça. Durante 2024 e 2025, foram incrementadas e iniciadas diversas tarefas, nas quais se pretende continuar a trabalhar ao longo de 2026, tendo por referência a Lei-Quadro dos Museus (Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto). Nesse âmbito, definem-se funções museológicas que asseguram o bom funcionamento da entidade, equilibrando as exigências inerentes às funções do Museu e a fruição das coleções por parte dos visitantes e públicos.

Nesta perspetiva, enumeram-se os processos já iniciados que se pretende continuar e repensar durante 2026:

a) Serviços internos

1. Continuação da reformulação do percurso museológico, com revisão e avaliação do acervo exposto, com vista a reforçar a dignidade das coleções e aplicar boas práticas de Conservação Preventiva, minimizando riscos;
2. Substituição por réplicas de parte do acervo, nomeadamente têxtil (ex.: cortinados e cortinas de proteção UV), face ao impacto negativo que estes materiais podem ter na conservação;
3. Manutenção da Reserva Museológica;
4. Continuação do reacondicionamento de bens culturais em avançado estado de degradação, incluindo peças em exposição;
5. Reformulação das formas de divulgação da Casa dos Patudos, através de merchandising, canais digitais e outros meios;
6. Reformular os modos e vias de divulgação da Casa, através de merchandising, canais digitais, entre outros meios;
7. Modernização do sistema de bilheteira e gestão de loja;
8. Aquisição de software de gestão do património cultural, destinado ao património cultural móvel.

b) Atividades Serviço Educativo

1. Rafael Bordalo Pinheiro na Casa dos Patudos (pré-escolar, 1.º e 2.º ciclos);
2. O Zé Povinho como crítica social: o papel do artista no contexto político nacional (1.º ciclo);
3. Vamos fazer azulejo: o padrão e a paisagem (2.º ciclo);
4. Oficina de modelagem (público em geral);
5. Visitas à medida (com orientação temática definida pelos grupos, em particular a comunidade escolar);
6. Oficinas/ateliês sazonais: Natal, Carnaval e Páscoa (tema e horário a definir | sujeitos a marcação prévia);
7. Aos Sábados na Casa dos Patudos (2.º sábado de cada mês, com oficinas/ateliês ligados ao acervo e temáticas da Casa).

c) Atividades em parceria

1. Trabalho cooperativo com a Associação Portuguesa de Casas-Museu;
2. Trabalho cooperativo com a Rede de Museus da Lezíria do Tejo (CIMLT).

d) Atividades gerais

1. Continuação da organização de exposições na Galeria e no Pólo Enoturístico, com temáticas diversas;
2. 5 de março – Nascimento de José Relvas: assinalar a data, preferencialmente com concerto;
3. Dia Internacional dos Museus: adesão às diretrizes internacionais com atividades alusivas ao tema anual;
4. Comemoração da abertura da Casa dos Patudos como Museu: manutenção do marco na programação;
5. Jornadas Europeias do Património: participação com programação alinhada com as diretrizes internacionais;
6. Implantação da República – 5 de outubro: assinalar com concerto, conferência, exposição ou outra iniciativa adequada ao tema;
7. Conversas entre Museus: criação de sinergias através de conversas informais sobre temas museológicos e outros;
8. Pôr do sol: aproximar os jovens ao museu, aproveitando o exterior da Casa com momentos de música ao final da tarde, entre outras iniciativas.

4.2.4.3 BIBLIOTECA MUNICIPAL

a) Serviços Internos

- Manutenção e desenvolvimento dos serviços disponibilizados aos utilizadores. Desenvolvimento da coleção, através da seleção e aquisição de novos documentos, bem como tratamento técnico de documentos adquiridos e doados.
- Colaboração na Rede de Bibliotecas de Alpiarça, no âmbito do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE), e na RIBLT, no âmbito da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.
- Reformulação do Catálogo Coletivo da Rede de Bibliotecas de Alpiarça, integrando os catálogos da Biblioteca Municipal, Casa dos Patudos, Sociedade Filarmónica Alpiarcense e das três Bibliotecas Escolares, com transição das bases de dados para o SGD da Prisma.
- Desenvolvimento da coleção no âmbito do projeto Biblioteca Municipal de Alpiarça – Digital (BMA-D), incluindo carregamento, manutenção e divulgação dos objetos digitais do repositório, bem como integração na RENOD e na Europeana.
- Fanzineteca da Biblioteca Municipal de Alpiarça: manutenção e desenvolvimento do catálogo, com integração no catálogo bibliográfico geral, e dinamização de atividades regulares junto da comunidade, incluindo a utilização do fanzinemóvel, especialmente em ações "fora de portas".

b) Promoção/animação do Livro e da Leitura

Implementação do Programa de Promoção da Leitura (PPL), com projetos dedicados a crianças até aos 10 anos (integrados na Rede de Bibliotecas de Alpiarça) e projetos dirigidos ao público geral, bem como continuidade da partilha de atividades de animação da leitura decorrente da integração na RIBLT.

c) Eventos e atividades com periodicidade anual

1. O Natal pelas nossas mãos – Em dezembro, exposição coletiva comunitária com o propósito de estimular a criatividade e imaginário dos artistas e artesãos alpiarcenses. Durante o período da época natalícia, propomos à comunidade alpiarcense mostrar o seu talento artístico através da criação de obras de arte com diversas abordagens estéticas sobre um tema de Natal, escolhido por nós ou sugerido pela comunidade. A exposição fica patente no átrio da biblioteca (ou noutro espaço selecionado pelo município) durante o período de Natal até ao Dia de Reis.

2. **Brinquedos d'Outrora** – Comprados, feitos à mão ou reconstruidos, pretendemos continuar a convidar a comunidade alpiarcense a trazer até nós os seus Brinquedos d'Outrora. Com esta exposição coletiva, em que os brinquedos a expor serão recolhidos junto da comunidade alpiarcense, pretendemos mostrar às crianças de hoje como eram os brinquedos d'outrora, com os quais os seus pais, avós e bisavós brincavam em Alpiarça.
3. **Poesia Viva!** – Difusão da palavra poética pelas ruas de Alpiarça com poemas de poetas portugueses por toda a vila de Alpiarça, incluindo o interior de espaços públicos, com especial incidência nas escolas do concelho. A sair para a rua no dia 21 de março, Dia Mundial da Poesia, com Encontro/Espetáculo no final do dia ou à noite na Biblioteca Municipal.
4. **VII Feira do Livro Usado** – Realiza-se no átrio da Biblioteca Municipal, habitualmente no mês de novembro. À venda por preços simbólicos, como incentivo à leitura, procuramos efetuar esta pequena feira em que os nossos utilizadores e público em geral poderão encontrar livros usados dos mais variados géneros literários.
5. **Festival de Fanzines e Banda Desenhada de Alpiarça, 4ª Edição** – Após três edições bem-sucedidas pretendemos dar continuidade a esta iniciativa, apostando assim numa oferta diferenciadora na região no que toca à arte da BD. O Festival com um conjunto alargado de iniciativas, entre as quais: oficinas, apresentações, lançamentos, mercado do livro e concertos.
6. **Comemorações dos Dias (...)** – Mundial da Poesia (21 de março), Dia Internacional do Livro Infantil (2 de abril), Dia Mundial do Livro/Aniversário da nova Biblioteca (23 de abril). Nestas datas muito especiais procuramos desenvolver iniciativas de promoção do livro e a leitura, focando-nos na temática do "Dia" a comemorar.

d) Atividades com regularidade diversa

1. **A Biblioteca ao seu Encontro** – Pretendemos prosseguir a consolidação deste projeto (continuado com uma perspetiva a médio e a longo prazo) conjuntamente com os parceiros envolvidos. Este projeto tem como objetivo facilitar o acesso aos livros, CD's, DVD's, jornais, revistas..., confinados ao espaço da Biblioteca Municipal. Para isso irão ser criados diversos Pontos de Acesso no concelho, além da possibilidade de se efetuar visitas/empréstimos no domicílio aos munícipes que o solicitarem.
2. **Comunidade de Leitores** – A Comunidade de leitores da Biblioteca Municipal pretende promover e consolidar os hábitos de leitura junto da comunidade alpiarcense, oferecendo um espaço/momento de convívio entre aqueles que gostam do livro e da leitura, em que possam partilhar as suas experiências como leitores. O ciclo de encontros para 2025/2026 terá como tema "Literatura Espânica", com o qual continuaremos a viagem [sempre] inacabada à volta das leituras de obras que consideramos mais significativas.
3. **Conto-vos um conto, contem-nos um também!** – Em estreita colaboração com as equipas de animação da ARPICA e Fundação José Relvas, procuraremos continuar a oferecer atividades de animação da leitura aos seus utentes, no espaço da Biblioteca Municipal ou, em alternativa, nos espaços das próprias entidades, ou ainda em outros que se ache mais conveniente.
4. **Filmes d'Outrora** – Pretende-se oferecer à comunidade sénior do concelho, em especial aos utentes das entidades (IPSS's) que os apoiam no seu dia a dia, bons momentos de cinema, passando filmes do seu agrado, proporcionando-lhes também momentos de convívio e de lazer, tanto interinstitucional, como com a população alpiarcense em geral, promovendo o combate ao isolamento e à solidão, e aumentando a interação social.

5. Sábados a Contar – É uma iniciativa que pretende, nos últimos Sábados de cada mês, juntar as famílias e os contadores de histórias num local acolhedor, onde a magia do conto e do livro voam, fazendo com que desperte o desejo de ouvir, ler e sonhar. Além das sessões preparadas pela equipa da Biblioteca, convidar contadores de histórias profissionais e de outras bibliotecas da RIBLT.
6. Dar Voz... – Poesia, música e expressão dramática/poética de mãos dadas, a realizar em eventos ou datas comemorativas que se ache adequado (Dia dos Namorados, Dia Mundial da Poesia, etc.).
7. Atelier, Construir com histórias – Realização de ateliês à volta do livro e da leitura, expressão dramática, expressão plástica, para o público infanto/juvenil, se possível em complemento de outras atividades que se realizem paralelamente. A realizar nos períodos de férias escolares.
8. Encontros/Debates/Ateliês/Ações de Formação – Convidar personalidades que abordem temas de interesse comunitário ou autores relevantes do mundo da literatura. Os encontros e debates temáticos poderão ser organizados em parceria com outros serviços da autarquia ou entidades externas.
   Ações de formação/ateliês relevantes para a comunidade tendo em vista a obtenção de competências académicas, profissionais ou outras, nas áreas de intervenção das ações de formação/ateliês.
9. Halloween – Pelo quarto ano consecutivo, pretendemos levar a cabo a noite de Halloween visto que, tornou-se uma das noites mais esperadas pelas crianças e pais.
10. Jogos de Tabuleiro – Depois de algumas sessões bem-sucedidas no ano transato, em que contámos com a colaboração de vários entusiastas da modalidade, pretendemos continuar a desenvolver atividades à volta dos jogos de tabuleiro. Procurar tornar estas iniciativas regulares, com periodicidade mensal, reforçando a Biblioteca Municipal como ponto de encontro e polo dinamizador.

e) Apoio e promoção da leitura em contexto escolar

Programa de Promoção da Leitura que inclui quatro projetos dedicados a crianças até ao 10 de anos de idade (integrados na Rede de Bibliotecas de Alpiarça) e dois projetos dedicados ao público geral.

1. Entre Ler, Levar e Trazer – Mensalmente, a Biblioteca Municipal propõe disponibilizar um conjunto alargado de livros e outros recursos documentais que irão complementar os existentes nas bibliotecas das salas de aula. As Bibliotecas Escolares também colaboram nesta iniciativa, dentro das possibilidades da sua coleção.
2. Ler antes de Ler – A realizar mediante marcação prévia dos Jardins de Infância, Escolas do 1º Ciclo ou de outras entidades que o solicitem, tendo como público-alvo preferencial as crianças entre os 3 e os 10 anos. Estimular nas crianças o prazer da leitura, desenvolver atividades lúdicas em torno do livro e da leitura, promover e recordar a narrativa oral através dos contos tradicionais ou de autor, são os objetivos deste projeto.
3. Até já! Vamos ouver um conto na Biblioteca Municipal – Os alunos da EB1 Dr. Abel Avelino, sala a sala, deslocam-se à Biblioteca Municipal por um breve momento, após o intervalo das 11h00, ouvirem um conto, e voltarem de seguida à sala de aula. Sem perturbar o normal desenvolvimento do plano curricular. De modo semelhante, mas num tempo mais alargado devido à distância a percorrer, os alunos da EB1/JI de Alpiarça deslocam-se à Biblioteca Municipal para ouvirem um conto.

f) SABE

Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho. Colaboração ativa na Rede de Bibliotecas de Alpiarça. Manutenção da estrutura informática e o Portal, que se encontra disponível em www.rb.alpiarca.pt.

g) Atividades de âmbito geral

1. **Exposições Temporárias** – No Átrio da Biblioteca, procurar ter patente ao público, de forma regular, uma exposição de interesse comunitário.
2. **Espaço 7** – No espaço criado na Secção Infanto/Juvenil. Mensalmente, com o objetivo de proporcionar a realização de pequenas mostras de trabalhos de diferentes expressões artísticas, endereçar convites e aceitar propostas de artistas para exporem 7 obras da sua autoria.
3. **Espetáculos** – Oferta ao público de espetáculos de diversas vertentes (teatro, música, etc.), utilizando preferencialmente o Auditório Mário Feliciano, mas também o anfiteatro exterior e zonas envolventes da Biblioteca.
4. **Atividades com a Componente de Apoio à Família (CAF) e AAF** – Apoio às atividades da Componente de Apoio à Família, que se concretiza com visitas à Biblioteca das crianças e ida de técnicos à escola. Contar um conto, consultar livros, ver um filme, dinamização de ateliês, utilização de novos recursos ao nível das literacias digitais, são algumas das atividades frequentemente realizadas.
5. **Ioga na Biblioteca** – A partir da primavera, usufruindo dos espaços relvados e zonas sombreadas do jardim da Biblioteca, pretende-se oferecer à comunidade sessões de ioga – uma vez por mês.

h) Atividades no âmbito da RIBLT

1. **Reuniões mensais do Grupo de Trabalho da RIBLT** – Reuniões com os responsáveis das onze Bibliotecas Municipais da CIMLT e com a equipa da DGLAB, que normalmente decorrem na sede da CIMLT ou numa das Bibliotecas da Rede.
2. **FACIL- Feira do Autor da Comunidade Intermunicipal da Lezíria** – Em 2026 a realizar na Chamusca. A organização está a cargo da CIMLT, através da RIBLT e tem como objetivo promover o autor local, o livro e a leitura junto da comunidade da Lezíria do Tejo, irá realizar-se de forma rotativa pelos onze municípios que constituem a CIMLT.
3. **Marcas na História – Vamos Fotografar o Nosso Património Arquitetónico** – Tal como aconteceu nas edições anteriores deste projeto, o uso da imagem ligada às tecnologias continuará a ir ao encontro da necessidade de inovação no contexto, sobretudo, da escola atual, correspondendo aos interesses não só das crianças e dos jovens que frequentam as nossas escolas mas também da comunidade local, despertando outras formas de observar, registar o património, conhecer e avaliar o que existe à sua volta.
4. **BiblioTICs – oferta de formação nas literacias digitais** – Como forma de oferecer formação e serviços no âmbito das literacias digitais, que vão ao encontro das necessidades das populações servidas pela Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT), surgiu o "BiblioTICs".
   São disponibilizados dois níveis de formação, que têm como objetivo principal oferecer à comunidade servida pela RIBLT a necessária alfabetização no universo digital.
   Em 2025 vai continuar a existir a oferta de 18 ações de formação distintas, abrangendo múltiplas áreas das literacias digitais, sendo nosso objetivo ministrar 2 ações de formação por mês na nossa Biblioteca.
5. **BiblioTICs à La Carte – Escolha e participe no BiblioTICs!** – Para públicos diferenciados, naturalmente com disponibilidade também diferenciada para frequentar estes workshops, o horário regular da Biblioteca (de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h00) acaba por ser limitador para o seu usufruto. Assim, de modo a contornar esta limitação, passamos a receber inscrições prévias, com o intuito de reunir um conjunto de interessados em determinado workshop, numa data e horário em que exista disponibilidade, entre todos, de participar.

6. **"PressReader"** – Iniciada em 2023, prevê-se a continuidade em 2026. Esta plataforma permite o acesso a mais de 7000 publicações periódicas, entre revistas e jornais, no formato digital. Projeto desenvolvido no âmbito da RIBLT/CIMLT. Através da APP ou do Website, com as credenciais associadas à rede da Biblioteca, o utilizador poderá ler, no digital, jornais e revistas dos mais diversos temas, pesquisando por país de origem, língua e categorias. Com cobertura global, sem limites, possibilidade de descarregar para ler offline e tradução instantânea automática.
7. **"PenFriend"** – Iniciado em 2025, este projeto intermunicipal pretende proporcionar o reencontro com a magia da escrita, através da correspondência com um amigo, onde muitas histórias poderão surgir e serem partilhadas.
   Uma forma criativa de conceber esta rede mais intimista e retomar este eixo de comunicação, interação, partilha e intercâmbio a este nível intermunicipal, junto das nossas comunidades.

4.2.5 DESPORTO

A atividade física e o desporto regular contribuem para o crescimento dos indivíduos e para a melhoria da saúde, acrescentando bem-estar à vida de cada um; sendo uma via fundamental para o desenvolvimento e qualidade de vida das populações.

O desenvolvimento desportivo no Concelho de Alpiarça passa pela intervenção e articulação de todos os agentes que proporcionam a prática desportiva à população: (i) atividades no meio escolar; (ii) ações desenvolvidas pelo Município; (iii) práticas operacionalizadas pelas associações desportivas; (iv) dinâmicas desenvolvidas pelos agentes de forma particular ou em grupo.

A Câmara Municipal é a principal impulsionadora e parceira dos eventos desportivos que se realizam no concelho e a principal proprietária das instalações desportivas, naturais e artificiais, existentes. O Concelho dispõe de um vasto território com caraterísticas e aptidões para a prática de diferentes atividades que se podem desenvolver em meio natural. A existência da Albufeira dos Patudos, da Reserva Natural do Cavalo do Sorraia, da Vala Real e do Patacão são disso um efetivo exemplo. No que diz respeito às instalações desportivas especializadas, estes equipamentos em termos de prática desportiva revelam grande tradicionalismo e são de extrema importância para o desenvolvimento do desporto e turismo ativo com repercussões para o setor económico. Por sua vez, as instalações desportivas edificadas garantem qualidade e meios para a prática desportiva no Concelho para todos os Munícipes.

É necessário aproximar a população do desporto de natureza, ir ao encontro deste mercado porque, nos dias de hoje, são uma frequente, económica e assídua forma de práticas mais saudáveis potenciando o que de melhor temos para oferecer.

"…. O desporto vale mais do que aquilo que custa!..." dizia numa conferencia José Manuel Constantino e nós temos consciência disso.

Objetivos

1. Aumentar o número de praticantes e participantes em atividades no Concelho;
2. Alargar horários para acessibilidade nas infraestruturas desportivas à população em geral e à população escolar em particular;
3. Reforçar a interação entre as infraestruturas e o Associativismo de modo a ir ao encontro da satisfação dos munícipes;
4. Implementar ações que promovam o turismo ativo no concelho;
5. Apoiar ações que promovam a formação desportiva dos jovens;
6. Sensibilizar a população para a importância de ser mais ativo;
7. Proporcionar às crianças do Pré-Escolar vivências mais ativas;
8. Criar incentivos para a população sénior participar em programas desportivos para combater o sedentarismo no concelho;

4.2.5.1 DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

a) Desporto para todos – Formação

No sentido de permitir a capacitação e valorização de conteúdos, o Gabinete de Desporto irá organizar pelo menos dois momentos formativos destinados à população e entidades do concelho e região. Um tema será focado nos benefícios do Desporto para a Saúde e outro na capacitação dos dirigentes associativos.

A organização fica a cargo do Município com a parceria de entidades e pessoas de referência nas áreas a desenvolver.

b) Atividades Outdoor

1. Percursos Pedestres temáticos – Fixar um placard informativo visível (na entrada do Complexo em local a estudar) das ROTAS para oferta, com localização diferenciada por cores em Mapa específico do Complexo dos Patudos e sinalização para visitantes de turismo ativo que venham a desfrutar destes percursos e conhecimentos.
   Integrar um conjunto de caminhadas temáticas destinada a todas as faixas etárias da população, no plano anual. No final haverá um prémio para o/a participante que registe mais caminhadas e, por conseguinte, mais quilómetros.
   Criar rotas pedestres, que vão ao encontro dos valores culturais e tradicionais do Concelho atraindo munícipes e visitantes que possam desfrutar de espaços aprazíeis, aliando a atividade física ao lazer, de forma autónoma.
2. Percursos Cicláveis – Com o objetivo de criar rotas cicláveis no Concelho de forma a sensibilizar o uso da bicicleta como meio de deslocação, de desporto ou de lazer no Concelho, com sinalética adequada e enquadrada no meio ambiente. Esta é uma medida que beneficia o ambiente e promove também outro conceito de mobilidade. Esta ação beneficia bastante com o projeto Erasmus+ Sport – NUDGING2MOVE, que muito alento e conhecimento trará a esta intervenção.
3. Orientação – Com a parceria do Agrupamento de Escolas e do Grupo Escola de Atividade de Ar livre deseja-se a marcação de um percurso de orientação na zona envolvente do Complexo dos Patudos.

4.2.5.2 PROGRAMAS REGULARES

a) Alpiarça Ativa +55

Programa de Atividade física para seniores, com mais de 55 anos e idosos, com o objetivo de proporcionar um envelhecimento ativo e uma vida mais saudável está já implementado e com sucesso verificado.
Este programa desenvolve-se na sede de Concelho e nos Lugares, Frade de baixo e Frade de Cima. Semanalmente os técnicos da Câmara dirigem as aulas para este público-alvo em diferentes locais como a Nave Desportiva, Piscinas, Complexo e ainda com a parceria das Associações do Concelho.
De forma a alargar este ano o leque de ofertas que temos vindo a proporcionar aos inscritos no programa, introduzimos além da continuidade das aulas nas Piscinas, mais uma aula semanal para uma nova experiência de Boccia em parceria com o Clube Desportivo "Os Águias".
Para acrescentar valor ao programa lançámos uma caderneta do idoso que contempla um conjunto de elementos essenciais de acompanhamento das atividades realizadas assim como sugestões de prática para que a população idosa se mantenha mais ativa.

b) "Começar Cedinho"

Programa de expressão físico-motora destinado a todas as crianças que frequentam os jardins de infância (JI) no Concelho.
Criado com o objetivo de criar hábitos de prática desportiva nas crianças incentivando o seu envolvimento futuro no desporto e ainda proporcionando a estas crianças um crescimento de forma mais equilibrada e saudável.
Semanalmente, técnicos de desporto da Câmara deslocam-se às instalações desportivas da escola EB1/JI de Alpiarça, Jardim de Infância da Fundação José Relvas, ou Nave desportiva de Alpiarça e dirigem as aulas em contexto escolar, uma vez por semana a todas as turmas.
Neste ano letivo as crianças do jardim de infância do Frade de baixo irão realizar a aula em conjunto com uma turma da pré-escola da EB1/JI, nas instalações desta escola.

Iremos também, à semelhança do que tem acontecido nos últimos anos, lecionar uma aula de Adaptação ao Meio Aquático por mês a todas as turmas, na Piscina Municipal, por forma a proporcionar mais uma experiência a nível motor e cognitivo a todas as crianças.
Este ano iremos contar com 5 turmas da escola EB1 JI de Alpiarça, 1 turma do JI do Frade de baixo e 3 turmas do JI da Fundação José Relvas com um número total de cerca de 140 crianças.

c) "Intervalos Felizes"

"Intervalos Felizes" é o novo programa que o Gabinete de Desporto está a promover desde o início de 2024. Os técnicos de desporto deslocam-se, alternadamente, aos estabelecimentos de ensino onde os alunos do 1.º ao 4.º ano se encontram, com o intuito de dinamizar os intervalos.
Durante dois intervalos por semana, os referidos técnicos propõem várias atividades para que os alunos brinquem enquanto experimentam a execução de jogos em que a socialização e a expressão motora são imperativas. São propostos vários jogos tradicionais, lançamentos, saltos, danças, etc., todavia, mais importante que as tarefas, é a socialização e a autorregulação dos comportamentos interpessoais.
Pretendemos sensibilizar todas as crianças a desenvolver essas ações durante os demais intervalos, ao longo da semana, uma vez que este também é um importante objetivo do programa: a replicação do trabalho desenvolvido.

4.2.5.3 EVENTOS E/OU COMPETIÇÕES

Os eventos são momentos muitos importantes que podem desenvolver o gosto e vivências de práticas desportivas diversificadas no Concelho.
Sempre enquadradas naquilo que é a vontade dos praticantes ou potenciais praticantes, permitem dar a conhecer um conjunto vivências envolvendo a população, estimulando e sensibilizando-a para práticas que podem ficar para o futuro.
Os eventos são também uma forma de dar a conhecer a região e ao país tudo o que de melhor temos para oferecer, no nosso Concelho.
A autarquia continua a apoiar os eventos que tradicionalmente movem mais a população e outros que, de alguma forma, venham a ser uma referência de interesse para o desenvolvimento desportivo e económico do nosso Concelho:

A participação e envolvimento do Município acontece de diferentes formas:

1. Eventos e competições organizadas diretamente pelo Município;
   a) Março
   - Caminhada de Mascarados

   b) Abril
   - Kids Race dos Patudos;
   - Prova de Ciclismo na Pista;
   - Caminhada Sempre Mulher.

   c) Maio
   - Avós e netos;
   - Comemorações do Dia da Família.

d) Junho
- Comemorações do Dia da Criança;
- Mini e Meia Maratona de Alpiarça / Corrida do Melão.

e) Julho
- Caminhar ao Luar;
- Festa de Encerramento do Programa Alpiarça Ativa +55;
- Férias Desportivas;
- Participação no Sorraia Fest;
- Participação com os Seniores no Alpiarça em Festa.

f) Agosto
- Participação na Alpiagra

g) Setembro
- Caminhada pelas Vinhas

h) Outubro
- Festa do Desporto Sénior
- Caminhada "Outubro Rosa"

i) Novembro
- Caminhada de S. Martinho

j) Dezembro
- O Pai Natal Desportista

2. Programa Mais Lezíria – Participação no programa Mais Lezíria e organização de pelo menos uma atividade deste programa no nosso Concelho.

a) Torneio de Boccia Sénior e Boccia Inclusivo em Alpiarça
b) Caminhada Inclusiva
c) Atletismo dos 6 aos 10 anos
d) 4 etapas de Canoagem no Rio Tejo
e) Desporto em Família
f) Seminário Mais Lezíria
g) Festival de Escolas de natação dos 6 aos 14 anos
h) Encontro Sénior Mais Lezíria
i) Jogos Mais Lezíria
j) Torneio de Sueca
k) Torneio de Petanca

3. Sinergias

a) Colaboração nas ações organizadas pelas Associações e Escolas do Concelho com apoio/parceria do Município;
b) Prestar apoio às atividades desportivas realizadas pela Escola: Corta-Mato Concelhio, Dia do Desporto, Encontros de Desporto Escolar, Mega Sprint Concelhio, entre outras que se realizam pontualmente;
c) Prestar apoio às atividades organizadas pelas Associações do Concelho;
d) Colaboração nas ações recreativas, desporto para todos e de tempos livres que visem a criação de hábitos de práticas mais ativas no Concelho. De referenciar também a interação com outras organizações.

4.2.5.4 INOVAÇÃO/PROJETOS RELEVANTES

As exigências atuais da sociedade obrigam-nos a acompanhar a evolução tecnológica e encontrar modelos que permitam a aproximação das pessoas, de novos modelos de inserção, de sermos um Concelho mais inclusivo e de acompanhar a evolução da Europa e do Mundo.

Temos que nos saber reinventar muitas vezes e evoluir para acompanhar os novos modelos de gestão, e para isso gostaríamos de adquirir um sistema de entradas e vigilância nas Instalações Desportivas. É uma forma muita importante de facilitar os Munícipes e adequar os serviços do Municípios a novos formatos de Gestão das Instalações Desportivas.

a) Erasmus+Desporto

O Município de Alpiarça procurou a sorte de integrar um projeto financiado pela Comissão Europeia, para a implementação de intervenções de melhoria na área do desporto. Felizmente o projeto a que nos candidatámos foi aprovado para financiamento e, assim, o Município de Alpiarça junta-se a 4 entidades europeias, na qualidade de parceiro, no projeto "NUDGING2MOVE".

O projeto desenvolver-se-á em 5 distintas regiões europeias, sendo elas: (i) Salónica - Grécia; (ii) Palermo – Itália; (iii) Sakarya - Turquia; (iv) Alpiarça – Portugal; (v) Chernivtsi - Ucrânia.

O projeto "NUDGING2MOVE" aborda o objetivo desportivo do ERASMUS+ e pretende aplicar uma série de ferramentas baseadas no conceito de «nudges» para promover a mobilidade ativa e a vida ativa dos cidadãos, nas várias localidades das regiões europeias que integram o projeto. Este projeto terá a duração de 24 meses, sendo Co-financiado por fundos do programa Erasmus+ da Comissão Europeia, no valor de 250.000,00 Euros. Ao Município de Alpiarça será atribuído 10.4% do orçamento total do projeto (26.000,00 Euros).

Durante a operacionalização deste projeto, o Município de Alpiarça contará com a colaboração do Agrupamento de Escolas de José Relvas e do Clube Desportivo "Os Águias", no cumprimento dos objetivos previamente estipulados.

b) Município Amigo do Desporto

O Município de Alpiarça é reconhecido por *Município Amigo do Desporto,* pela Cidade Social, desde 2024 e o objetivo é continuarmos a pertencer a esta rede de município, que contribui significativamente para o serviço que prestamos. Basicamente, o programa assume três principais vantagens, a partilha de boas práticas, a formação para todos os trabalhadores e colaboradores dos municípios e o reconhecimento do trabalho desenvolvido.

c) Skate Park

Um projeto de relevância para o Concelho será a implementação de um Skate Park amovível, uma inovação muito importante para dar resposta a ações que se realizam pontualmente em locais menos próprios para o efeito.

d) Basquetebol 3x3

A implementação de um campo de Basquetebol 3x3, ao abrigo de um acordo de parceria entre o Município e a Federação Portuguesa de Basquetebol, também será equacionada.

4.2.5.5 APOIOS E PARCERIAS

O Município disponibilizará apoio regular às Associações tanto na organização de eventos como no apoio logístico e financeiro. Para aproximar o Município das diversas associações desportivas, o Gabinete de Desporto entende ser necessário um maior dispêndio de tempo e energia em prol do acompanhamento dos clubes e associações desportivas e é fundamental a criação de um gabinete de apoio ao associativismo de modo a contribuir para o seu crescimento.

Através de protocolos de cedência, serão disponibilizadas as infraestruturas desportivas tanto às Associações como às Escolas do Concelho.

Colaborar com as diferentes Associações e Agrupamento na realização de atividades de sensibilização para a prática desportiva e incentivos à formação desportiva.

4.2.5.6 INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS

Desenvolver esforços no sentido de manter as Instalações Desportivas em condições de higiene e segurança adequados às necessidades.

Proporcionar condições de prática desportiva saudável através da recuperação regular e adequada a todas as práticas regulares que se praticam nas diferentes instalações:

1. Estádio Municipal Dr. Raul José das Neves- Campo de Futebol e Pista de Ciclismo:
   - Recuperação da Pista de Ciclismo;
   - Estudo para a criação de um campo de Futebol sete na zona envolvente do Estádio Municipal.
2. Complexo dos Patudos:
   - Melhorar e renovar os espaços envolventes com a colocação de passadeiras de madeira e aparelhos de manutenção.
3. Complexo Desportivos dos Patudos:
   - Renovação dos pisos dos Campos de Futebol sete e Campos de Ténis; Remodelação do polidesportivo para fins práticos mais adequados.
4. Nave Desportiva de Alpiarça:
   - Remodelação do sistema de água quente nos balneários e trabalhos de manutenção para impedir a entrada de pássaros.
5. Polidesportivos dos Lugares

Desenvolver um plano de promoção das instalações desportivas do Concelho com a colaboração das Associações.

Aquisição e contratualização de um *software* de gestão que permita marcações, utilização, controlo de portas e iluminação, para todas as instalações desportivas.

Implementar o Cartão Livre-Trânsito Desportivo (CLTD) um formato moderno para articular com as novas tecnologias existentes e outros que possam vir a ser adquiridas para o efeito e criar o CLTD empresas do Concelho.

Implementar um conjunto de incentivos para promover a utilização das instalações desportivas não só para o Concelho, mas também para a região e junto das Federações das modalidades.

4.3 FUNÇÕES ECONÓMICAS

4.3.1 CERTAMES

a) ALPIAGRA- Feira Agrícola e Comercial de Alpiarça

Data da atividade: 22 a 30 de agosto de 2026
Duração: 9 dias

A aposta contínua neste certame reforça e traduz, cada vez mais, a sua importância na promoção turística do concelho. É, sem dúvida, neste evento que se procuram concentrar os principais elementos potenciadores do turismo, constituindo a ALPIAGRA uma excelente oportunidade para divulgar e valorizar os produtos locais.
Este é, inequivocamente, o evento de maior relevância e expressão no Concelho de Alpiarça, pretendendo-se que se afirme de forma cada vez mais consistente.
Um reflexo do seu prestígio é a última edição da ALPIAGRA, que recebeu milhares de visitantes, os quais encheram o recinto e usufruíram das inúmeras atividades disponibilizadas no programa.
Estes números são um sinal claro de que a aposta contínua na melhoria do certame é premente, quer ao nível dos espetáculos e da programação, que constituem um dos principais atrativos para o grande público, quer ao nível dos serviços prestados e das condições oferecidas, tanto aos expositores como aos visitantes.
A comunicação e a divulgação assumem igualmente um papel central neste sucesso. Os públicos são cada vez mais exigentes, o que obriga a procurar, todos os anos, novas soluções para chegar até eles. O investimento nestas áreas é fundamental para que a ALPIAGRA se afirme e se posicione no contexto regional e nacional.
Em suma, atendendo à importância que este certame assume no contexto local e regional, pretende-se que a 44.ª edição da ALPIAGRA consolide, de forma definitiva, um posicionamento a nível nacional, através de uma oferta estruturada e de qualidade, consciente dos seus objetivos e desafios, sem nunca perder a sua identidade.

Objetivos:

1. Apostar na divulgação do certame a nível regional e nacional;
2. Potenciar a divulgação e a valorização turística do concelho
3. Melhorar as condições físicas do espaço para expositores e visitantes;
4. Melhorar a oferta dos serviços prestados;
5. Apostar no embelezamento do espaço, potenciando o bem-estar dos utilizadores do recinto;
6. Apostar na divulgação da gastronomia e da doçaria local;
7. Apostar na divulgação e valorização dos produtos locais, como o melão e o vinho de Alpiarça;
8. Valorizar e divulgar as coletividades, que imprimem ao concelho uma dinâmica cultural e etnográfica;
9. Incentivar a participação de comerciantes e artesãos no certame;
10. Aumentar o número de visitantes do certame.

b) FESTIVAL GASTRONÓMICO – Sabores do Campo e da Charneca Ribatejana

Data da atividade: 26 a 28 junho 2025
Duração: 3 dias

A importância da gastronomia portuguesa para o turismo é inegável, tendo sido recentemente reconhecida como bem imaterial integrante do património cultural, valorizando o país pela excelência da sua gastronomia e dos seus vinhos.

Também à escala local, a gastronomia constitui parte integrante da história e das vivências de um concelho, refletindo valores de memória, antiguidade, autenticidade e singularidade enquanto destino turístico.
Alpiarça não é exceção, evidenciando pontos fortes na área da enogastronomia, com destaque para pratos como o carneiro à moda de Alpiarça, a miga fervida com bacalhau assado, a cachola, entre outros.
A doçaria e os vinhos de Alpiarça apresentam igualmente características de excelência que importa valorizar e divulgar.
Neste sentido, propõe-se a realização de um Festival Gastronómico, através do qual, por meio de diversas iniciativas, se promova a gastronomia e os vinhos de Alpiarça, dotando o concelho de mais um elemento turístico diferenciador.

c) RESERVA ENCANTADA – DO SORRAIA À GOUCHA
Data da atividade: 12 a 25 dezembro 2026
Duração: 14 dias

O evento Reserva Encantada – Do Sorraia à Goucha pretende recriar um percurso temático imersivo, inspirado na atmosfera mágica associada ao Natal, com uma narrativa centrada na natureza, na biodiversidade e na sustentabilidade.

Objetivos

1. Promover a valorização do património natural do Cavalo Sorraia e do Paul da Goucha;
2. Desenvolver uma experiência educativa dirigida a crianças, famílias e escolas, com ênfase na conservação da natureza;
3. Estimular um modelo de evento sustentável, de baixo impacto ecológico;
4. Criar um produto turístico inovador, reforçando a identidade territorial;
5. Sensibilizar para a biodiversidade local, as espécies autóctones e os ecossistemas húmidos.

4.3.2 TURISMO E EMPREENDEDORISMO

A importância do turismo na perspetiva do desenvolvimento territorial é indiscutível. Este setor tem-se afirmado como uma relevante alavanca económica, com impactos positivos nos territórios, contribuindo para a criação de emprego, bem como para o aumento da notoriedade e visibilidade dos empresários e produtores locais.

Neste sentido, torna-se fundamental manter uma aposta consistente nesta área, priorizando investimentos estratégicos que potenciem os recursos existentes e qualifiquem a experiência de quem visita o concelho.

Assim, algumas das prioridades deverão centrar-se nos seguintes pontos:

1. Comunicar e promover, utilizando sobretudo os meios digitais;
2. Valorizar os recursos endógenos, como a gastronomia, os vinhos, as tradições, entre outros;
3. Planear e estruturar produtos turísticos;
4. Capacitar os recursos humanos;
5. Atrair investidores e *stakeholders* do setor;
6. Fomentar a inovação nas empresas, através da criação de ofertas mais atrativas;
7. Apostar em certificações e classificações internacionais, priorizando a participação em projetos internacionais que aumentem a notoriedade e o posicionamento do destino, nomeadamente certificações de sustentabilidade ou da UNESCO;
8. Apostar em projetos alinhados com as tendências de mercado, aumentando a atratividade da oferta turística;
9. Apostar na organização de eventos com produtos diferenciadores, capazes de captar fluxos turísticos com elevada expressão;
10. Qualificar infraestruturas, tornando os espaços de visitação mais atrativos e atuais;

4.3.2.1 ESTRUTURAÇÃO DE PRODUTO TURÍSTICO

PPI – ELABORAÇÃO DE UM PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO TURÍSTICA

O turismo é o setor de atividade com maior crescimento na economia mundial. O seu carácter agregador, sinérgico e potenciador confere-lhe uma importância inquestionável, sobretudo na dinamização das economias de menor dimensão.

Contudo, para o sucesso deste setor, é imprescindível a sua adequada estruturação, organização e definição de prioridades, de modo a garantir que a comunicação dos recursos e dos produtos turísticos decorra de forma eficaz.

Neste sentido, propõe-se a elaboração de um Plano Integrado de Desenvolvimento e Promoção Turística que, de forma equilibrada, contemple todas as componentes relevantes para a estruturação de um produto turístico, bem como a conceção de um plano de comunicação e promoção turística.

4.3.2.2 DIVULGAÇÃO IMAGEM TURÍSTICA DO CONCELHO – CORRENTE

A aposta na divulgação e promoção do concelho é, sem dúvida, determinante para a dinamização do turismo local.

Alpiarça apresenta uma oferta turística diversificada, que abrange o turismo cultural, ambiental e paisagístico, gastronómico e desportivo, constituindo, por si só, uma mais-valia. Contudo, revela-se urgente definir uma estratégia, estruturar produtos turísticos e afirmar uma marca, de forma a tornar a comunicação do destino mais eficaz, contribuindo, assim, para o aumento do número de visitantes, do investimento e, consequentemente, para a dinamização da economia local.

Neste contexto, a representação do Município em diversos certames centrados na temática do turismo constitui uma aposta a manter. Ainda assim, a participação deverá ser ponderada em função dos objetivos e dos públicos definidos na estratégia municipal, de modo a assegurar, de forma eficaz, os resultados pretendidos.

Deste modo, propõe-se a participação nos seguintes certames:

a) BTL – Bolsa de Turismo de Lisboa
Sendo esta a maior feira de turismo de Portugal, com relevante projeção a nível internacional, onde circulam diversos agentes turísticos à procura de novos mercados e produtos, a BTL constitui uma oportunidade privilegiada para dar a conhecer o Concelho de Alpiarça. Tendo sido possível divulgar o nome de Alpiarça junto de um vasto número de visitantes, revela-se, assim, pertinente manter a aposta na participação do Município neste evento.

b) Feira Ibérica de Turismo – Guarda
A participação neste certame é determinante para alcançar novos públicos e potenciar a internacionalização dos destinos, atendendo à proximidade com a vizinha Espanha. É importante que o Município marque presença em feiras de turismo para além da região Centro, constituindo esta, uma oportunidade para dar a conhecer o concelho e os seus produtos a um público com capacidade económica e interesse no consumo de turismo e experiências turísticas.

c) Participação na Feira Nacional da Agricultura
Sendo esta uma feira agrícola de elevada importância a nível regional e nacional, com um elevado número de expositores e visitantes de diversas áreas, a participação do Município de Alpiarça, integrada na representação da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, reveste-se de particular relevância.
Esta participação constitui, certamente, uma mais-valia para a divulgação do concelho, dos seus produtos, costumes, certames e demais atividades.
Esta constitui a principal montra do que de melhor se produz e se faz no Ribatejo, pelo que o Município de Alpiarça deve assegurar uma presença expressiva e relevante.

d) Participação no Festival Nacional de Gastronomia
Sendo a gastronomia um dos elementos identitários de Alpiarça, a participação neste festival assume particular relevância para a divulgação das iguarias locais. Num evento onde estão representados alguns dos principais pratos e produtos da gastronomia nacional, faz todo o sentido que Alpiarça marque presença, constituindo esta mais uma oportunidade para valorizar e divulgar a gastronomia, a doçaria e os vinhos do concelho.

e) Participação noutros certames da região com relevância para a promoção turística (Ex: FEITUR)
A promoção e divulgação do produto turístico em rede constitui uma mais-valia para os concelhos e para a região, revelando-se um importante motor para o aumento do fluxo turístico.
Neste contexto, a articulação entre concelhos e regiões assume particular importância para a promoção do setor do turismo, sendo a participação em certames, através de parcerias e intercâmbios, uma solução economicamente sustentável e com resultados muito positivos.

4.3.2.3 AMR – PAUL DA GOUCHA – PRODUTO TURÍSTICO

O Paul da Gouxa é uma área que regista ocupação humana desde o Paleolítico Inferior e Médio, sendo que os seus cerca de 11 mil anos de existência lhe conferem a presença do maior salgueiral de Portugal e de um dos poucos bosques paludosos de grande dimensão ainda conservados no sul da Península Ibérica.

O centro do Paul é dominado por zonas de salgueiral arbustivo e áreas de caniçal, sendo envolvido por uma floresta de montado de sobro. Toda esta área é amplamente utilizada para a observação de espécies, destacando-se a presença de onze espécies de peixes (entre as quais perca-sol, pimpão, carpa, barbo, achigã e peixe-gato), cento e setenta e três espécies de aves (como a andorinha-das-barreiras, o tartaranhão-caçador, os abelharucos, os rouxinóis e as garças), trinta espécies de mamíferos (incluindo morcegos, musaranhos e lontras), catorze espécies de anfíbios e dezassete espécies de répteis.

Estas características reforçam o reconhecimento do elevado valor patrimonial, natural e ecológico do Paul da Gouxa e conduziram ao desenvolvimento do processo de classificação deste espaço enquanto reserva natural local.

Esta condição é determinante para a valorização do território e para o seu posicionamento a nível nacional e internacional, permitindo uma maior visibilidade e facilitando a captação de novos investimentos e projetos.

Contudo, paralelamente ao processo de classificação, torna-se necessário estruturar a oferta do espaço, bem como a sua divulgação, numa perspetiva de sustentabilidade.

Face ao exposto, considera-se determinante a aposta no Paul da Gouxa, um espaço que exige uma intervenção contínua ao nível da manutenção, da estruturação e da divulgação.

4.3.2.4 AMR – RESERVA NATURAL DO CAVALO SORRAIA – PRODUTO TURÍSTICO

A Reserva Natural do Cavalo Sorraia recebe, anualmente, centenas de visitantes, evidenciando a importância que este espaço assume no setor do turismo.

A Reserva reúne um conjunto diversificado de valências e atividades que atraem munícipes e visitantes, os quais usufruem do espaço de múltiplas formas.

Este equipamento dedica-se à conservação e ao desenvolvimento do Cavalo Ibérico de Tipo Primitivo, uma raça em vias de extinção, popularmente conhecida como Cavalo Sorraia.

Para além deste objetivo central, a Reserva proporciona a quem a visita um conjunto alargado de atividades culturais e recreativas, nomeadamente aulas de equitação, batismos a cavalo, passeios equestres, bem como atividades *outdoor*, como paintball, orientação ou *peddy paper*, e visitas guiadas temáticas, que permitem a descoberta de outros animais que habitam o espaço, como burros, galinhas sedosas, porcos vietnamitas, cabras, entre outros.

O local dispõe ainda de um espaço verde de grande qualidade, uma universidade canina, uma zona de piquenique, um parque infantil e um restaurante com pratos tradicionais.

A Reserva apresenta, igualmente, excelentes condições para o desenvolvimento de provas equestres, quer pelas características do espaço, quer pela sua vocação e propósito centrados na atividade equestre.

As potencialidades deste local são amplas, assumindo-se como um palco privilegiado para o desenvolvimento de eventos nas mais variadas áreas temáticas, desde eventos equestres e culturais a iniciativas enogastronómicas, bem como eventos de natureza privada.

Considerando o contributo do turismo de eventos para a valorização e promoção dos territórios, a Reserva afirma-se como um espaço de excelência para o desenvolvimento desta área.

Com o objetivo de posicionar o espaço no âmbito do setor do turismo, destacam-se como atividades prioritárias a considerar para a Reserva: a requalificação do espaço, nomeadamente da zona do picadeiro, da quinta pedagógica e da área de piqueniques, igualmente procurada para a realização de festas particulares; a

preparação do espaço para acolher visitantes, através da criação de uma área de receção que assegure o acolhimento e a prestação de informação a quem visita ou pretende visitar a Reserva; e a criação de eventos de promoção e divulgação do espaço, como provas equestres e o *Sorraia Fest*, que integra diversas valências, designadamente gastronomia, artesanato, vinhos, animação cultural e, naturalmente, o Cavalo Sorraia.
Assim, atendendo à relevância que este espaço apresenta, importa salvaguardá-lo e valorizá-lo, apostando numa oferta diversificada e de qualidade, alcançada através da qualificação do espaço, dos equipamentos e das infraestruturas, bem como da sua adequada manutenção.
Paralelamente, revela-se urgente a definição de um plano de estruturação do produto turístico e do respetivo plano de divulgação e comunicação, com vista à afirmação da Reserva enquanto um importante polo de atração turística.

4.3.2.5 PPI – RESERVA NATURAL LOCAL DO PAUL DA GOUCHA- REWET

Considerando a sua recente classificação como Reserva Natural Local, reforçada pela sua elevada riqueza ecológica, que posiciona este espaço no panorama nacional e internacional, bem como a sua potencialidade enquanto recurso turístico, em linha com as tendências atuais do turismo de natureza e de bem-estar, revela-se determinante reestruturar e revitalizar o espaço.
Esta intervenção visa promover uma melhoria contínua da experiência de visitação, bem como o desenvolvimento de atividades lúdicas, pedagógicas, culturais e outras, que valorizem o território, reforcem o seu posicionamento e o tornem mais atrativo.

4.3.2.6 PPI – RESERVA NATURAL DO CAVALO SORRAIA

Tendo em conta a dinâmica da Reserva Natural do Cavalo Sorraia, que recebe, ao longo do ano, milhares de visitantes que usufruem dos diversos espaços e eventos aí realizados, com particular destaque para a valência da escola de equitação, que acolhe numerosos alunos e visitantes, revela-se urgente apostar na sua requalificação e melhoria global.
Esta intervenção deverá priorizar ações consideradas fulcrais para o seu posicionamento e atratividade, apostando numa oferta diversificada e de qualidade.
Existem estruturas no espaço que carecem de intervenção célere, com vista à melhoria da prestação de serviços, nomeadamente o picadeiro e os espaços adjacentes, que acolhem várias crianças e jovens, alguns dos quais com necessidades educativas especiais, encontrando nesta atividade uma mais-valia para a sua recuperação e evolução clínica.
Também o espaço da Quinta Pedagógica carece de uma ação de beneficiação, através do melhoramento das estruturas existentes e/ou da aquisição de novos equipamentos, que contribuam para uma imagem mais cuidada e responsável.
Sendo um local especialmente procurado por famílias, importa igualmente proceder à melhoria e revitalização das zonas de recreio e lazer, através da instalação de novos equipamentos infantis, bem como do enriquecimento e apetrechamento da área de piquenique com novos recursos. Destaca-se, neste âmbito, a instalação de uma estrutura em madeira que permita a realização de festas de aniversário e outros eventos, frequentemente solicitados ao Município.
Face à crescente procura deste espaço, que reúne condições ideais para este tipo de iniciativas, a instalação desta estrutura assume-se como uma prioridade, conferindo à Reserva mais um recurso que reforça a sua atratividade.

Propõe-se, igualmente, a aquisição de algumas viaturas, consideradas importantes para o bom funcionamento da Reserva.

Por fim, destaca-se a importância da comunicação no interior da Reserva, a qual deverá ser uniforme, coerente e desenvolvida em harmonia com o espaço, não se constituindo como um elemento dissonante. A criação e instalação de recursos informativos conferem ao visitante maior autonomia e confiança na fruição do espaço.

4.3.2.7 PPI – RESERVA NATURAL LOCAL DO PAUL DA GOUCHA – PEAT-EU

O PEAT-EU é um projeto europeu designado "Políticas Ambiciosas para a Restauração, Conservação e Gestão Sustentável das Turfeiras na Europa", cuja missão consiste no desenvolvimento de um plano de cogestão para áreas de turfeiras, com especial enfoque no Paul da Goucha.

O projeto é desenvolvido em parceria com o Instituto Politécnico de Santarém – Escola Superior Agrária, que assegura o apoio técnico-científico necessário à gestão e recuperação deste ecossistema. Insere-se, igualmente, numa lógica de cooperação internacional, envolvendo diversas entidades e especialistas em gestão de turfeiras de diferentes países, o que facilita a partilha de boas práticas, técnicas de conservação e políticas ambientais eficazes.

Este projeto representa um compromisso estratégico com a conservação ambiental, alinhado com as políticas europeias e com os desafios colocados pelas alterações climáticas, justificando, assim, a sua relevância, a qual se reforça pelos seguintes aspetos:

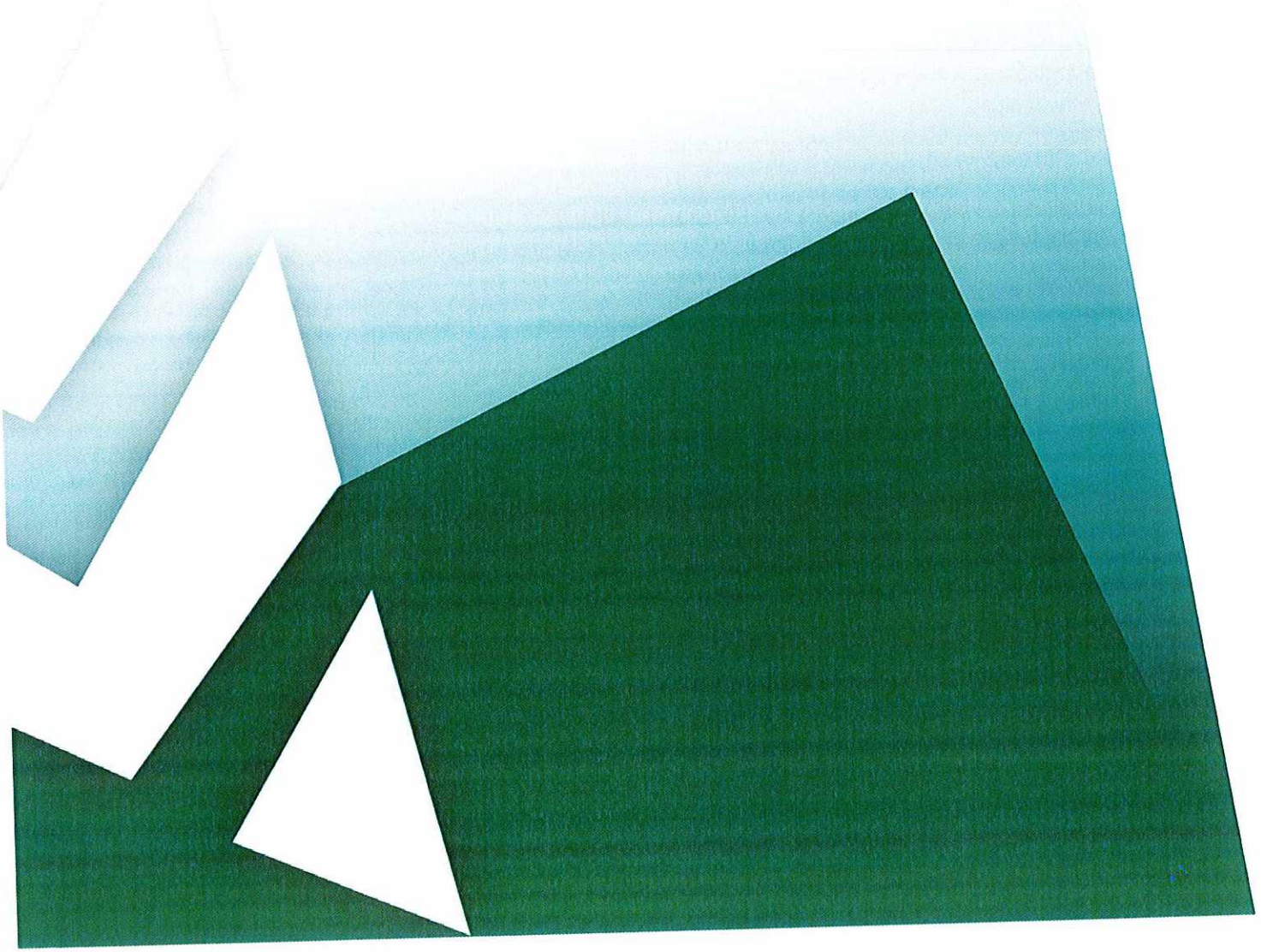
1. O investimento local contribui para assegurar a viabilidade e a continuidade do plano de cogestão do Paul da Goucha, essencial para a manutenção da integridade ecológica da Reserva;
2. O envolvimento científico do Instituto Politécnico de Santarém garante credibilidade técnica e rigor na execução das medidas, sendo o investimento justificado face aos benefícios ecológicos, sociais e económicos;
3. O retorno em termos de bem-estar, turismo sustentável, valorização do território e imagem institucional constitui um investimento com múltiplos benefícios a médio e longo prazo.
4. A dimensão inovadora do projeto, enquanto integrante de um consórcio europeu, confere a Alpiarça uma posição de destaque e visibilidade, justificando o apoio através de recursos municipais.

5. CONCLUSÃO

Globalmente o Orçamento para 2026 é de **17.438.320 €.**

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

MAPAS



Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos								Total previsto
							RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação														2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
1				**FUNÇÕES GERAIS**																			
1	111			**Administração Geral**																			
1	111	2026/1		Aquisição de equipamento - Informática																			
1	111	2026/1	1/26	Equipamento informático	0102 070107	O		20 000				01/2026	12/2026	0			20 000						20 000
1	111	2026/1	2/26	Software	0102 070108	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
1	111	2026/1	3/26	Equipamento diverso	0102 07011002	O		8 500				01/2026	12/2026	0			8 500						8 500
1	111	2026/2		Aquisição de equipamento - Serviços Administrativos																			
1	111	2026/2	1/26	Equipamento administrativo	0102 070109	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
1	111	2026/2	2/26	Equipamento diverso	0102 07011002	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000
1	111	2026/3		Paços do Concelho - Manutenção e conservação	0102 07010301	O		1 000			100 000	01/2026	12/2026	0			1 000						101 000
				Totais do Programa 111:				45 500			100 000						45 500						145 500
1	20			**Segurança e Ordem Públicas**																			
1	20	2022/3		Quartel GNR	0102 07010301	E			1 885 654			01/2022	12/2026	0	1 869 877	15 777							1 885 654
				Totais do Programa 20:					1 885 654						1 869 877	15 777							1 885 654
1	211			**Protecção Civil**																			
1	211	2026/4		Equipamento diverso	0102 07011002	O		82 840				01/2026	12/2026	0			82 840						82 840
1	211	2026/5		Aquisição de viaturas	0102 07010602	O		92 300				01/2026	12/2026	0			92 300						92 300
				Totais do Programa 211:				175 140									175 140						175 140
				Totais do Objetivo 1:			0	220 640	1 885 654	0	100 000				1 869 877	0	236 417	0	0	0	0	0	2 206 294
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	11			**Ensino não Superior**																			
2	11	2024/58		Refuncionalização do Edifício da EB1 de Alpiarça - Criação de creche pública	0102 07010305	E		173 871	985 268			01/2024	12/2026	0	22 139	1 137 000							1 159 139
				Totais do Programa 11:				173 871	985 268						22 139	1 137 000							1 159 139
2	111			**Ensino Pré-Escolar**																			
2	111	2026/6		Equipamento administrativo	0102 070109	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	111	2026/7		Equipamento diverso	0102 07011002	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	111	2026/8		Equipamento administrativo	0102 070109	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Pagamentos						Total previsto
																	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	111			**Ensino Pré-Escolar**																			
2	111	2026/9		Equipamento diverso	0102 07011002	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000
				Totais do Programa 111:				26 000									26 000						26 000
2	112			**Ensino Básico**																			
2	112	2023/57		Ampliação da EB1 Professor Abel Avelino																			75 030
2	112	2023/57	1/23	Ampliação da EB1 Professor Abel Avelino - Projeto	0102 07010305	E		11 254	63 776			01/2023	12/2025	1	66 420	8 610							1 255 468
2	112	2023/57	2/23	Ampliação da EB1 Professor Abel Avelino - Obra	0102 07010305	E		188 320	1 067 148			01/2023	12/2025	0	56 556	1 198 912							1 330 498
				Totais do Programa 112:				199 574	1 130 924						122 976	1 207 522							
2	113			**Ensino Secundário**																			1 000 000
2	113	2026/10		Beneficiação do pavilhão Gimnodesportivo	0102 07010305	E					1 000 000	01/2026	12/2026	0									1 000
2	113	2026/11		Manutenção da Escola EB 2/3 + S Jose Relvas	0102 07010305	E		1 000				01/2026	12/2026	0		1 000							30 000
2	113	2026/12		Equipamento administrativo	0102 070109	O		30 000				01/2026	12/2026	0		30 000							15 000
2	113	2026/13		Equipamento diverso	0102 07011002	O		15 000				01/2026	12/2026	0		15 000							1 046 000
				Totais do Programa 113:				46 000			1 000 000						46 000						
2	121			**Transportes e refeições escolares**																			1 000
2	121	2026/14		Aquisição equipamento - Cantinas	0102 07011002	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
				Totais do Programa 121:				1 000									1 000						
2	122			**Atividades complementares**																			
2	122	2026/15		Atividades desenvolvidas pelo Gabinete de Educação																			7 500
2	122	2026/15	1/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		7 500				01/2026	12/2026	0			7 500						1 000
2	122	2026/15	2/26	Alimentação - Receições não confecionadas	0102 020106	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						500
2	122	2026/15	3/26	Premios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		500				01/2026	12/2026	0			500						2 000
2	122	2026/15	4/26	Material de educação, cultura e recreio	0102 020120	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						5 000
2	122	2026/15	5/26	Aquisição de bens	0102 020121	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						500
2	122	2026/15	6/26	Locação - Outros bens	0102 020208	A		500				01/2026	12/2026	0			500						5 000
2	122	2026/15	7/26	Transportes	0102 020210	A		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						500
2	122	2026/15	8/26	Publicidade	0102 020217	O		500				01/2026	12/2026	0			500						

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos								Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
															Realizado em periodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Periodos seguintes						
Obj	Prog.	Ano / Nº	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]				2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**122**			**Atividades complementares**																			
2	122	2026/15	9/26	Outros serviços	0102 020225	O		20 000				01/2026	12/2026	0			20 000						20 000
2	122	2026/15	10/26	Impostos e taxas - Outras	0102 060203C5	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	122	2026/16		Auxilios económicos	0102 040802	O		11 000				01/2026	12/2026	0			11 000						11 000
				Totais do Programa 122:				54 000									54 000						54 000
2	**20**			**Saúde**																			
2	20	2023/61		Unidade de Cuidados de Saúde																			
2	20	2023/61	1/23	Estudos e projetos	0102 07010301	O			91 635			01/2023	12/2025	1	85 526	6 109							91 635
2	20	2023/61	2/23	Obras Públicas _ Construção Civil	0102 07010301	E			1 690 545			01/2023	12/2025	0	1 102 607	587 938							1 690 545
2	20	2023/61	3/23	Arranjos exteriores	0102 07010401	E		518 420				01/2023	12/2025	0	503 420	15 000							518 420
2	20	2026/17		Unidade Cuidados Continuados	0102 07010301	E		200 000			250 000	01/2026	12/2026	0				200 000					450 000
				Totais do Programa 20:				718 420	1 782 180		250 000				1 691 553	609 047	200 000						2 750 600
2	**321**			**Ação Social**																			
2	321	2026/18		Atividades desenvolvidas pelo gabinete de ação social																			
2	321	2026/18	1/26	Higiene e Limpeza	0102 020104	O		400				01/2026	12/2026	0			400						400
2	321	2026/18	2/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		400				01/2026	12/2026	0			400						400
2	321	2026/18	3/26	Alimentação - Refeições não confecionadas	0102 020106	O		800				01/2026	12/2026	0			800						800
2	321	2026/18	4/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		15 500				01/2026	12/2026	0			15 500						15 500
2	321	2026/18	5/26	Outros bens	0102 020121	O		3 000				01/2026	12/2026	0			3 000						3 000
2	321	2026/18	6/26	Publicidade	0102 020217	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	321	2026/18	7/26	Outros serviços	0102 020225	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	321	2026/18	8/26	Bolsas de estudo	0102 040802	O		16 000				01/2026	12/2026	0			16 000						16 000
2	321	2026/19		Equipamento administrativo	0102 070109	O		5 100				01/2026	12/2026	0			5 100						5 100
2	321	2026/20		Equipamento diverso	0102 07011002	O		2 100				01/2026	12/2026	0			2 100						2 100
2	321	2026/21		CPCJ - Equipamento diverso	0102 07011002	O		4 000				01/2026	12/2026	0			4 000						4 000
				Totais do Programa 321:				48 300									48 300						48 300
2	**411**			**Habitação**																			
2	411	2022/31		Estratégia Local de Habitação	0102 07010203	E			1 813 301			01/2022	12/2026	0	126 161	1 687 140							1 813 301

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
														Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação [3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2			**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**411**		**Habitação**																			
2	411	2024/60	Aquisição de apartamentos para integrar o Legado Manuel Nunes Ferreira	0102 07010202	O		2 066 000				01/2024	12/2026	0	931 500		1 134 500						2 066 000
2	411	2025/21	Mobilidade 360°																			
2	411	2025/21	1/25 Estádio Municipal Dr.º Raúl José das Neves	0102 07010406	O		2 450				01/2025	12/2025	0			2 450						2 450
2	411	2025/21	2/25 Piscinas Municipais	0102 07010406	E						01/2025	12/2025	0			47 070						47 070
2	411	2025/21	3/25 Edifício da Sociedade Filarmonica Alpiarcense	0102 07010413	E						01/2025	12/2025	0			5 000						5 000
2	411	2025/73	Construçao de habitaçoes para arrendamento acess vel	0102 07010201	E			91 758		14 000 000	01/2025	12/2025	0	32 115		59 643						14 091 758
2	411	2026/22	Conservação e beneficiação de imóveis dos legados	0102 07010203	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
			Totais do Programa 411				2 069 450	1 905 059		14 000 000				1 089 776		2 936 803						18 026 579
2	**421**		**Ordenamento**																			
2	421	2012/23	PDM - Revisão	0102 070115	O		97 781				01/2012	12/2025	5	90 781		7 000						97 781
			Totais do Programa 421				97 781							90 781		7 000						97 781
2	**422**		**Urbanização - Loteamentos**																			
2	422	2026/23	Reabilitação dos edifícios publicos - Eficiencia energética																			
2	422	2026/23	1/26 Paços do concelho	0102 07010301	O					100 000	01/2026	12/2026	0									100 000
2	422	2026/23	2/26 Piscinas Municipais	0102 07010406	O					1 120 000	01/2026	12/2026	0									1 120 000
2	422	2026/23	3/26 Zona industrial de Alpiarça	0102 07010301	O					532 000	01/2026	12/2026	0									532 000
2	422	2026/23	4/26 Casa Museu dos Patudos	0102 07010307	O					500 000	01/2026	12/2026	0									500 000
2	422	2026/23	5/26 Biblioteca Municipal de Alpiarça	0102 07010301	O					300 000	01/2026	12/2026	0									300 000
2	422	2026/24	Loteamentos	0102 07030313	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	422	2026/25	Aquisição de terrenos	0102 070101	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
			Totais do Programa 422				2 000			2 552 000						2 000						2 554 000
2	**433**		**Rede de esgotos**																			
2	433	2026/26	Construção de rede publica drenagem águas pluviais - Rua Pedro Alves Cabral	0102 07010402	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
			Totais do Programa 433				1 000									1 000						1 000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos								Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
															Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
Obj	Prog.	Ano / Nº	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]				2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**451**			**Resíduos sólidos**																			
2	451	2026/27		Equipamento diverso	0102 07011002	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
				Totais do Programa 451:				1 000									1 000						1 000
2	**462**			**Parques, Jardins e Valorização Ambiental**																			
2	462	2026/28		Requalificação da barragem de Alpiarça	0102 07030313	E					1 300 000	01/2026	12/2026	0									1 300 000
2	462	2026/29		Manutenção e conservação	0102 07010405	O						01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	462	2026/30		Equipamento diverso	0102 070110C2	O		16 800				01/2026	12/2026	0			16 800						16 800
2	462	2026/31		Parque do carril - Aquisição de casa modular	0102 07010307	E					40 000	01/2026	12/2026	0									40 000
				Totais do Programa 462:				16 800			1 340 000						17 800						1 357 800
2	**511**			**Cultura**																			
2	511	2023/33		Reabilitação do edifício do Antigo Centro de Cultura																			
2	511	2023/33	1/23	Reabilitação do edifício do Antigo Centro de Cultura - Projeto	0102 07010301	O		1 264	7 166			01/2023	12/2025	0			8 430						8 430
2	511	2023/33	2/23	Reabilitação do edifício do Antigo Centro de Cultura - Obra	0102 07010301	E		105 901	600 108		1 622 017	01/2023	12/2025	0				706 009					2 328 026
2	511	2024/35		50 anos do 25 abril																			
2	511	2024/35	1/24	Munições, explosivos e artifícios	0102 020103	O		635				01/2024	12/2025	0	435		200						635
2	511	2024/35	2/24	Alimentação - refeições confecionadas	0102 020105	O		1 291				01/2024	12/2025	0	891		400						1 291
2	511	2024/35	3/24	Alimentação - géneros para confecionar	0102 020106	O		448				01/2024	12/2025	0	248		200						448
2	511	2024/35	4/24	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		100				01/2024	12/2025	0			100						100
2	511	2024/35	5/24	Outros bens	0102 020121	O		3 392				01/2024	12/2025	0	1 892		1 500						3 392
2	511	2024/35	6/24	Locação de bens	0102 020208	O		1 023				01/2024	12/2025	0	923		100						1 023
2	511	2024/35	7/24	Publicidade	0102 020217	O		2 098				01/2024	12/2025	0	1 598		500						2 098
2	511	2024/35	8/24	Outros serviços	0102 020225	O		27 053				01/2024	12/2025	0	22 053		5 000						27 053
2	511	2024/35	9/24	Impostos e taxas	0102 06020305	O		1 354				01/2024	12/2025	0	1 254		100						1 354
2	511	2026/32		Aquisição de fundos bibliográficos	0102 070115	O		7 000				01/2026	12/2026	0			7 000						7 000
2	511	2026/33		Equipamento administrativo	0102 070109	O		3 000				01/2026	12/2026	0			3 000						3 000
2	511	2026/34		Equipamento diverso	0102 07011002	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	511	2026/35		Cultura - Eventos diversos																			
2	511	2026/35	1/26	Munições, explosivos e artifícios	0102 020103	O		200				01/2026	12/2026	0			200						200

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
															Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**511**			**Cultura**																			
2	511	2026/35	2/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		8 750				01/2026	12/2026	0			8 750						8 750
2	511	2026/35	3/26	Alimentação - Refeições não confecionadas	0102 020106	O		2 800				01/2026	12/2026	0			2 800						2 800
2	511	2026/35	4/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/35	5/26	Outros bens	0102 020121	O		12 100				01/2026	12/2026	0			12 100						12 100
2	511	2026/35	6/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
2	511	2026/35	7/26	Publicidade	0102 020217	O		6 800				01/2026	12/2026	0			6 800						6 800
2	511	2026/35	8/26	Outros serviços	0102 020225	O		58 750				01/2026	12/2026	0			58 750						58 750
2	511	2026/35	9/26	Transferencias correntes	0102 040701	O		7 500				01/2026	12/2026	0			7 500						7 500
2	511	2026/35	10/26	Impostos e taxas - Outras	0102 06020305	O		4 160				01/2026	12/2026	0			4 160						4 160
2	511	2026/36		Casa Museu - Eventos diversos																			
2	511	2026/36	1/26	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O		1 300				01/2026	12/2026	0			1 300						1 300
2	511	2026/36	2/26	Alimentação - Refeições não confecionadas	0102 020106	O		1 200				01/2026	12/2026	0			1 200						1 200
2	511	2026/36	3/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/36	4/26	Outros bens	0102 020121	O		18 500				01/2026	12/2026	0			18 500						18 500
2	511	2026/36	5/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/36	6/26	Publicidade	0102 020217	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	511	2026/36	7/26	Outros serviços	0102 020225	O		25 000				01/2026	12/2026	0			25 000						25 000
2	511	2026/36	8/26	Impostos e taxas - Outras	0102 06020305	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	511	2026/37		Biblioteca - Eventos diversos																			
2	511	2026/37	1/26	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	511	2026/37	2/26	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		600				01/2026	12/2026	0			600						600
2	511	2026/37	3/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/37	4/26	Outros bens	0102 020121	O		1 600				01/2026	12/2026	0			1 600						1 600
2	511	2026/37	5/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/37	6/26	Transportes rodoviários	0102 020210	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/37	7/26	Publicidade	0102 020217	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	511	2026/37	8/26	Outros serviços	0102 020225	O		21 000				01/2026	12/2026	0			21 000						21 000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
															Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Períodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**511**			**Cultura**																			
2	511	2026/37	9/26	Impostos e taxas - Outras	0102 06020305	O		750				01/2026	12/2026	0			750						750
				Totais do Programa 511:				339 069	607 274		1 622 017					29 294	211 040	706 009					2 568 360
2	**521**			**Desporto recreio e lazer**																			
2	521	2025/49		NUDGNG2MOVE 2025-2026																			
2	521	2025/49	1/25	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O			659			01/2025	12/2026	0		159	500						659
2	521	2025/49	2/25	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O			500			01/2025	12/2026	0			500						500
2	521	2025/49	3/25	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O			500			01/2025	12/2026	0			500						500
2	521	2025/49	4/25	Outros bens	0102 020121	O			1 536			01/2025	12/2026	0		36	1 500						1 536
2	521	2025/49	5/25	Deslocações e estadas	0102 020213	O			3 000			01/2025	12/2026	0			3 000						3 000
2	521	2025/49	6/25	Publicidade	0102 020217	O			1 000			01/2025	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2025/49	7/25	Vigilância e segurança	0102 020218	O			1 000			01/2025	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2025/49	8/25	Outros serviços	0102 020225	O			3 450			01/2025	12/2026	0		450	3 000						3 450
2	521	2025/49	9/25	Impostos e taxas - Outros	0102 06020305	O			500			01/2025	12/2026	0			500						500
2	521	2026/38		Construção de um campo de PADEL	0102 07010406	O					190 000	01/2026	12/2026	0									190 000
2	521	2026/39		Parque aventuras	0102 07010406	E		500 000			70 000	01/2026	12/2026	0				250 000	250 000				570 000
2	521	2026/40		Pista de patinagem	0102 07010406	E		16 000				01/2026	12/2026	0			16 000						16 000
2	521	2026/41		Complexo desportivo dos patudos - Novo relvado sintético	0102 07010406	E		75 000				01/2026	12/2026	0			75 000						75 000
2	521	2026/42		3x3 Basquet	0102 07010406	E					15 000	01/2026	12/2026	0									15 000
2	521	2026/43		Reserva do cavalo do sorraia - substituição da cobertura e aumento da área das boxs	0102 07010406	E					60 000	01/2026	12/2026	0									60 000
2	521	2026/44		Reserva do cavalo do sorraia - construção de cobertura no picadeiro	0102 07010406	E					250 000	01/2026	12/2026	0									250 000
2	521	2026/45		Reserva do cavalo do sorraia - Alteração e adaptação de edificio para criação de WC "deficiencia" e receção visitas	0102 07010406	E					30 000	01/2026	12/2026	0									30 000
2	521	2026/46		Reserva do cavalo do sorraia - Plano de sinalética	0102 07011002	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	521	2026/47		Frade de cima - Construção de uma zona de lazer																			
2	521	2026/47	1/26	Arranjo urbanistico	0102 07010406	E		15 000				01/2026	12/2026	0			15 000						15 000
2	521	2026/47	2/26	Construção de capela	0102 07010307	E					30 000	01/2026	12/2026	0									30 000
2	521	2026/48		Manutenção e conservação de Infra-estruturas	0102 07010406	O		64 700				01/2026	12/2026	0			64 700						64 700

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Pagamentos						Total previsto
																	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**521**			**Desporto recreio e lazer**																			
2	521	2026/49		Equipamento diverso	0102 07011002	O		40 000				01/2026	12/2026	0			40 000						40 000
2	521	2026/50		Mini/Meia maratona do melao 2026																			
2	521	2026/50	1/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		1 750				01/2026	12/2026	0			1 750						1 750
2	521	2026/50	2/26	Alimentação - Refeições não confecionadas	0102 020106	O		250				01/2026	12/2026	0			250						250
2	521	2026/50	3/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		6 000				01/2026	12/2026	0			6 000						6 000
2	521	2026/50	4/26	Outros bens	0102 020121	O		3 000				01/2026	12/2026	0			3 000						3 000
2	521	2026/50	5/26	Publicidade	0102 020217	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	521	2026/50	6/26	Vigilancia e segurança	0102 020218	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2026/50	7/26	Outros serviços	0102 020225	O		3 000				01/2026	12/2026	0			3 000						3 000
2	521	2026/50	8/26	Impostos e taxas - outros	0102 06020305	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	521	2026/51		Desporto - Eventos diversos																			
2	521	2026/51	1/26	Alimentaçao - Refeiçoes confeccionadas	0102 020105	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2026/51	2/26	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		250				01/2026	12/2026	0			250						250
2	521	2026/51	3/26	Prémio, condecorações e ofertas	0102 020115	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
2	521	2026/51	4/26	Outros bens	0102 020121	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
2	521	2026/51	5/26	Publicidade	0102 020217	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	521	2026/51	6/26	Vigilancia e segurança	0102 020218	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2026/51	7/26	Outros serviços	0102 020225	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	521	2026/51	8/26	Impostos e taxas - Outros	0102 06020305	O		750				01/2026	12/2026	0			750						750
2	521	2026/52		Reserva natural do cavalo do sorraia - Eventos diversos																			
2	521	2026/52	1/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2026/52	2/26	Outros bens	0102 020121	O		2 500				01/2026	12/2026	0			2 500						2 500
2	521	2026/52	3/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
2	521	2026/52	4/26	Publicidade	0102 020217	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	521	2026/52	5/26	Outros serviços	0102 020225	O		12 000				01/2026	12/2026	0			12 000						12 000
2	521	2026/52	6/26	Impostos e taxas	0102 06020305	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
				Totais do Programa 521:				767 200	12 145	645 000				645			278 700	250 000	250 000				1 424 345

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
														Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Períodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**53**			**Outras Atividades Civicas e Religiosas**																			
2	53	2026/53		Casa Murtuaria	0102 07010307	E					100 000	01/2026	12/2026	0									100 000
				Totais do Programa 53:							100 000												100 000
				Totais do Objetivo 2:			0	4 561 465	6 422 850	0	21 509 017				3 047 164	0	6 584 212	1 156 009	250 000	0	0	0	32 546 402
3				**FUNÇÕES ECONÓMICAS**																			
3	**211**			**Zona Industrial**																			
3	211	2026/54		Expansão da ZI - Aquisição de terrenos	0102 070101	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	211	2026/55		Manutenção e conservação	0102 07010301	E		1 000			502 000	01/2026	12/2026	0			1 000						503 000
3	211	2026/56		Equipamento diverso	0102 07011002	O		15 000				01/2026	12/2026	0			15 000						15 000
				Totais do Programa 211:				17 000			502 000						17 000						519 000
3	**221**			**Energia**																			
3	221	2016/45		Eficiência energética																			
3	221	2016/45	1/16	Iluminação pública	0102 07010410	E			407 055	21 424		01/2016	12/2025	5	426 014		2 465						428 479
3	221	2026/57		Manutenção e conservação	0102 07010410	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
				Totais do Programa 221:				1 000	407 055	21 424					426 014		3 465						429 479
3	**311**			**Rede Viária e Sinalização**																			
3	311	2020/57		Criação e dinamização da rede de infraestruturas para autocaravanismo																			
3	311	2020/57	1/20	Criação e dinamização da rede de infraestruturas para autocaravanismo - construção e implantação	0102 07010401	E	102 271	43 831				01/2020	12/2025	0	8 610		137 492						146 102
3	311	2020/57	2/20	Criação e dinamização da rede de infraestruturasa para autocaravanismo - suportes informáticos	0102 070107	O	2 170	930				01/2020	12/2025	0			3 100						3 100
3	311	2020/57	3/20	Criação e dinamização da rede de infraestruturasa para autocaravanismo - promoção e marketing	0102 020217	O	15 050	6 450				01/2020	12/2025	0			21 500						21 500
3	311	2025/60		Empresa Municipal Transportes Leziria do Tejo E.I.M.S.A.	0102 090708	O		88 718				01/2025	12/2025	0			88 718						88 718
3	311	2026/58		Manutenção da rede viária	0102 07010401	E		200 000				01/2026	12/2026	0			200 000						200 000
3	311	2026/59		Beneficiação de caminhos agricolas	0102 07010408	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	311	2026/60		Sinalização	0102 07010409	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
				Totais do Programa 311:			119 491	345 929							8 610		456 810						465 420

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos								Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
															Realizado em periodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Periodos seguintes						
Obj	Prog.	Ano / Nº	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]				2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	
3				**FUNÇÕES ECONÓMICAS**																			
3	**41**			**Mercados e Feiras**																			
3	41	2026/61		Mercado Municipal - Aquisição equipamento diverso	0102 07011002	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
				Totais do Programa 41				1 000									1 000						1 000
3	**412**			**Feiras**																			
3	412	2026/62		Alpiagra																			
3	412	2026/62	1/26	Bens alimentares - Refeições confecionadas	0102 020105	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	412	2026/62	2/26	Alimentação Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		250				01/2026	12/2026	0			250						250
3	412	2026/62	3/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		250				01/2026	12/2026	0			250						250
3	412	2026/62	4/26	Mercadorias para venda	0102 02011603	O		4 000				01/2026	12/2026	0			4 000						4 000
3	412	2026/62	5/26	Outros bens	0102 020121	O		6 000				01/2026	12/2026	0			6 000						6 000
3	412	2026/62	6/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
3	412	2026/62	7/26	Publicidade	0102 020217	O		20 000				01/2026	12/2026	0			20 000						20 000
3	412	2026/62	8/26	Vigilancia e segurança	0102 020218	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000
3	412	2026/62	9/26	Outros serviços	0102 020225	O		242 000				01/2026	12/2026	0			242 000						242 000
3	412	2026/62	10/26	Impostos e taxas - Outros	0102 06020305	O		12 000				01/2026	12/2026	0			12 000						12 000
3	412	2026/63		Mercado de Natal																			
3	412	2026/63	1/26	Bens alimentares - Refeições confecionadas	0102 020105	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
3	412	2026/63	2/26	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	412	2026/63	3/26	Bens de oferta	0102 020121	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	412	2026/63	4/26	Outros bens	0102 020121	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
3	412	2026/63	5/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	412	2026/63	6/26	Publicidade	0102 020217	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
3	412	2026/63	7/26	Segurança e vigilancia	0102 020218	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
3	412	2026/63	8/26	Outros serviços	0102 020225	O		25 000				01/2026	12/2026	0			25 000						25 000
3	412	2026/63	9/26	Transferencias correntes	0102 040701	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	412	2026/63	10/26	Impostos e taxas - outros	0102 06020305	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
3	412	2026/64		Centro de exposições - Conservação e reparação	0102 07010401	O		30 000				01/2026	12/2026	0			30 000						30 000
				Totais do Programa 412				366 500									366 500						366 500

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos								Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
														Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação			RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]				2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	
3			**FUNÇÕES ECONÓMICAS**																			
3	421		**Turismo**																			
3	421	2026/65	Festival Gastronómico																			
3	421	2026/65	1/26	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O		1 000			01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	421	2026/65	2/26	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		500			01/2026	12/2026	0			500						500
3	421	2026/65	3/26	Mercadorias para venda	0102 02011603	O		1 500			01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
3	421	2026/65	4/26	Outros bens	0102 020121	O		500			01/2026	12/2026	0			500						500
3	421	2026/65	5/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		1 000			01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	421	2026/65	6/26	Deslocações e estadas	0102 020213	O		500			01/2026	12/2026	0			500						500
3	421	2026/65	7/26	Publicidade	0102 020217	O		3 500			01/2026	12/2026	0			3 500						3 500
3	421	2026/65	8/26	Vigilancia e segurança	0102 020218	O		1 000			01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	421	2026/65	9/26	Outros serviços	0102 020225	O		8 500			01/2026	12/2026	0			8 500						8 500
3	421	2026/65	10/26	Impostos e taxas - Outros	0102 06020305	O		4 000			01/2026	12/2026	0			4 000						4 000
				Totais do Programa 421:				22 000								22 000						22 000
				Totais do Objetivo 3:		119 491	753 429	407 055	21 424	502 000				434 624	0	866 775	0	0	0	0	0	1 803 399
4			**OUTRAS FUNÇÕES**																			
4	30		**Diversas não especificadas**																			
4	30	2024/55	Viaturas 2024 - 2028																			
4	30	2024/55	2/24	Locação de viaturas - Ação Social e Educação	0102 070205	O		106 204			01/2024	12/2028	0	26 904		28 500	20 400	14 600	15 800			106 204
4	30	2026/66	CRO de Alpiarça																			
4	30	2026/66	1/26	Equipamento Administrativo	0102 070109	O		1 000			01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
4	30	2026/66	2/26	Equipamento diverso	0102 07011002	O		2 000			01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
4	30	2026/67		Viaturas - Aquisição	0102 07010602	O		20 000			01/2026	12/2026	0			20 000						20 000
4	30	2026/68		Locação Financeira - Viaturas 2026	0102 070205	O		381 000			01/2026	12/2026	0			122 000	124 000	135 000				381 000
4	30	2026/69		Maquinas - Aquisição	0102 07011002	O		10 000			01/2026	12/2026	0			10 000						10 000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos								Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
															Realizado em periodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]				2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	
4				**OUTRAS FUNÇÕES**																			
4	**30**			**Diversas não especificadas**																			
4	30	2026/70		Locação Financeira - Maquinas 2026	0102 070207	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
				Totais do Programa 30				520 704							26 904		184 000	144 400	149 600	15 800			520 704
				Totais do Objetivo 4			0	520 704	0	0	0				26 904	0	184 000	144 400	149 600	15 800	0	0	520 704
						Total:	119 491	6 056 238	8 715 559	21 424	22 111 017			Total:	5 378 569	0	7 871 404	1 300 409	399 600	15 800	0	0	37 076 799

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
															Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Períodos seguintes						
Obj	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
1				**FUNÇÕES GERAIS**																			
1	**111**			**Administração Geral**																			
1	111	2026/1		Aquisição de equipamento - Informática																			
1	111	2026/1	1/26	Equipamento informático	0102 070107	O		20 000				01/2026	12/2026	0			20 000						20 000
1	111	2026/1	2/26	Software	0102 070108	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
1	111	2026/1	3/26	Equipamento diverso	0102 07011002	O		8 500				01/2026	12/2026	0			8 500						8 500
1	111	2026/2		Aquisição de equipamento - Serviços Administrativos																			
1	111	2026/2	1/26	Equipamento administrativo	0102 070109	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
1	111	2026/2	2/26	Equipamento diverso	0102 07011002	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000
1	111	2026/3		Paços do Concelho - Manutenção e conservação	0102 07010301	O		1 000			100 000	01/2026	12/2026	0			1 000						101 000
				Totais do Programa 111:				45 500			100 000						45 500						145 500
1	**20**			**Segurança e Ordem Públicas**																			
1	20	2022/3		Quartel GNR	0102 07010301	E			1 885 654			01/2022	12/2026	0	1 869 877		15 777						1 885 654
				Totais do Programa 20:					1 885 654						1 869 877		15 777						1 885 654
1	**211**			**Protecção Civil**																			
1	211	2026/4		Equipamento diverso	0102 07011002	O		82 840				01/2026	12/2026	0			82 840						82 840
1	211	2026/5		Aquisição de viaturas	0102 07010602	O		92 300				01/2026	12/2026	0			92 300						92 300
				Totais do Programa 211:				175 140									175 140						175 140
				Totais do Objetivo 1:			0	220 640	1 885 654	0	100 000				1 869 877	0	236 417	0	0	0	0	0	2 206 294
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**11**			**Ensino não Superior**																			
2	11	2024/58		Refuncionalização do Edifício da EB1 de Alpiarça - Criação de creche pública	0102 07010335	E		173 871	985 268			01/2024	12/2026	0	22 139		1 137 000						1 159 139
				Totais do Programa 11:				173 871	985 268						22 139		1 137 000						1 159 139
2	**111**			**Ensino Pré-Escolar**																			
2	111	2026/6		Equipamento administrativo	0102 070109	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	111	2026/7		Equipamento diverso	0102 07011002	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	111	2026/8		Equipamento administrativo	0102 070109	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Pagamentos						Total previsto
																Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº / Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2			**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**111**		**Ensino Pré-Escolar**																			
2	111	2026/9	Equipamento diverso	0102 07011002	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000
			Totais do Programa 111:				26 000									26 000						26 000
2	**112**		**Ensino Básico**																			
2	112	2023/57	Ampliação da EB1 Professor Abel Avelino																			
2	112	2023/57 1/23	Ampliação da EB1 Professor Abel Avelino - Projeto	0102 07010305	E		11 254	63 776			01/2023	12/2025	1	66 420	8 610							75 030
2	112	2023/57 2/23	Ampliação da EB1 Professor Abel Avelino - Obra	0102 07010305	E		188 320	1 067 148			01/2023	12/2025	0	56 556	1 198 912							1 255 468
			Totais do Programa 112:				199 574	1 130 924						122 976	1 207 522							1 330 498
2	**113**		**Ensino Secundário**																			
2	113	2026/10	Beneficiação do pavilhão Gimnodesportivo	0102 07010305	E					1 000 000	01/2026	12/2026	0									1 000 000
2	113	2026/11	Manutenção da Escola EB 2/3 + S José Relvas	0102 07010305	E		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	113	2026/12	Equipamento administrativo	0102 070109	O		30 000				01/2026	12/2026	0			30 000						30 000
2	113	2026/13	Equipamento diverso	0102 07011002	O		15 000				01/2026	12/2026	0			15 000						15 000
			Totais do Programa 113:				46 000			1 000 000						46 000						1 046 000
2	**121**		**Transportes e refeições escolares**																			
2	121	2026/14	Aquisição equipamento - Cantinas	0102 07011002	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
			Totais do Programa 121:				1 000									1 000						1 000
2	**20**		**Saúde**																			
2	20	2023/61	Unidade de Cuidados de Saúde																			
2	20	2023/61 1/23	Estudos e projetos	0102 07010301	O			91 635			01/2023	12/2025	1	85 526	6 109							91 635
2	20	2023/61 2/23	Obras Públicas _ Construção Civil	0102 07010301	E			1 690 545			01/2023	12/2025	0	1 102 607	587 938							1 690 545
2	20	2023/61 3/23	Arranjos exteriores	0102 07010401	E		518 420				01/2023	12/2025	0	503 420	15 000							518 420
2	20	2026/17	Unidade Cuidados Continuados	0102 07010301	E		200 000			250 000	01/2026	12/2026	0				200 000					450 000
			Totais do Programa 20:				718 420	1 782 180		250 000				1 691 553	609 047	200 000						2 750 600
2	**321**		**Ação Social**																			
2	321	2026/19	Equipamento administrativo	0102 070109	O		5 100				01/2026	12/2026	0			5 100						5 100
2	321	2026/20	Equipamento diverso	0102 07011002	O		2 100				01/2026	12/2026	0			2 100						2 100

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
														Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2			**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**321**		**Ação Social**																			
2	321	2026/21	CPCJ - Equipamento diverso	0102 07011002	O		4 000					01/2026	12/2026	0			4 000					4 000
				Totais do Programa 321:			11 200										11 200					11 200
2	**411**		**Habitação**																			
2	411	2022/31	Estratégia Local de Habitação	0102 07010203	E			1 813 301				01/2022	12/2026	0	126 161		1 687 140					1 813 301
2	411	2024/60	Aquisição de apartamentos para integrar o Legado Manuel Nunes Ferreira	0102 07010202	O		2 066 000					01/2024	12/2026	0	931 500		1 134 500					2 066 000
2	411	2025/21	Mobilidade 360º																			
2	411	2025/21	1/25	Estádio Municipal Dr.º Raúl José das Neves	0102 07010406	O		2 450				01/2025	12/2025	0			2 450					2 450
2	411	2025/21	2/25	Piscinas Municipais	0102 07010406	E						01/2025	12/2025	0			47 070					47 070
2	411	2025/21	3/25	Edifício da Sociedade Filármonica Alpiarcense	0102 07010413	E						01/2025	12/2025	0			5 000					5 000
2	411	2025/73		Construção de habitações para arrendamento acessivel	0102 07010201	E			91 758		14 000 000	01/2025	12/2025	0	32 115		59 643					14 091 758
2	411	2026/22		Conservação e beneficiação de imóveis dos legados	0102 07010203	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000					1 000
				Totais do Programa 411:				2 069 450	1 905 059		14 000 000				1 089 776		2 936 803					18 026 579
2	**421**		**Ordenamento**																			
2	421	2012/23	PDM - Revisão	0102 070115	O			97 781				01/2012	12/2025	5	90 781		7 000					97 781
				Totais do Programa 421:				97 781							90 781		7 000					97 781
2	**422**		**Urbanização - Loteamentos**																			
2	422	2026/23	Reabilitação dos edificios publicos - Eficiencia energética																			
2	422	2026/23	1/26	Paços do concelho	0102 07010301	O					100 000	01/2026	12/2026	0								100 000
2	422	2026/23	2/26	Piscinas Municipais	0102 07010406	O					1 120 000	01/2026	12/2026	0								1 120 000
2	422	2026/23	3/26	Zona industrial de Alpiarça	0102 07010301	O					532 000	01/2026	12/2026	0								532 000
2	422	2026/23	4/26	Casa Museu dos Patudos	0102 07010307	O					500 000	01/2026	12/2026	0								500 000
2	422	2026/23	5/26	Biblioteca Municipal de Alpiarça	0102 07010301	O					300 000	01/2026	12/2026	0								300 000
2	422	2026/24		Loteamentos	0102 07030313	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000					1 000
2	422	2026/25		Aquisição de terrenos	0102 070101	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000					1 000
				Totais do Programa 422:				2 000			2 552 000						2 000					2 554 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Pagamentos						Total previsto
																	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**433**			**Rede de esgotos**																			
2	433	2026/26		Construção de rede publica drenagem aguas pluviais - Rua Pedro Alves Cabral	0102 07010402	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
				Totais do Programa 433				1 000									1 000						1 000
2	**451**			**Resíduos sólidos**																			
2	451	2026/27		Equipamento diverso	0102 07011002	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
				Totais do Programa 451				1 000									1 000						1 000
2	**462**			**Parques, Jardins e Valorização Ambiental**																			
2	462	2026/28		Requalificação da barragem de Alpiarça	0102 07030313	E					1 300 000	01/2026	12/2026	0									1 300 000
2	462	2026/29		Manutenção e conservação	0102 07010405	O						01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	462	2026/30		Equipamento diverso	0102 07011002	O		16 800				01/2026	12/2026	0			16 800						16 800
2	462	2026/31		Parque do carril - Aquisição de casa modular	0102 07010307	E					40 000	01/2026	12/2026	0									40 000
				Totais do Programa 462				16 800			1 340 000						17 800						1 357 800
2	**511**			**Cultura**																			
2	511	2023/33		Reabilitação do edificio do Antigo Centro de Cultura																			
2	511	2023/33	1/23	Reabilitação do edificio do Antigo Centro de Cultura - Projeto	0102 07010301	O		1 264	7 166			01/2023	12/2025	0			8 430						8 430
2	511	2023/33	2/23	Reabilitação do edificio do Antigo Centro de Cultura - Obra	0102 07010301	E		105 901	600 108		1 622 017	01/2023	12/2025	0				706 009					2 328 026
2	511	2026/32		Aquisição de fundos bibliográficos	0102 070115	O		7 000				01/2026	12/2026	0			7 000						7 000
2	511	2026/33		Equipamento administrativo	0102 070109	O		3 000				01/2026	12/2026	0			3 000						3 000
2	511	2026/34		Equipamento diverso	0102 07011002	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
				Totais do Programa 511				122 165	607 274		1 622 017						23 430	706 009					2 351 456
2	**521**			**Desporto recreio e lazer**																			
2	521	2026/38		Construção de um campo de PADEL	0102 07010406	O					190 000	01/2026	12/2026	0									190 000
2	521	2026/39		Parque aventuras	0102 07010406	E		500 000			70 000	01/2026	12/2026	0				250 000	250 000				570 000
2	521	2026/40		Pista de patinagem	0102 07010406	E		16 000				01/2026	12/2026	0			16 000						16 000
2	521	2026/41		Complexo desportivo dos patudos - Novo relvado sintético	0102 07010406	E		75 000				01/2026	12/2026	0			75 000						75 000
2	521	2026/42		3x3 Basquet	0102 07010406	E					15 000	01/2026	12/2026	0									15 000
2	521	2026/43		Reserva do cavalo do sorraia - substituição da cobertura e aumento da área das boxs	0102 07010406	E					60 000	01/2026	12/2026	0									60 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
															Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Períodos seguintes						
Obj	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**521**			**Desporto recreio e lazer**																			
2	521	2026/44		Reserva do cavalo do sorraia - construção de cobertura no picadeiro	0102 07010406	E					250 000	01/2026	12/2026	0									250 000
2	521	2026/45		Reserva do cavalo do sorraia - Alteração e adaptação de edifício para criação de WC "deficiencia" e receção visitas	0102 07010406	E					30 000	01/2026	12/2026	0									30 000
2	521	2026/46		Reserva do cavalo do sorraia - Plano de sinalética	0102 07011002	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	521	2026/47		Frade de cima - Construção de uma zona de lazer																			
2	521	2026/47	1/26	Arranjo urbanistico	0102 07010406	E		15 000				01/2026	12/2026	0			15 000						15 000
2	521	2026/47	2/26	Construção de capela	0102 07010307	E					30 000	01/2026	12/2026	0									30 000
2	521	2026/48		Manutenção e conservação de Infra-estruturas	0102 07010406	O		64 700				01/2026	12/2026	0			64 700						64 700
2	521	2026/49		Equipamento diverso	0102 07011002	O		40 000				01/2026	12/2026	0			40 000						40 000
				Totais do Programa 521:				715 700			645 000						215 700	250 000	250 000				1 360 700
2	**53**			**Outras Atividades Civicas e Religiosas**																			
2	53	2026/53		Casa Murtuaria	0102 07010307	E					100 000	01/2026	12/2026	0									100 000
				Totais do Programa 53:							100 000												100 000
				Totais do Objetivo 2:			0	4 201 961	6 410 705	0	21 509 017				3 017 225	0	6 242 502	1 156 009	250 000	0	0	0	32 174 753
3				**FUNÇÕES ECONÓMICAS**																			
3	**211**			**Zona Industrial**																			
3	211	2026/54		Expansão da ZI - Aquisição de terrenos	0102 070101	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	211	2026/55		Manutenção e conservação	0102 07010301	E		1 000			502 000	01/2026	12/2026	0			1 000						503 000
3	211	2026/56		Equipamento diverso	0102 07011002	O		15 000				01/2026	12/2026	0			15 000						15 000
				Totais do Programa 211:				17 000			502 000						17 000						519 000
3	**221**			**Energia**																			
3	221	2016/45		Eficiência energética																			
3	221	2016/45	1/16	Iluminação pública	0102 07010410	E			407 055	21 424		01/2016	12/2025	5	426 014		2 465						428 479
3	221	2026/57		Manutenção e conservação	0102 07010410	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
				Totais do Programa 221:				1 000	407 055	21 424					426 014		3 465						429 479

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Pagamentos						Total previsto
																	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
3				**FUNÇÕES ECONÓMICAS**																			
3	**311**			**Rede Viária e Sinalização**																			
3	311	2020/57		Criação e dinamização da rede de infraestruturas para autocaravanismo																			
3	311	2020/57	1/20	Criação e dinamização da rede de infraestruturas para autocaravanismo - construção e implantação	0102 07010401	E	102 271	43 831				01/2020	12/2025	0	8 610		137 492						146 102
3	311	2020/57	2/20	Criação e dinamização da rede de infraestruturasa para autocaravanismo - suportes informáticos	0102 070107	O	2 170	930				01/2020	12/2025	0			3 100						3 100
3	311	2025/60		Empresa Municipal Transportes Lezíria do Tejo E.I.M.S.A.	0102 090708	O		88 718				01/2025	12/2025	0			88 718						88 718
3	311	2026/58		Manutenção da rede viária	0102 07010401	E		200 000				01/2026	12/2026	0			200 000						200 000
3	311	2026/59		Beneficiação de caminhos agrícolas	0102 07010408	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	311	2026/60		Sinalização	0102 07010409	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
				Totais do Programa 311:			104 441	339 479							8 610		435 310						443 920
3	**41**			**Mercados e Feiras**																			
3	41	2026/61		Mercado Municipal - Aquisição equipamento diverso	0102 07011002	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
				Totais do Programa 41:				1 000									1 000						1 000
3	**412**			**Feiras**																			
3	412	2026/64		Centro de exposições - Conservação e reparação	0102 07010401	O		30 000				01/2026	12/2026	0			30 000						30 000
				Totais do Programa 412:				30 000									30 000						30 000
				Totais do Objetivo 3:			104 441	388 479	407 055	21 424	502 000				434 624	0	486 775	0	0	0	0	0	1 423 399
4				**OUTRAS FUNÇÕES**																			
4	**30**			**Diversas não especificadas**																			
4	30	2024/55		Viaturas 2024 - 2028																			
4	30	2024/55	2/24	Locação de viaturas - Açao Social e Educação	0102 070205	O		106 204				01/2024	12/2028	0	26 904		28 500	20 400	14 600	15 800			106 204
4	30	2026/66		CRO de Alpiarça																			
4	30	2026/66	1/26	Equipamento Administrativo	0102 070109	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
4	30	2026/66	2/26	Equipamento diverso	0102 07011002	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
4	30	2026/67		Viaturas - Aquisição	0102 07010602	O		20 000				01/2026	12/2026	0			20 000						20 000
4	30	2026/68		Locação Financeira - Viaturas 2026	0102 070205	O		381 000				01/2026	12/2026	0			122 000	124 000	135 000				381 000
4	30	2026/69		Maquinas - Aquisição	0102 07011002	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
															Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Períodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
4				**OUTRAS FUNÇÕES**																			
4	**30**			**Diversas não especificadas**																			
4	30	2026/70		Locação Financeira - Máquinas 2026	0102 070207	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
					Totais do Programa 30:			520 704							26 904		184 000	144 400	149 600	15 800			520 704
					Totais do Objetivo 4:		0	520 704	0	0	0				26 904	0	184 000	144 400	149 600	15 800	0	0	520 704
						Total:	104 441	5 331 784	8 703 414	21 424	22 111 017			Total:	5 348 630	0	7 149 694	1 300 409	399 600	15 800	0	0	36 325 150

ORGÃO EXECUTIVO	ORGÃO DELIBERATIVO
Em de de	Em de de

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos						Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
																	Periodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]				2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**122**			**Atividades complementares**																			
2	122	2026/15		Atividades desenvolvidas pelo Gabinete de Educação																			
2	122	2026/15	1/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		7 500				01/2026	12/2026	0			7 500						7 500
2	122	2026/15	2/26	Alimentação - Receições não confecionadas	0102 020106	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	122	2026/15	3/26	Premios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	122	2026/15	4/26	Material de educação, cultura e recreio	0102 020120	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
2	122	2026/15	5/26	Aquisição de bens	0102 020121	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	122	2026/15	6/26	Locação - Outros bens	0102 020208	A		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	122	2026/15	7/26	Transportes	0102 020210	A		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	122	2026/15	8/26	Publicidade	0102 020217	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	122	2026/15	9/26	Outros serviços	0102 020225	O		20 000				01/2026	12/2026	0			20 000						20 000
2	122	2026/15	10/26	Impostos e taxas - Outras	0102 06020305	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	122	2026/16		Auxilios económicos	0102 040802	O		11 000				01/2026	12/2026	0			11 000						11 000
				Totais do Programa 122				54 000									54 000						54 000
2	**321**			**Ação Social**																			
2	321	2026/18		Atividades desenvolvidas pelo gabinete de ação social																			
2	321	2026/18	1/26	Higiene e Limpeza	0102 020104	O		400				01/2026	12/2026	0			400						400
2	321	2026/18	2/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		400				01/2026	12/2026	0			400						400
2	321	2026/18	3/26	Alimentação - Refeições não confecionadas	0102 020106	O		800				01/2026	12/2026	0			800						800
2	321	2026/18	4/26	Premios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		15 500				01/2026	12/2026	0			15 500						15 500
2	321	2026/18	5/26	Outros bens	0102 020121	O		3 000				01/2026	12/2026	0			3 000						3 000
2	321	2026/18	6/26	Publicidade	0102 020217	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	321	2026/18	7/26	Outros serviços	0102 020225	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	321	2026/18	8/26	Bolsas de estudo	0102 040802	O		16 000				01/2026	12/2026	0			16 000						16 000
				Totais do Programa 321				37 100									37 100						37 100
2	**511**			**Cultura**																			
2	511	2024/35		50 anos do 25 abril																			
2	511	2024/35	1/24	Munições, explosivos e artificios	0102 020103	O		635				01/2024	12/2025	0	435		200						635

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
															Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. [-1	Períodos seguintes						
Obj	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**511**			**Cultura**																			
2	511	2024/35	2/24	Alimentação - refeições confecionadas	0102 020105	O	1 291					01/2024	12/2025	0	891	400						1 291
2	511	2024/35	3/24	Alimentação - géneros para confecionar	0102 020106	O	448					01/2024	12/2025	0	248	200						448
2	511	2024/35	4/24	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O	100					01/2024	12/2025	0		100						100
2	511	2024/35	5/24	Outros bens	0102 020121	O	3 392					01/2024	12/2025	0	1 892	1 500						3 392
2	511	2024/35	6/24	Locação de bens	0102 020208	O	1 023					01/2024	12/2025	0	923	100						1 023
2	511	2024/35	7/24	Publicidade	0102 020217	O	2 098					01/2024	12/2025	0	1 598	500						2 098
2	511	2024/35	8/24	Outros serviços	0102 020225	O	27 053					01/2024	12/2025	0	22 053	5 000						27 053
2	511	2024/35	9/24	Impostos e taxas	0102 06020305	O	1 354					01/2024	12/2025	0	1 254	100						1 354
2	511	2026/35		Cultura - Eventos diversos																			
2	511	2026/35	1/26	Munições, explosivos e artifícios	0102 020103	O	200					01/2026	12/2026	0		200						200
2	511	2026/35	2/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O	8 750					01/2026	12/2026	0		8 750						8 750
2	511	2026/35	3/26	Alimentação - Refeições não confecionadas	0102 020106	O	2 800					01/2026	12/2026	0		2 800						2 800
2	511	2026/35	4/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O	500					01/2026	12/2026	0		500						500
2	511	2026/35	5/26	Outros bens	0102 020121	O	12 100					01/2026	12/2026	0		12 100						12 100
2	511	2026/35	6/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O	1 500					01/2026	12/2026	0		1 500						1 500
2	511	2026/35	7/26	Publicidade	0102 020217	O	6 800					01/2026	12/2026	0		6 800						6 800
2	511	2026/35	8/26	Outros serviços	0102 020225	O	58 750					01/2026	12/2026	0		58 750						58 750
2	511	2026/35	9/26	Transferencias correntes	0102 040701	O	7 500					01/2026	12/2026	0		7 500						7 500
2	511	2026/35	10/26	Impostos e taxas - Outras	0102 06020305	O	4 160					01/2026	12/2026	0		4 160						4 160
2	511	2026/36		Casa Museu - Eventos diversos																			
2	511	2026/36	1/26	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O	1 300					01/2026	12/2026	0		1 300						1 300
2	511	2026/36	2/26	Alimentação - Refeições não confecionadas	0102 020106	O	1 200					01/2026	12/2026	0		1 200						1 200
2	511	2026/36	3/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O	500					01/2026	12/2026	0		500						500
2	511	2026/36	4/26	Outros bens	0102 020121	O	18 500					01/2026	12/2026	0		18 500						18 500
2	511	2026/36	5/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O	500					01/2026	12/2026	0		500						500
2	511	2026/36	6/26	Publicidade	0102 020217	O	1 000					01/2026	12/2026	0		1 000						1 000
2	511	2026/36	7/26	Outros serviços	0102 020225	O	25 000					01/2026	12/2026	0		25 000						25 000
2	511	2026/36	8/26	Impostos e taxas - Outras	0102 06020305	O	1 000					01/2026	12/2026	0		1 000						1 000

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Pagamentos						Total previsto
																	Periodos seguintes						
Obj	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**511**			**Cultura**																			
2	511	2026/37		Biblioteca - Eventos diversos																			
2	511	2026/37	1/26	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	511	2026/37	2/26	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		600				01/2026	12/2026	0			600						600
2	511	2026/37	3/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/37	4/26	Outros bens	0102 020121	O		1 600				01/2026	12/2026	0			1 600						1 600
2	511	2026/37	5/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/37	6/26	Transportes rodoviários	0102 020210	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	511	2026/37	7/26	Publicidade	0102 020217	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	511	2026/37	8/26	Outros serviços	0102 020225	O		21 000				01/2026	12/2026	0			21 000						21 000
2	511	2026/37	9/26	Impostos e taxas - Outras	0102 06020305	O		750				01/2026	12/2026	0			750						750
				Totais do Programa 511				216 904								29 294	187 610						216 904
2	**521**			**Desporto recreio e lazer**																			
2	521	2025/49		NUDGNG2MOVE 2025-2026					659			01/2025	12/2026	0	159	500							659
2	521	2025/49	1/25	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O			500			01/2025	12/2026	0		500							500
2	521	2025/49	2/25	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O			500			01/2025	12/2026	0		500							500
2	521	2025/49	3/25	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O			1 536			01/2025	12/2026	0	36	1 500							1 536
2	521	2025/49	4/25	Outros bens	0102 020121	O			3 000			01/2025	12/2026	0		3 000							3 000
2	521	2025/49	5/25	Deslocações e estadas	0102 020213	O			1 000			01/2025	12/2026	0		1 000							1 000
2	521	2025/49	6/25	Publicidade	0102 020217	O			1 000			01/2025	12/2026	0		1 000							1 000
2	521	2025/49	7/25	Vigilância e segurança	0102 020218	O			3 450			01/2025	12/2026	0	450	3 000							3 450
2	521	2025/49	8/25	Outros serviços	0102 020225	O			500			01/2025	12/2026	0		500							500
2	521	2025/49	9/25	Impostos e taxas - Outros	0102 06020305	O																	
2	521	2026/50		Mini/Meia maratona do melão 2026																			1 750
2	521	2026/50	1/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		1 750				01/2026	12/2026	0			1 750						250
2	521	2026/50	2/26	Alimentação - Refeições não confecionadas	0102 020106	O		250				01/2026	12/2026	0			250						6 000
2	521	2026/50	3/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		6 000				01/2026	12/2026	0			6 000						3 000
2	521	2026/50	4/26	Outros bens	0102 020121	O		3 000				01/2026	12/2026	0			3 000						500
2	521	2026/50	5/26	Publicidade	0102 020217	O		500				01/2026	12/2026	0			500						

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2026

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos								Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
							RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação														2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	
2				**FUNÇÕES SOCIAIS**																			
2	**521**			**Desporto recreio e lazer**																			
2	521	2026/50	6/26	Vigilancia e segurança	0102 020218	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2026/50	7/26	Outros serviços	0102 020225	O		3 000				01/2026	12/2026	0			3 000						3 000
2	521	2026/50	8/26	Impostos e taxas - outros	0102 06020305	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	521	2026/51		Desporto - Eventos diversos																			
2	521	2026/51	1/26	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2026/51	2/26	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		250				01/2026	12/2026	0			250						250
2	521	2026/51	3/26	Prémio, condecorações e ofertas	0102 020115	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
2	521	2026/51	4/26	Outros bens	0102 020121	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
2	521	2026/51	5/26	Publicidade	0102 020217	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
2	521	2026/51	6/26	Vigilancia e segurança	0102 020218	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2026/51	7/26	Outros serviços	0102 020225	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	521	2026/51	8/26	Impostos e taxas - Outros	0102 06020305	O		750				01/2026	12/2026	0			750						750
2	521	2026/52		Reserva natural do cavalo do sorraia - Eventos diversos																			
2	521	2026/52	1/26	Alimentação - Refeições confecionadas	0102 020105	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
2	521	2026/52	2/26	Outros bens	0102 020121	O		2 500				01/2026	12/2026	0			2 500						2 500
2	521	2026/52	3/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
2	521	2026/52	4/26	Publicidade	0102 020217	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
2	521	2026/52	5/26	Outros serviços	0102 020225	O		12 000				01/2026	12/2026	0			12 000						12 000
2	521	2026/52	6/26	Impostos e taxas	0102 06020305	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
				Totais do Programa 521:				51 500	12 145						645		63 000						63 645
				Totais do Objetivo 2:			0	359 504	12 145	0	0				29 939	0	341 710	0	0	0	0	0	371 649
3				**FUNÇÕES ECONÓMICAS**																			
3	**311**			**Rede Viária e Sinalização**																			
3	311	2020/57		Criação e dinamização da rede de infraestruturas para autocaravanismo																			
3	311	2020/57	3/20	Criação e dinamização da rede de infraestruturasa para autocaravanismo - promoção e marketing	0102 020217	O	15 050	6 450				01/2020	12/2025	0			21 500						21 500
				Totais do Programa 311:			15 050	6 450									21 500						21 500

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
														Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Períodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
3				**FUNÇÕES ECONÓMICAS**																			
3	**412**			**Feiras**																			
3	412	2026/62		Alpiagra																			
3	412	2026/62	1/26	Bens alimentares - Refeições confecionadas	0102 020105	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	412	2026/62	2/26	Alimentação Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		250				01/2026	12/2026	0			250						250
3	412	2026/62	3/26	Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		250				01/2026	12/2026	0			250						250
3	412	2026/62	4/26	Mercadorias para venda	0102 02011603	O		4 000				01/2026	12/2026	0			4 000						4 000
3	412	2026/62	5/26	Outros bens	0102 020121	O		6 000				01/2026	12/2026	0			6 000						6 000
3	412	2026/62	6/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		5 000				01/2026	12/2026	0			5 000						5 000
3	412	2026/62	7/26	Publicidade	0102 020217	O		20 000				01/2026	12/2026	0			20 000						20 000
3	412	2026/62	8/26	Vigilancia e segurança	0102 020218	O		10 000				01/2026	12/2026	0			10 000						10 000
3	412	2026/62	9/26	Outros serviços	0102 020225	O		242 000				01/2026	12/2026	0			242 000						242 000
3	412	2026/62	10/26	Impostos e taxas - Outros	0102 06020305	O		12 000				01/2026	12/2026	0			12 000						12 000
3	412	2026/63		Mercado de Natal																			
3	412	2026/63	1/26	Bens alimentares - Refeições confecionadas	0102 020105	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
3	412	2026/63	2/26	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	412	2026/63	3/26	Bens de oferta	0102 020121	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	412	2026/63	4/26	Outros bens	0102 020121	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
3	412	2026/63	5/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	412	2026/63	6/26	Publicidade	0102 020217	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
3	412	2026/63	7/26	Segurança e vigilancia	0102 020218	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500
3	412	2026/63	8/26	Outros serviços	0102 020225	O		25 000				01/2026	12/2026	0			25 000						25 000
3	412	2026/63	9/26	Transferencias correntes	0102 040701	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	412	2026/63	10/26	Impostos e taxas - outros	0102 06020305	O		2 000				01/2026	12/2026	0			2 000						2 000
				Totais do Programa 412				336 500									336 500						336 500
3	**421**			**Turismo**																			
3	421	2026/65		Festival Gastronómico																			
3	421	2026/65	1/26	Alimentação - Refeições confeccionadas	0102 020105	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	421	2026/65	2/26	Alimentação - Refeições não confeccionadas	0102 020106	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	421	2026/65	3/26	Mercadorias para venda	0102 02011603	O		1 500				01/2026	12/2026	0			1 500						1 500

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos								Total previsto
															Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Períodos seguintes						
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]
3				**FUNÇÕES ECONÓMICAS**																			
3	**421**			**Turismo**																			
3	421	2026/65	4/26	Outros bens	0102 020121	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	421	2026/65	5/26	Locação - Outros bens	0102 020208	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	421	2026/65	6/26	Deslocações e estadas	0102 020213	O		500				01/2026	12/2026	0			500						500
3	421	2026/65	7/26	Publicidade	0102 020217	O		3 500				01/2026	12/2026	0			3 500						3 500
3	421	2026/65	8/26	Vigilancia e segurança	0102 020218	O		1 000				01/2026	12/2026	0			1 000						1 000
3	421	2026/65	9/26	Outros serviços	0102 020225	O		8 500				01/2026	12/2026	0			8 500						8 500
3	421	2026/65	10/26	Impostos e taxas - Outros	0102 06020305	O		4 000				01/2026	12/2026	0			4 000						4 000
				Totais do Programa 421:				22 000									22 000						22 000
				Totais do Objetivo 3:			15 050	364 950	0	0	0				0	0	380 000	0	0	0	0	0	380 000
					Total:		15 050	724 454	12 145	0	0			Total:	29 939	0	721 710	0	0	0	0	0	751 649

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

Município de Alpiarça

Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2026

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's					Dotação
0102	020103	Munições, explosivos e artifícios					
		2	511	2024/35	1	Munições, explosivos e artifícios	200,00
		2	511	2026/35	1	Munições, explosivos e artifícios	200,00
						Total dos Projetos de GOP's:	400,00
						Total da Classificação Orçamental:	**650,00**
0102	020104	Limpeza e higiene					
		2	321	2026/18	1	Higiene e Limpeza	400,00
						Total dos Projetos de GOP's:	400,00
						Total da Classificação Orçamental:	**50 400,00**
0102	020105	Alimentação-Refeições confeccionadas					
		2	122	2026/15	1	Alimentação - Refeições confecionadas	7 500,00
		2	321	2026/18	2	Alimentação - Refeições confecionadas	400,00
		2	511	2024/35	2	Alimentação - refeições confecionadas	400,00
		2	511	2026/35	2	Alimentação - Refeições confecionadas	8 750,00
		2	511	2026/36	1	Alimentação - Refeições confeccionadas	1 300,00
		2	511	2026/37	1	Alimentação - Refeições confeccionadas	1 000,00
		2	521	2025/49	1	Alimentação - Refeições confeccionadas	500,00
		2	521	2026/50	1	Alimentação - Refeições confecionadas	1 750,00
		2	521	2026/51	1	Alimentação - Refeições confeccionadas	1 000,00
		2	521	2026/52	1	Alimentação - Refeições confecionadas	1 000,00
		3	412	2026/62	1	Bens alimentares - Refeições confecionadas	500,00
		3	412	2026/63	1	Bens alimentares - Refeições confecionadas	1 500,00
		3	421	2026/65	1	Alimentação - Refeições confeccionadas	1 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	26 600,00
						Total da Classificação Orçamental:	**320 110,00**
0102	020106	Alimentação-Géneros para confeccionar					
		2	122	2026/15	2	Alimentação - Receições não confecionadas	1 000,00
		2	321	2026/18	3	Alimentação - Refeições não confecionadas	800,00
		2	511	2024/35	3	Alimentação - géneros para confecionar	200,00
		2	511	2026/35	3	Alimentação - Refeições não confecionadas	2 800,00
		2	511	2026/36	2	Alimentação - Refeições não confecionadas	1 200,00
		2	511	2026/37	2	Alimentação - Refeições não confeccionadas	600,00
		2	521	2025/49	2	Alimentação - Refeições não confeccionadas	500,00
		2	521	2026/50	2	Alimentação - Refeições não confecionadas	250,00

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's				Dotação
	2	521	2026/51	2	Alimentação - Refeições não confeccionadas	250,00
	3	412	2026/62	2	Alimentação Refeições não confeccionadas	250,00
	3	412	2026/63	2	Alimentação - Refeições não confeccionadas	1 000,00
	3	421	2026/65	2	Alimentação - Refeições não confeccionadas	500,00
					Total dos Projetos de GOP's:	9 350,00
					Total da Classificação Orçamental:	**9 800,00**
0102 020115	Prémios, condecorações e ofertas					
	2	122	2026/15	3	Premios, condecorações e ofertas	500,00
	2	321	2026/18	4	Prémios, condecorações e ofertas	15 500,00
	2	511	2024/35	4	Prémios, condecorações e ofertas	100,00
	2	511	2026/35	4	Prémios, condecorações e ofertas	500,00
	2	511	2026/36	3	Prémios, condecorações e ofertas	500,00
	2	511	2026/37	3	Prémios, condecorações e ofertas	500,00
	2	521	2025/49	3	Prémios, condecorações e ofertas	500,00
	2	521	2026/50	3	Prémios, condecorações e ofertas	6 000,00
	2	521	2026/51	3	Prémio, condecorações e ofertas	1 500,00
	3	412	2026/62	3	Prémios, condecorações e ofertas	250,00
					Total dos Projetos de GOP's:	25 850,00
					Total da Classificação Orçamental:	**31 350,00**
0102 02011603	Outras					
	3	412	2026/62	4	Mercadorias para venda	4 000,00
	3	421	2026/65	3	Mercadorias para venda	1 500,00
					Total dos Projetos de GOP's:	5 500,00
					Total da Classificação Orçamental:	**6 500,00**
0102 020120	Material de educação, cultura e recreio					
	2	122	2026/15	4	Material de educação, cultura e recreio	2 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	2 000,00
					Total da Classificação Orçamental:	**3 500,00**
0102 020121	Outros bens					
	2	122	2026/15	5	Aquisição de bens	5 000,00
	2	321	2026/18	5	Outros bens	3 000,00
	2	511	2024/35	5	Outros bens	1 500,00
	2	511	2026/35	5	Outros bens	12 100,00

Classif. Orçamental	Projeto de GOP's					Dotação
	2	511	2026/36	4	Outros bens	18 500,00
	2	511	2026/37	4	Outros bens	1 600,00
	2	521	2025/49	4	Outros bens	1 500,00
	2	521	2026/50	4	Outros bens	3 000,00
	2	521	2026/51	4	Outros bens	1 500,00
	2	521	2026/52	2	Outros bens	2 500,00
	3	412	2026/62	5	Outros bens	6 000,00
	3	412	2026/63	3	Bens de oferta	500,00
	3	412	2026/63	4	Outros bens	2 000,00
	3	421	2026/65	4	Outros bens	500,00
					Total dos Projetos de GOP's:	59 200,00
					Total da Classificação Orçamental:	**138 700,00**
0102 020208	Locação de outros bens					
	2	122	2026/15	6	Locação - Outros bens	500,00
	2	511	2024/35	6	Locação de bens	100,00
	2	511	2026/35	6	Locação - Outros bens	1 500,00
	2	511	2026/36	5	Locação - Outros bens	500,00
	2	511	2026/37	5	Locação - Outros bens	500,00
	2	521	2026/52	3	Locação - Outros bens	1 500,00
	3	412	2026/62	6	Locação - Outros bens	5 000,00
	3	412	2026/63	5	Locação - Outros bens	500,00
	3	421	2026/65	5	Locação - Outros bens	1 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	11 100,00
					Total da Classificação Orçamental:	**213 600,00**
0102 020210	Transportes					
	2	122	2026/15	7	Transportes	5 000,00
	2	511	2026/37	6	Transportes rodoviários	500,00
					Total dos Projetos de GOP's:	5 500,00
					Total da Classificação Orçamental:	**5 500,00**
0102 020213	Deslocações e estadas					
	2	521	2025/49	5	Deslocações e estadas	3 000,00
	3	421	2026/65	6	Deslocações e estadas	500,00
					Total dos Projetos de GOP's:	3 500,00
					Total da Classificação Orçamental:	**8 500,00**

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's				Dotação
0102	**020217**	Publicidade				
		2	122	2026/15	8	Publicidade	500,00
		2	321	2026/18	6	Publicidade	500,00
		2	511	2024/35	7	Publicidade	500,00
		2	511	2026/35	7	Publicidade	6 800,00
		2	511	2026/36	6	Publicidade	1 000,00
		2	511	2026/37	7	Publicidade	1 000,00
		2	521	2025/49	6	Publicidade	1 000,00
		2	521	2026/50	5	Publicidade	500,00
		2	521	2026/51	5	Publicidade	500,00
		2	521	2026/52	4	Publicidade	5 000,00
		3	311	2020/57	3	Criação e dinamização da rede de infraestruturasa para autocaravanismo - promoção e marketing	21 500,00
		3	412	2026/62	7	Publicidade	20 000,00
		3	412	2026/63	6	Publicidade	1 500,00
		3	421	2026/65	7	Publicidade	3 500,00
						Total dos Projetos de GOP's:	63 800,00
						Total da Classificação Orçamental:	**89 800,00**
0102	**020218**	Vigilância e segurança				
		2	521	2025/49	7	Vigilância e segurança	1 000,00
		2	521	2026/50	6	Vigilancia e segurança	1 000,00
		2	521	2026/51	6	Vigilancia e segurança	1 000,00
		3	412	2026/62	8	Vigilancia e segurança	10 000,00
		3	412	2026/63	7	Segurança e vigilancia	1 500,00
		3	421	2026/65	8	Vigilancia e segurança	1 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	15 500,00
						Total da Classificação Orçamental:	**49 900,00**
0102	**020225**	Outros serviços				
		2	122	2026/15	9	Outros serviços	20 000,00
		2	321	2026/18	7	Outros serviços	500,00
		2	511	2024/35	8	Outros serviços	5 000,00
		2	511	2026/35	8	Outros serviços	58 750,00
		2	511	2026/36	7	Outros serviços	25 000,00
		2	511	2026/37	8	Outros serviços	21 000,00
		2	521	2025/49	8	Outros serviços	3 000,00
		2	521	2026/50	7	Outros serviços	3 000,00

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's					Dotação
		2	521	2026/51	7	Outros serviços	5 000,00
		2	521	2026/52	5	Outros serviços	12 000,00
		3	412	2026/62	9	Outros serviços	242 000,00
		3	412	2026/63	8	Outros serviços	25 000,00
		3	421	2026/65	9	Outros serviços	8 500,00
						Total dos Projetos de GOP's:	428 750,00
						Total da Classificação Orçamental:	**585 865,30**
0102	**040701**	Instituições sem fins lucrativos					
		2	511	2026/35	9	Transferencias correntes	7 500,00
		3	412	2026/63	9	Transferencias correntes	1 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	8 500,00
						Total da Classificação Orçamental:	**38 500,00**
0102	**040802**	Outras					
		2	122	2026/16		Auxilios económicos	11 000,00
		2	321	2026/18	8	Bolsas de estudo	16 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	27 000,00
						Total da Classificação Orçamental:	**170 100,00**
0102	**06020305**	Outras					
		2	122	2026/15	10	Impostos e taxas - Outras	1 000,00
		2	511	2024/35	9	Impostos e taxas	100,00
		2	511	2026/35	10	Impostos e taxas - Outras	4 160,00
		2	511	2026/36	8	Impostos e taxas - Outras	1 000,00
		2	511	2026/37	9	Impostos e taxas - Outras	750,00
		2	521	2025/49	9	Impostos e taxas - Outros	500,00
		2	521	2026/50	8	Impostos e taxas - outros	500,00
		2	521	2026/51	8	Impostos e taxas - Outros	750,00
		2	521	2026/52	6	Impostos e taxas	2 000,00
		3	412	2026/62	10	Impostos e taxas - Outros	12 000,00
		3	412	2026/63	10	Impostos e taxas - outros	2 000,00
		3	421	2026/65	10	Impostos e taxas - Outros	4 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	28 760,00
						Total da Classificação Orçamental:	**45 538,00**

Município de Alpiarça

Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2026

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's				Dotação
0102	**070101**	Terrenos				
		2	422	2026/25	quisição de terrenos	1 000,00
		3	211	2026/54	Expansão da ZI - Aquisição de terrenos	1 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	2 000,00
					Total da Classificação Orçamental:	**2 000,00**
0102	**07010201**	Construção				
		2	411	2025/73	Construção de habitações para arrendamento acessivel	59 643,00
					Total dos Projetos de GOP's:	59 643,00
					Total da Classificação Orçamental:	**59 643,00**
0102	**07010202**	quisição				
		2	411	2024/60	quisição de apartamentos para integrar o Legado Manuel Nunes Ferreira	1 134 500,00
					Total dos Projetos de GOP's:	1 134 500,00
					Total da Classificação Orçamental:	**1 134 500,00**
0102	**07010203**	Reparação e beneficiação				
		2	411	2022/31	Estratégia Local de Habitação	1 687 140,00
		2	411	2026/22	Conservação e beneficiação de imóveis dos legados	1 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	1 688 140,00
					Total da Classificação Orçamental:	**1 688 140,00**
0102	**07010301**	Instalações de serviços				
		1	111	2026/3	Paços do Concelho - Manutenção e conservação	1 000,00
		1	20	2022/3	Quartel GNR	15 777,00
		2	20	2023/61 1	Estudos e projetos	6 109,00
		2	20	2023/61 2	Obras Públicas _ Construção Civil	587 938,00
		2	20	2026/17	Unidade Cuidados Continuados	0,00
		2	422	2026/23 1	Paços do concelho	0,00
		2	422	2026/23 3	Zona industrial de Alpiarça	0,00
		2	422	2026/23 5	Biblioteca Municipal de Alpiarça	0,00
		2	511	2023/33 1	Reabilitação do edificio do Antigo Centro de Cultura - Projeto	8 430,00
		2	511	2023/33 2	Reabilitação do edificio do Antigo Centro de Cultura - Obra	0,00
		3	211	2026/55	Manutenção e conservação	1 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	620 254,00
					Total da Classificação Orçamental:	**620 254,00**

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's				Dotação
0102	**07010305**	Escolas				
		2	11	2024/58	Refuncionalização do Edifício da EB1 de Alpiarça - Criação de creche pública	1 137 000,00
		2	112	2023/57	1 Ampliação da EB1 Professor Abel Avelino - Projeto	8 610,00
		2	112	2023/57	2 Ampliação da EB1 Professor Abel Avelino - Obra	1 198 912,00
		2	113	2026/10	Beneficiação do pavilhão Gimnodesportivo	0,00
		2	113	2026/11	Manutenção da Escola EB 2/3 + S José Relvas	1 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	2 345 522,00
					Total da Classificação Orçamental:	**2 345 522,00**
0102	**07010307**	Outros				
		2	422	2026/23	4 Casa Museu dos Patudos	0,00
		2	462	2026/31	Parque do carril - Aquisição de casa modular	0,00
		2	521	2026/47	2 Construção de capela	0,00
		2	53	2026/53	Casa Murtuaria	0,00
					Total dos Projetos de GOP's:	0,00
					Total da Classificação Orçamental:	**0,00**
0102	**07010401**	Viadutos, arruamentos e obras complementares				
		2	20	2023/61	3 Arranjos exteriores	15 000,00
		3	311	2020/57	1 Criação e dinamização da rede de infraestruturas para autocaravanismo - construção e implantação	137 492,00
		3	311	2026/58	Manutenção da rede viária	200 000,00
		3	412	2026/64	Centro de exposições - Conservação e reparação	30 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	382 492,00
					Total da Classificação Orçamental:	**382 492,00**
0102	**07010402**	Sistemas de drenagem de águas residuais				
		2	433	2026/26	Construção de rede publica drenagem àguas pluviais - Rua Pedro Alves Cabral	1 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	1 000,00
					Total da Classificação Orçamental:	**1 000,00**
0102	**07010405**	Parques e jardins				
		2	462	2026/29	Manutenção e conservação	1 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	1 000,00
					Total da Classificação Orçamental:	**1 000,00**
0102	**07010406**	Instalações desportivas e recreativas				
		2	411	2025/21	1 Estádio Municipal Dr.º Raúl José das Neves	2 450,00

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's					Dotação
		2	411	2025/21	2	Piscinas Municipais	47 070,00
		2	422	2026/23	2	Piscinas Municipais	0,00
		2	521	2026/38		Construção de um campo de PADEL	0,00
		2	521	2026/39		Parque aventuras	0,00
		2	521	2026/40		Pista de patinagem	16 000,00
		2	521	2026/41		Complexo desportivo dos patudos - Novo relvado sintético	75 000,00
		2	521	2026/42		3x3 Basquet	0,00
		2	521	2026/43		Reserva do cavalo do sorraia - substituição da cobertura e aumento da área das boxs	0,00
		2	521	2026/44		Reserva do cavalo do sorraia - construção de cobertura no picadeiro	0,00
		2	521	2026/45		Reserva do cavalo do sorraia - Alteração e adaptação de edificio para criação de WC "deficiencia" e receção visitas	0,00
		2	521	2026/47	1	Arranjo urbanistico	15 000,00
		2	521	2026/48		Manutenção e conservação de Infra-estruturas	64 700,00
						Total dos Projetos de GOP's:	220 220,00
						Total da Classificação Orçamental:	**220 220,00**
0102	**07010408**	Viação rural					
		3	311	2026/59		Beneficiação de caminhos agricolas	1 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	1 000,00
						Total da Classificação Orçamental:	**1 000,00**
0102	**07010409**	Sinalização e trânsito					
		3	311	2026/60		Sinalização	5 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	5 000,00
						Total da Classificação Orçamental:	**5 000,00**
0102	**07010410**	Infraestrut. para distribuição energia eléctrica					
		3	221	2016/45	1	Iluminação pública	2 465,00
		3	221	2026/57		Manutenção e conservação	1 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	3 465,00
						Total da Classificação Orçamental:	**3 465,00**
0102	**07010413**	Outros					
		2	411	2025/21	3	Edifício da Sociedade Filármonica Alpiarcense	5 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	5 000,00
						Total da Classificação Orçamental:	**5 000,00**

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's					Dotação
0102	**07010602**	Outro					
		1	211	2026/5		Aquisição de viaturas	92 300,00
		4	30	2026/67		Viaturas - Aquisição	20 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	112 300,00
						Total da Classificação Orçamental:	**112 300,00**
0102	**070107**	Equipamento de informática					
		1	111	2026/1	1	Equipamento informático	20 000,00
		3	311	2020/57	2	Criação e dinamização da rede de infraestruturasa para autocaravanismo - suportes informáticos	3 100,00
						Total dos Projetos de GOP's:	23 100,00
						Total da Classificação Orçamental:	**23 100,00**
0102	**070108**	Software informático					
		1	111	2026/1	2	Software	1 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	1 000,00
						Total da Classificação Orçamental:	**1 000,00**
0102	**070109**	Equipamento administrativo					
		1	111	2026/2	1	Equipamento administrativo	5 000,00
		2	111	2026/6		Equipamento administrativo	1 000,00
		2	111	2026/8		Equipamento administrativo	10 000,00
		2	113	2026/12		Equipamento administrativo	30 000,00
		2	321	2026/19		Equipamento administrativo	5 100,00
		2	511	2026/33		Equipamento administrativo	3 000,00
		4	30	2026/66	1	Equipamento Administrativo	1 000,00
						Total dos Projetos de GOP's:	55 100,00
						Total da Classificação Orçamental:	**55 100,00**
0102	**07011002**	Outro					
		1	111	2026/1	3	Equipamento diverso	8 500,00
		1	111	2026/2	2	Equipamento diverso	10 000,00
		1	211	2026/4		Equipamento diverso	82 840,00
		2	111	2026/7		Equipamento diverso	5 000,00
		2	111	2026/9		Equipamento diverso	10 000,00
		2	113	2026/13		Equipamento diverso	15 000,00
		2	121	2026/14		quisição equipamento - Cantinas	1 000,00
		2	321	2026/20		Equipamento diverso	2 100,00

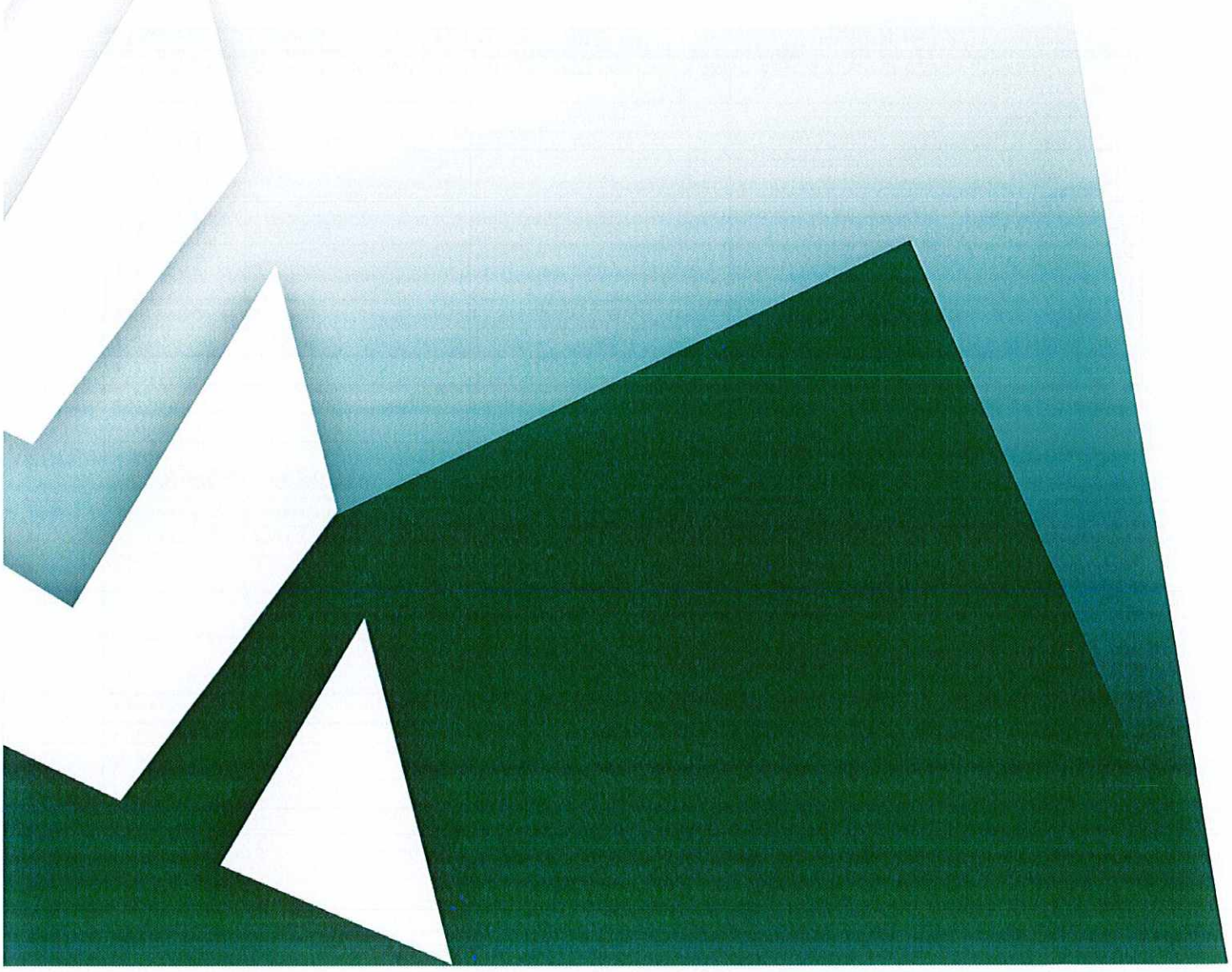
Classif. Orçamental			Projeto de GOP's			Dotação
	2	321	2026/21		CPCJ - Equipamento diverso	4 000,00
	2	451	2026/27		Equipamento diverso	1 000,00
	2	462	2026/30		Equipamento diverso	16 800,00
	2	511	2026/34		Equipamento diverso	5 000,00
	2	521	2026/46		Reserva do cavalo do sorraia - Plano de sinalética	5 000,00
	2	521	2026/49		Equipamento diverso	40 000,00
	3	211	2026/56		Equipamento diverso	15 000,00
	3	41	2026/61		Mercado Municipal - Aquisição equipamento diverso	1 000,00
	4	30	2026/66	2	Equipamento diverso	2 000,00
	4	30	2026/69		Maquinas - Aquisição	10 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	234 240,00
					Total da Classificação Orçamental:	**234 240,00**
0102	**070115**		Outros investimentos			
	2	421	2012/23		PDM - Revisão	7 000,00
	2	511	2026/32		Aquisição de fundos bibliográficos	7 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	14 000,00
					Total da Classificação Orçamental:	**14 000,00**
0102	**070205**		Material de transporte			
	4	30	2024/55	2	Locação de viaturas - Ação Social e Educação	28 500,00
	4	30	2026/68		Locação Financeira - Viaturas 2026	122 000,00
					Total dos Projetos de GOP's:	150 500,00
					Total da Classificação Orçamental:	**150 500,00**
0102	**070207**		Maquinaria e equipamento			
	4	30	2026/70		Locação Financeira - Máquinas 2026	500,00
					Total dos Projetos de GOP's:	500,00
					Total da Classificação Orçamental:	**500,00**
0102	**07030313**		Outros			
	2	422	2026/24		Loteamentos	1 000,00
	2	462	2026/28		Requalificação da barragem de Alpiarça	0,00
					Total dos Projetos de GOP's:	1 000,00
					Total da Classificação Orçamental:	**1 000,00**

Município de Alpiarça

Resumo Orçamental das Grandes Opções do Plano para 2026

Classif. Orçamental		Projeto de GOP's			Dotação
0102	**090708**	Admin.pública-Admin.local-Continente			
		3 311 2025/60	Empresa Municipal Transportes Leziria do Tejo E.I.M.S.A.		88 718,00
			Total dos Projetos de GOP's:		88 718,00
			Total da Classificação Orçamental:		**88 718,00**

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS



7. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS

A Norma de Contabilidade Pública (NCP) 1, prevista no anexo II do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNCAP), estabelece no seu parágrafo 17 que:

> "As entidades públicas devem ainda preparar demonstrações financeiras previsionais, designadamente o balanço, a demonstração dos resultados por natureza e a demonstração dos fluxos de caixa, com o mesmo formato das históricas, as quais devem ser aprovadas pelos órgãos de gestão competentes."

Em exercícios anteriores, as sucessivas Leis do Orçamento do Estado dispensaram as entidades da administração local da apresentação destas demonstrações, situação que não se encontra prevista para o presente exercício.

Nestes termos, o Município de Alpiarça procede à apresentação das demonstrações financeiras previsionais referentes ao exercício de 2026, nomeadamente:

1. Balanço Previsional;
2. Demonstração dos Resultados por Natureza Previsional;
3. Demonstração dos Fluxos de Caixa Previsional.

7.1. BALANÇO PREVISIONAL

BALANÇO PREVISIONAL 2026		Final 2025	Final 2026
Ativo não corrente			
Ativos fixos tangíveis	43.453.	55 606 578 €	59 760 779 €
Propriedades de investimento	42.+452.	4 941 165 €	4 769 255 €
Ativos intangíveis	44.	4 489 €	- 247 €
Ativos biológicos		- €	- €
Participações financeiras	41.	3 653 208 €	3 741 926 €
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		- €	- €
Acionistas/sócios/associados		- €	- €
Diferimentos	281.	2 125 €	2 125 €
Outros ativos financeiros		- €	- €
Ativos por impostos diferidos		- €	- €
Clientes, contribuintes e utentes		- €	- €
Outras contas a receber		- €	- €
		64 207 565 €	**68 273 838 €**
Ativo corrente			
Inventários	32.+33.	142 725 €	142 725 €
Ativos biológicos		- €	- €
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		- €	- €
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		- €	- €
Clientes, contribuintes e utentes	21.	40 093 €	27 882 €
Estado e outros entes públicos	24.	460 €	460 €
Acionistas/sócios/associados		- €	- €
Outras contas a receber	2720.+2721.+2772+27891.	1 430 586 €	1 431 806 €

BALANÇO PREVISIONAL 2026		Final 2025	Final 2026
Ativo corrente			
Diferimentos	281.	640 €	640 €
Ativos financeiros detidos para negociação		- €	- €
Outros ativos financeiros		- €	- €
Ativos não correntes detidos para venda		- €	- €
Caixa e depósitos	11.+12.+13.	3 911 629 €	4 581 078 €
		5 526 133 €	**6 184 591 €**
		69 733 698 €	**74 458 429 €**
Património Líquido			
Património/Capital	51.	36 564 512 €	36 564 512 €
Reservas	55.	256 292 €	256 292 €
Resultados transitados	56.	9 533 606 €	9 272 086 €
Ajustamentos em ativos financeiros	57.	2 308 417 €	2 308 417 €
Outras variações no Património Líquido	59.	12 058 883 €	18 245 833 €
Resultado líquido do período	7.- 6.	- 261 519 €	- 1 242 134 €
Dividendos antecipados		- €	- €
Interesses que não controlam		- €	- €
		60 460 190 €	**65 405 006 €**
Passivo não corrente			
Provisões	29.	379 376 €	379 376 €
Financiamentos obtidos	204.+25.	3 676 147 €	3 072 649 €
Fornecedores de investimentos		- €	- €
Responsabilidades por benefícios pós-emprego		- €	- €
Diferimentos	282.	2 602 002 €	2 602 002 €
Passivos por impostos diferidos		- €	- €
Fornecedores		- €	- €
Outras contas a pagar	23.+2722.+2771+2785.+27892.	94 546 €	94 546 €
		6 752 072 €	**6 148 573 €**
Passivo corrente			
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos		0 €	33 031 €
Fornecedores	22.	300 337 €	264 266 €
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		- €	- €
Estado e outros entes públicos	24.	140 321 €	140 318 €
Acionistas/sócios/associados		- €	- €
Financiamentos obtidos	204.+25.	11 767 €	11 767 €
Fornecedores de investimentos	271.	212 594 €	556 118 €
Outras contas a pagar	23.+2722.+2771+2785.+27892.	864 717 €	907 651 €
Diferimentos	282.	991 700 €	991 700 €
Passivos financeiros detidos para negociação		- €	- €
Outros passivos financeiros		- €	- €
		2 521 436 €	**2 904 850 €**
		9 273 508 €	**9 053 423 €**
		69 733 698 €	**74 458 429 €**

7.2. DEMOSNTRAÇÃO DE RESULTADOS POR NATUREZA

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAL		Final 2025	Final 2026
Impostos, contribuições e taxas	70.	1 971 202,96 €	2 142 104,67 €
Vendas	71.	8 954,06 €	0,00 €
Prestações de serviços e concessões	72.	685 119,85 €	801 679,60 €
Transferências e subsídios correntes obtidos	75.	7 073 382,73 €	7 139 465,00 €
Rendimentos/Gastos imputados de entidades controladas, associadas e empreendimentos conjuntos	79.	359,67 €	0,00 €
Variações nos inventários da produção		0,00 €	0,00 €
Trabalhos para a própria entidade		0,00 €	0,00 €
Custo das mercadorias vendidas, das matérias consumidas e dos inventários transferidos	61.	- 137 192,46 €	0,00 €
Fornecimentos e serviços externos	62.	- 2 786 583,38 €	- 2 921 567,48 €
Gastos com pessoal	63.	- 5 280 384,53 €	- 6 179 811,08 €
Transferências e subsídios concedidos	60.	- 613 990,99 €	- 396 368,00 €
Prestações sociais		0,00 €	0,00 €
Imparidade de inventários e ativos biológicos (perdas/reversões)		0,00 €	0,00 €
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	76.	972,21 €	0,00 €
Provisões (aumentos/reduções)		0,00 €	0,00 €
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)		0,00 €	0,00 €
Aumentos/reduções de justo valor		0,00 €	0,00 €
Outros rendimentos	78.	1 075 482,90 €	408 284,44 €
Outros gastos	68.	- 137 640,10 €	- 73 706,16 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização	64.	- 1 963 876,26 €	- 2 029 214,61 €
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)		0,00 €	0,00 €
Juros e rendimentos similares obtidos	79.	**13 287,05 €**	6 500,00 €
Juros e gastos similares suportados	69.	- 170 613,13 €	- 139 500,00 €
Imposto sobre o rendimento		0,00 €	0,00 €
Detentores do capital da entidade-mãe		0,00 €	0,00 €
Interesses que não controlam		0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €
		- 261 519,41 €	**- 1 242 133,63 €**

7.3. DEMOSNTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAIS 2026	Final 2025	Final 2026
Recebimentos de clientes	589 339 €	805 916 €
Recebimentos de contribuintes	1 870 000 €	2 072 500 €
Recebimentos de transferências e subsídios correntes	6 577 021 €	7 139 465 €
Recebimentos de utentes	14 132 €	69 720 €
Pagamentos a fornecedores	- 2 609 698 €	- 2 956 339 €
Pagamentos ao pessoal	- 3 605 812 €	- 6 118 628 €
Pagamentos a contribuintes / Utentes	- €	
Pagamentos de transferências e subsídios	- 607 554 €	- 363 337 €
Pagamentos de prestações sociais	- €	
Caixa gerado pelas operações	**2 227 428 €**	**649 296 €**
Recebimento do imposto sobre o rendimento	- €	
Pagamento do imposto sobre o rendimento	- €	
Outros recebimentos	171 887 €	51 271 €
Outros pagamentos	- 4 464 159 €	- 74 546 €
Fluxo de caixa de atividades operacionais (a)	**-2 064 844 €**	**626 021 €**
Ativos fixos tangíveis	- 1 642 107 €	- 6 362 245 €
Ativos intangíveis	- 479 €	- 1 000 €
Propriedades de investimento	- 1 887 €	
Investimentos financeiros	- €	- 88 718 €
Outros ativos	- €	
Ativos fixos tangíveis	1 424 €	872 802 €
Ativos intangíveis	- €	
Propriedades de investimento	419 161 €	
Investimentos financeiros	360 €	
Outros ativos	- €	190 850 €
Subsídios ao investimento	1 355 197 €	4 517 863 €
Transferências de capital	1 739 133 €	1 669 087 €
Juros e rendimentos similares	13 287 €	5 000 €
Dividendos		1 500 €
Fluxo de caixa de atividades investimento (b)	**1 884 088 €**	**805 139 €**
Financiamentos obtidos	375 000 €	
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital	- €	
Cobertura de prejuízos	- €	
Doações	- €	
Outras operações de financiamento	- €	
Financiamentos obtidos	- 565 093 €	- 603 499 €
Juros e gastos similares	- 168 517 €	- 158 213,0 €
Dividendos	- €	
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital	- €	
Outras operações de financiamento	- €	
Fluxo de caixa de atividades financiamento (c)	**- 358 610 €**	**- 761 712 €**
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)	- 539 366 €	669 449 €
Efeito das diferenças de câmbio	- €	
Caixa e seus equivalentes no início do período	4 450 995 €	3 911 629 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período	3 475 954 €	4 581 078 €

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAIS 2026	Final 2025	Final 2026
Caixa e seus equivalentes no início do período	4 450 995 €	
- Equivalentes a caixa no início do período	- 3 720 578 €	
+ Parte do saldo de gerência que não constitui equivalentes de caixa	3 720 578 €	
- Variações cambiais de caixa no início do período	- €	
De execução orçamental	4 330 153 €	
De operações de tesouraria	120 842 €	
Caixa e seus equivalentes no fim do período	3 911 629 €	
- Equivalentes a caixa no fim do período	- 2 852 510 €	
+ Parte do saldo de gerência que não constitui equivalentes de caixa	2 852 510 €	
- Variações cambiais de caixa no fim do período		
De execução orçamental	3 789 203 €	4 458 651 €
De operações de tesouraria	122 426 €	122 426 €
	3 911 629 €	**4 581 078 €**

ANEXO I

RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

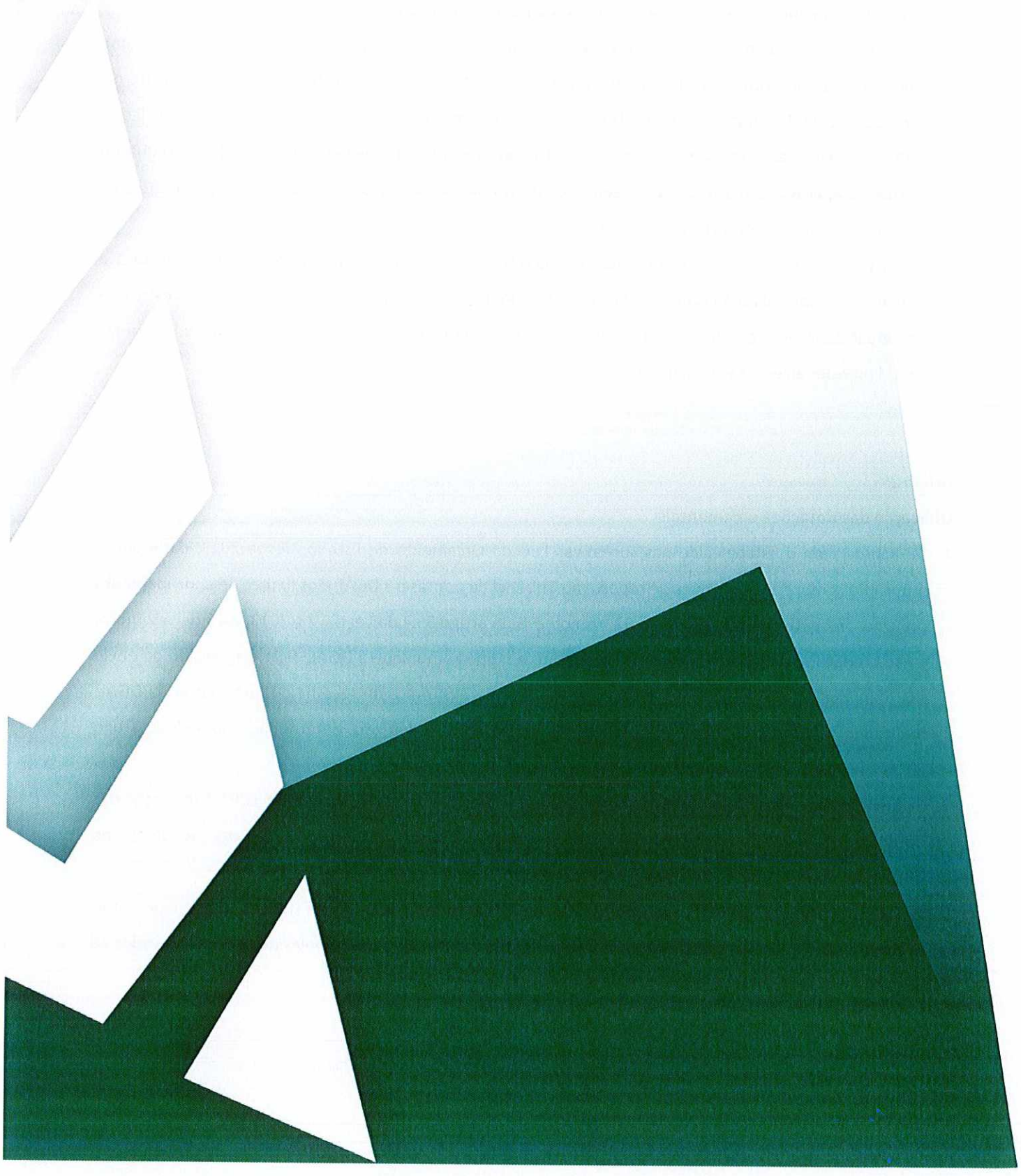
Responsabilidades Contingentes

O RFALEI prevê na alínea a), do n.º1, do art. 46.º a obrigatoriedade de identificação e descrição das responsabilidades contingentes, desta forma o quadro em baixo discrimina essas responsabilidades:

Tribunal/Nº	Tipo	Parte contrária	Valor	Notas
1525/13.3BELRA	Ação	Inforinfantil	€19.381,00	Pendente TCA
1766/24.8BELRA	Ação Administrativa	MP	€30.000,01	Largo vasco Gama, reposição legalidade urbanística
572/19.6BELRA 195320150029957	Recurso Contraordenação	SF Alpiarça	€34.183,83	Pendente TCA
793/23.7BELRA	Ação administrativa	Zélia Dias	€60.000,00	Fase articulados
1319/23.8BELRA	Ação Administrativa	António Capaz e Outros	€131.204,88	Fase articulados

ANEXO II

MEDIDAS DE CONTROLO ORÇAMENTAL 2026



CAPÍTULO I

CONCEITOS GERAIS

Artigo 1º

Definição e objeto

1. As normas constantes do presente documento estabelecem regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais - RFALEI), , da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA), do DL n.º 127/2012, de 21 de junho, do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 agosto (Código dos Contratos Públicos – CCP), todos eles nas versões atualizadas, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município de Alpiarça no ano de 2026, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.
2. São tidas em conta as normas estabelecidas no Decreto – Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – SNC-AP, integra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, entra em vigor em 1 de janeiro de 2021.

Artigo 2º

Utilização das dotações orçamentais

1. De acordo com o estabelecido nas sucessivas Leis do Orçamento de Estado, desde 2018, dado que o município cumpre as obrigações de reporte ao Tribunal de Contas e à DGAL e os limites de endividamento previstos, respetivamente, no artigo 52.º e no n.º 8 do artigo 55.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, pode, a partir do momento em que comunique à DGAL, ficar dispensado do envio do mapa dos fundos disponíveis, através da plataforma eletrónica de recolha de informação da DGAL, mantendo-se a obrigatoriedade de reporte dos pagamentos em atraso, determinado no nº 5 do artigo 82º, ficando excluído do cumprimento da Lei 8/2012.
2. Se e enquanto o município o não deliberar, em que o município estiver vinculado à LCPA a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis, previstos ao abrigo do disposto na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).
3. Após, a possível determinação do referido nos pontos anteriores a utilização das dotações orçamentais fica dependente do não crescimento dos pagamentos em atraso e do objetivo de proceder a todos os pagamentos dentro do prazo.

Artigo 3º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
2. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro e ao controlo da evolução do endividamento e dos pagamentos em atraso, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
   a. Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no ano anterior, ou anteriores, que tenham fatura ou documento equivalente associados e não se encontrem pagos (dívida transitada);
   b. Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no ano anterior sem fatura associada;
   c. Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para o ano em curso;
   d. Registo dos compromissos com carácter permanente, que não tenham sido registados no âmbito das alíneas anteriores.
3. A descativação e a utilização total ou parcial das verbas cativas serão da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal, podendo ocorrer por conta de outras cativações quando estas não afetem necessidades fundamentais ou compromissos assumidos.

Artigo 4º

Modificações ao orçamento e às GOP's

1. A Câmara Municipal, ou o Presidente da Câmara com competência delegada, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, modificativas e permutativas, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito das disposições legais em vigor.
2. 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.
3. As dotações inscritas no orçamento afetas a retenções por parte da Administração Central, para cumprimento legal não poderão ser utilizadas como contrapartidas de reforços de outros agrupamentos.

4. Nas modificações ao orçamento que venham a ocorrer fica impedida a diminuição das rubricas de despesas com pessoal para reforço de outras rubricas, salvo se estas estiveram devidamente comprometidas em montante suficiente para todo o exercício.

Artigo 5º

Modificações ao orçamento e às GOP's

1. As faturas ou documentos equivalentes devem ser encaminhados para a o Gabinete de contabilidade que procede ao seu registo em conferência, sendo posteriormente reencaminhada para conferência, no prazo de 5 dias úteis, pelo serviço competente.
2. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser encaminhadas para o gabinete da contabilidade, no prazo máximo de 2 dias úteis e com a respetiva confirmação do documento.
3. Nas despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza cujo valor, isolada ou conjuntamente, não exceda o montante de 10.000€, por mês, a assunção do compromisso é efetuada até ao 5º dia útil após a realização da despesa.
4. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à Unidade Orgânica Financeira em 5 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
5. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pelos serviços emissores de receita.

Artigo 6.º

Gestão de bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Alpiarça.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos, e com base nas orientações do órgão executivo, ou do Presidente, em função da respetiva competência, 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 7.º

Gestão de Stocks

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços, devendo os serviços providenciar para a redução adequada dos valores existentes em excesso e para uma correta análise dos stocks sem rotação.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. 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.
4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito de Gestão de Stocks, constam da Norma de Sistema de Controlo Interno.

Artigo 8.º

Contabilidade de Gestão

1. A execução orçamental é desenvolvida em paralelo com os necessários procedimentos para o reconhecimento na contabilidade de gestão de forma a:
   a) Permitir o apuramento de custos indiretos da mesma;
   b) Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
   c) Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.

Capítulo II

Receita

Artigo 9.º

Arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.
2. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.

3. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica ao Presidente da Câmara.
4. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro transitam para o ano seguinte nas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e mantidas em conta corrente.
5. Face aos valores inscritos nas contas devedoras relativos a diversas receitas que após a sua liquidação não foram objeto de cobrança, deverão os respetivos serviços adotar diligências especiais para garantir a maior cobrança possível dessas receitas.
6. Findo o procedimento e esgotadas as diligências para a sua efetiva cobrança, caso a dívida permaneça devem os serviços elaborar relatório específico recomendando, caso a situação assim o justifique, o reconhecimento de imparidade.
7. Com a entrada em vigor do SNC-AP, caso existam, as liquidações com cobranças em exercícios seguintes deverão ser especializadas em conformidade com o determinado no novo normativo legal.

Artigo 10.º

Anulação e restituições de receitas

1. As anulações de dívida por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar, devem ser efetuadas mediante informação fundamentada e justificada da unidade que solicita a anulação, autorizada superiormente pelo respetivo membro do órgão executivo.
2. As anulações de dívida por decisão camarária, devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada, quanto ao motivo da anulação da liquidação da dívida e com a devida autorização do Presidente da Câmara.
3. As restituições de receita devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada da respetiva unidade/serviço, e autorizada superiormente pelo Presidente da Câmara, sendo que:
   a. Restituições são efetuadas através de processo da receita com emissão de reposição abatida à receita, com reflexos no controlo orçamental da receita, podendo esta vir a apresentar valor negativo caso a restituição se reporte a períodos anteriores e o seu montante seja superior ao valor cobrado no exercício.

Capítulo III

Despesa

Artigo 11.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras orçamentais e concursais definidas na respetiva legislação em vigor.
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;
   d. Existam fundos disponíveis, ou caso esse requisito não seja aplicável se garanta que o respetivo compromisso não irá conduzir o município a uma situação de existência de pagamentos em atraso.
3. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de obrigação para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registadas para o ano civil, como compromissos permanentes, e nunca por um período inferir a 6 meses.
4. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
5. Sempre que a C.M. seja chamada a pronunciar-se sobre a autorização para uma despesa a informação do serviço deve vir acompanhada do cabimento prévio, bem como da informação sobre a capacidade temporal para que esse compromisso seja satisfeito dentro dos prazos.
6. No caso de despesas que devam ocorrer em mais do que um exercício económico a informação dos serviços deve fundamentar e especializar a repartição de encargos, bem como demonstrar que a mesma se encontra devidamente autorizada.
7. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

Artigo 12.º

Gestão de Contratos

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada orgânica deve:
   a. Nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
   b. Visar no prazo máximo de 5 dias as faturas emitidas, ou proceder à sua devolução em caso de não conformidade.
3. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser de imediato analisadas e assegurada a tramitação adequada.

Artigo 13.º

Conferência e registo da despesa

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.

Artigo 14.º

Controlo de contas correntes

Processamento de faturas

1. As faturas justificativas da despesa realizada, devem ser emitidas no prazo máximo de 5 dias após a respetiva prestação e enviadas para o Município no prazo máximo de 8 dias úteis da prestação.
2. As faturas a liquidar, as guias de remessa ou de transporte deverão ser visadas, pelo serviço responsável pela gestão do respetivo processo de contratação.
3. Os serviços de contabilidade devem solicitar periodicamente, com intervalos nunca superiores a 180 dias aos fornecedores e outros credores extratos de conta corrente para procederem à circularização das respetivas contas correntes.

Artigo 15.º

Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pelo serviço de Contabilidade com informação disponibilizada pelo serviço de Recursos Humanos, de acordo.
2. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, a remeter ao serviço de Contabilidade, as relações dos descontos e retenções a que haja lugar.
3. As respetivas folhas de remunerações devem dar entrada no serviço de Contabilidade com a antecedência de 4 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
4. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

Artigo 16.º

Cauções

1. Os serviços que rececionem cauções ou garantias, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o original, ao serviço de Contabilidade, que procederá ao seu registo.
2. Cabe ao serviço de Contabilidade registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções e garantias.
3. As garantias ficarão à guarda do serviço de Contabilidade e depositadas no cofre do município.
4. Para efeitos de libertação de cauções/garantias os serviços responsáveis devem enviar a informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções/garantias existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.

Artigo 17.º

Fundo de maneio

1. O montante máximo de fundo maneio a atribuir, durante o ano, será de até 1.000 €, com identificação do respetivo responsável e desagregado por rubrica económica.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter carácter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação adequada.

3. A competência para o pagamento de despesas por conta do fundo de maneio é dos responsáveis pelo mesmo, os quais podem depositá-lo em conta bancária própria.
4. O fundo de maneio será saldado até ao último dia útil do mês de dezembro, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
5. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
6. Tratando-se de despesas com alimentação ou deslocação, devem os titulares do fundo de maneio identificar, no documento, os participantes, bem como o evento ou o motivo justificativo da despesa, bem como informar os recursos humanos no caso do mesmo implicar perda de subsídio de refeição.

Artigo 18.º

Assunção de compromissos plurianuais

1. Considerando, por outro lado, a alínea c) do n.º 1 do art.º. 6º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso, e que dispõe que assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público – privadas, está sujeita, no que respeita às entidades da administração local, a autorização prévia da Assembleia Municipal nos termos do artigo 12º do Decreto Lei 127/2012, de 21 de junho, ficam autorizado os compromissos plurianuais que :
   a. Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados e nos quais a AM deliberou na generalidade a referida autorização dos respetivos valores e prazos definidos nos documentos previsionais que aprovou;
   b. A autorização inscrita na alínea anterior abrange a reprogramação dos respetivos compromissos plurianuais, desde que a respetiva reprogramação não implique o aumento global da despes.
   c. Os seus encargos não excedam, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo de execução de três anos, o limite previsto na alínea b) do nº 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei-Lei 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, cujo valor é no presente de 500.000 €.
   d. Dentro dos 60 dias anteriores ao fim do ano económico, podem ser efetuadas adjudicações de bens ou serviços ou celebrados contratos de arrendamento cujos efeitos se iniciem no começo do ano económico imediato, desde que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:
      i. Constituir o fim da adjudicação ou da celebração do contrato despesa certa e indispensável;

ii. Os encargos contraídos não excederem a importância de dois duodécimos da verba consignada a despesas da mesma natureza no orçamento do ano em que se fizer a adjudicação ou se celebrar o contrato;

iii. Seja devidamente declarado que no projeto de orçamento aplicável foi inscrita a verba adequada para suportar a despesa.

2. Na última reunião da Assembleia Municipal deverá ser enviada uma informação da qual constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica que ora se propõe.

Artigo 19.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se automaticamente autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos no LCPA e no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:
   a. Vencimentos e salários;
   b. Subsídio familiar – crianças e jovens, e outras prestações complementares;
   c. Gratificações, pensões de aposentações e outras;
   d. Encargos com a ADSE e outros serviços sociais;
   e. Encargos de empréstimos (amortizações e juros);
   f. Rendas;
   g. Emolumentos do Tribunal de Contas;
   h. Encargos de cobrança, anulações, reembolsos e restituições, deduzidos às importâncias a receber do Estado, outros encargos de instituições bancárias e demais entidades;
   i. Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao estado ou organismos seus dependentes;
   j. Água, energia elétrica, gás e combustíveis;
   k. Comunicações;
   l. Prémios de seguros;
   m. Senhas de presença a reuniões dos membros dos Órgãos do Município;
   n. As que resultem das deliberações da Comunidade Intermunicipal tomadas ao abrigo do artigo 105º da Lei 75/2013, de 11 de setembro:
   o. Quaisquer outros encargos que resultem de encargos de contratos legalmente celebrados ou fixados em lei específica.
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por operações de tesouraria.

3. A autorização do pagamento das despesas previstas no n.º 1 está condicionada, quando aplicável, à prévia assunção de compromissos de fundos disponíveis.

Artigo 19.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
   a. Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
   b. Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, devidamente informados pela Unidade Orgânica Financeira, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico 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 20% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.
4. Não poderá ser autorizada a reposição em prestações quando os interessados tiverem conhecimento, no momento em que receberam as quantias em causa, de que esse recebimento era indevido.

Artigo 20.º

Empréstimos

1. O Município pode contrair empréstimo de curto prazo, para ocorrer a dificuldades de tesouraria, nos termos previstos no artigo 50.º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na atual redação, desde que autorizado pela Assembleia Municipal, devendo ser amortizado até ao final do exercício económico.
2. Durante o decorrer do ano económico, a Câmara Municipal poderá solicitar, em documento próprio e devidamente fundamentado, nos termos da Lei, a autorização à Assembleia Municipal, para contratação de empréstimo(s) de médio e longo prazo.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Dúvidas sobre a execução do orçamento

As dúvidas que se suscitarem na aplicação ou interpretação destas normas serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara, e nos termos da legislação aplicável.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente normativo vigora com as Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2026

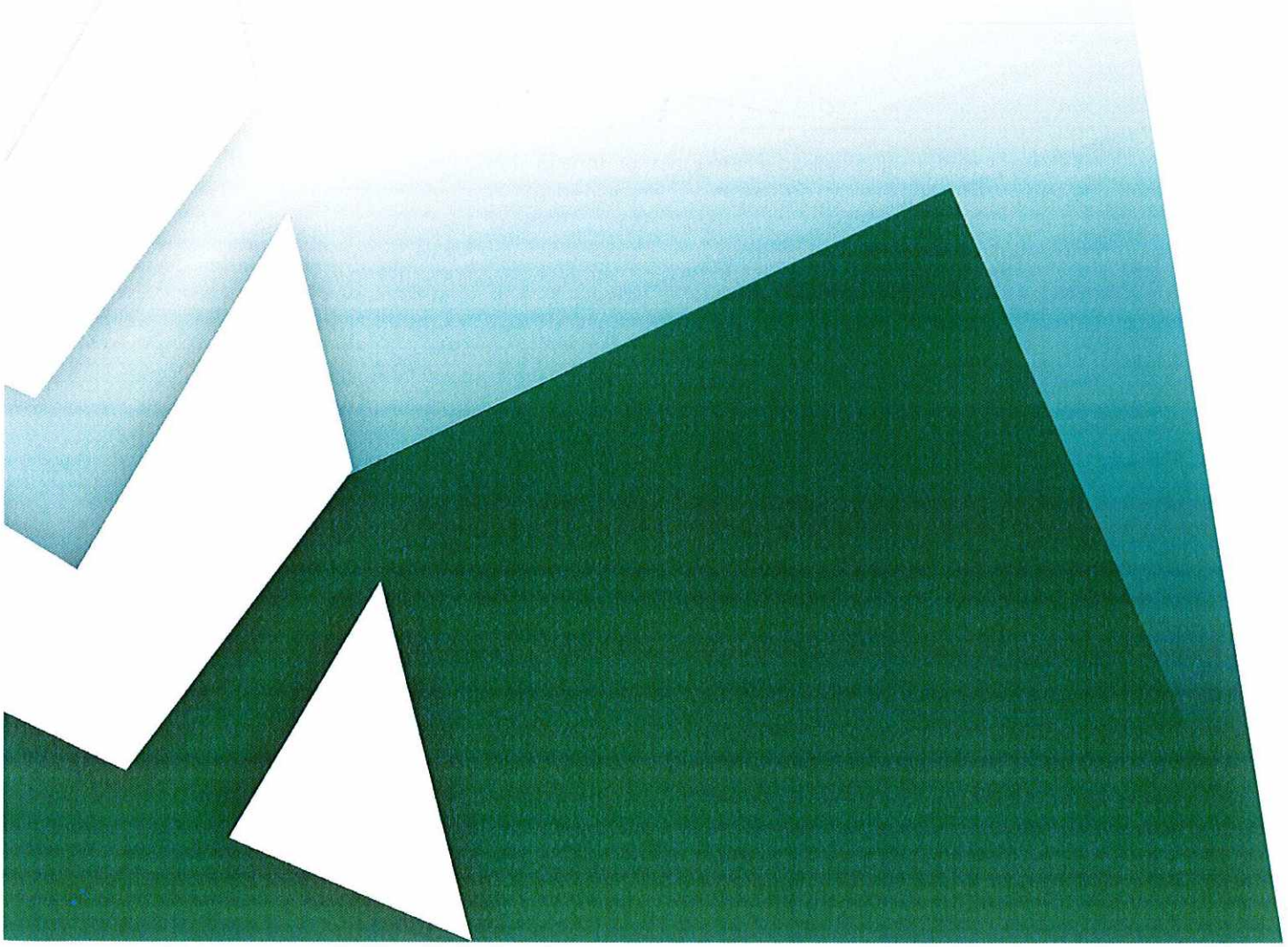
Município de Alpiarça, 15 de dezembro de 2025

A Presidente da Câmara

(Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes)

ANEXO III

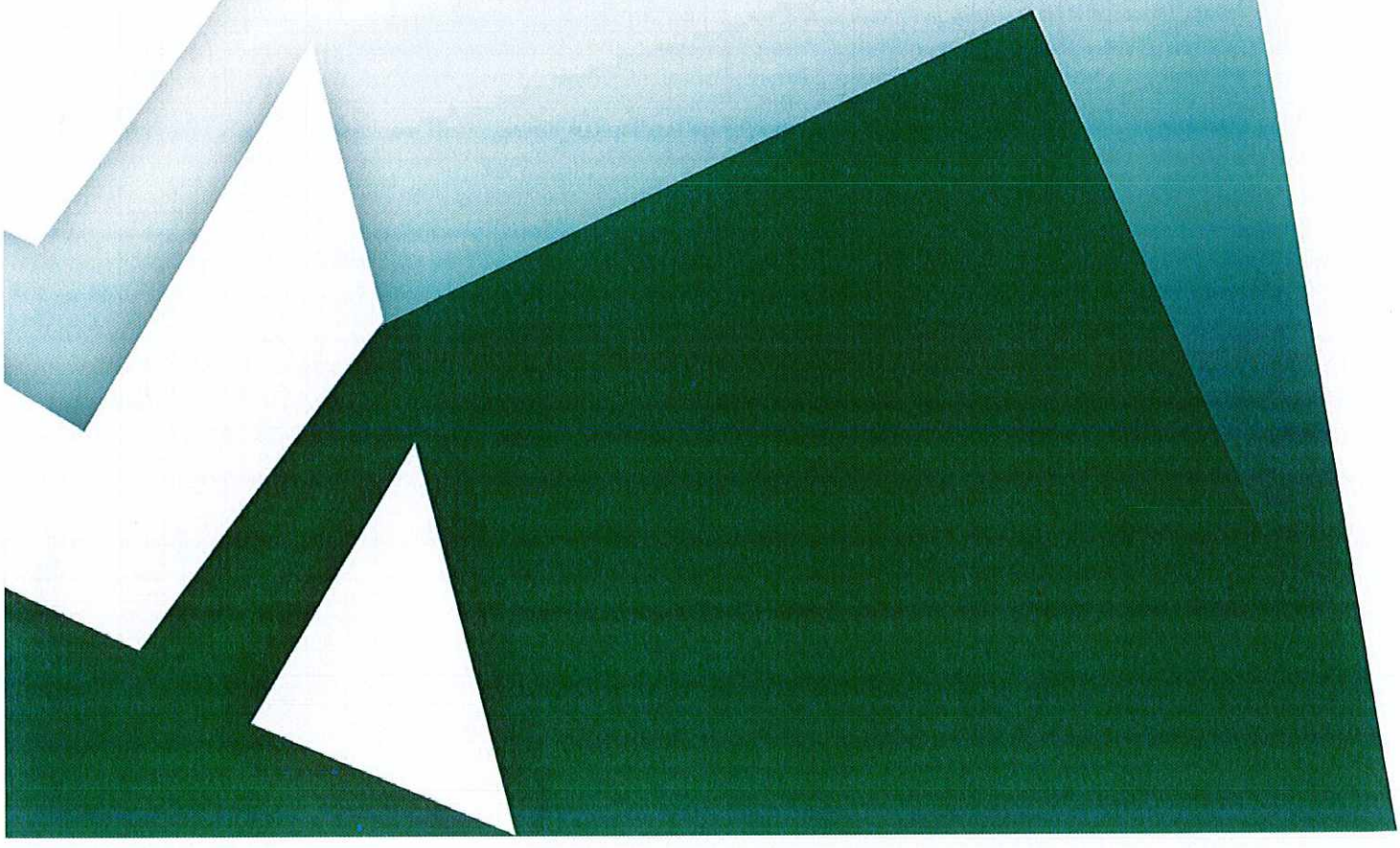
MAPA DE PESSOAL 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA

MAPA DE PESSOAL

PARA O ANO 2026



Atribuições/Competências/Atividades		Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho CTFPTI			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
			Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
UNIDADES DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS									
GABINETE INFORMATICA	As descritas no artigo 20.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	0	1			---	UAOA-EI001
		Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	0	1			---	UAOA-TI001
		Assistente Operacional	1	0	1			---	UAOA-AO001
GABINETE COMUNICAÇÃO	As descritas no artigo 21.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	1	1	2			---	UAOA-TS001
		Assistente Operacional	0	1	1			---	UOAO-AO002
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL									
As descritas no artigo 15.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro e artigo 18.º do Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil do Município de Alpiarça, aprovado em reunião de Câmara de 22 de Setembro de 2020		Coordenador Municipal de Proteção Civil	0	0	0	1	0	---	UAOA-CMPC001
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL	Gabinete de Prevenção e Planeamento	Técnico Superior	2	1	3			1 trabalhador em comissão de Serviço como CMPC	UAOA-TS002
		Assistente Técnico	0	1	1			---	UAOA-AT001
		Chefe Serviços Limpeza (*)	1	0	1			---	---
	Bombeiros Municipais	Chefe de 2.ª Classe	0	1	1			---	UAOA-Bombeiro001
		Subchefe Principal	0	2	2			---	
		Subchefe 1.ª Classe	1	2	3			Licença sem vencimento longa duração	
		Subchefe 2.ª Classe	0	5	5			1 trabalhador em mobilidade no Município	
		Bombeiro Sapador	19	4	23			1 trabalhador em Licença sem vencimento 2 trabalhadores em serviço noutro Município	
		Assistente Operacional	1	5	6			---	UOAO-AO003
	Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal	Técnico Superior	0	1	1			---	UAOA-TS003
	Apoio Administrativo	Assistente Técnico	1	0	1			---	UAOA-AT001
		Assistente Operacional	1	0	1			---	UAOA-AO001
	Centro de Coordenação Operacional Municipal	---	0	0	0			---	---
		TOTAIS	**30**	**24**	**54**	**1**	**0**		

Atribuições/Competências/Atividades		Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho CTFPTI			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
			Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
UNIDADE ORGÂNICA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, APOIO JURÍDICO E RECURSOS HUMANOS									
As descritas no artigo 23.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Dirigente Intermédio 3.º	0	0	0	0	1	---	UOAGAJRH-DG001
SUBUNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL									
As descritas no artigo 24.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Coordenador Técnico	1	0	1			---	UOAGAJRH-CT001
BALCÃO ÚNICO DE ATENDIMENTO		Assistente Técnico	3	2	5			---	UOAGAJRH-AT001
RECEÇÃO E TELEFONE		Assistente Técnico	2	0	2			---	UOAGAJRH-AT002
		Assistente Operacional	0	1	1			---	UOAGAJRH-AO001
SERVIÇOS GERAIS		Assistente Técnico	2	0	2			---	UOAGAJRH-AT003
EXPEDIENTE		Assistente Técnico	2	1	3			---	
APOIO AOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO		Assistente Técnico	1	0	1			---	UOAGAJRH-AT004
ARQUIVO		Técnico Superior	1	2	3			---	UOAGAJRH-TS002
		Assistente Técnico	0	2	2			---	UOAGAJRH-AT005
		Assistente Operacional	0	2	2			---	UOAGAJRH-AO002
GABINETE JURÍDICO	As descritas no artigo 25.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	2	0	2			1 trabalhador em comissão de serviço noutro Organismo	UOAGAJRH-TS003
		Assistente Técnico	0	1	1			---	UOAGAJRH-AT006
GABINETE DE RECURSOS HUMANOS	As descritas no artigo 26.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	2	1	3			---	UOAGAJRH-TS004
		Assistente Técnico	1	0	1			1 trabalhador em mobilidade na categoria de Técnico Superior	UOAGAJRH-AT006
		TOTAIS	**17**	**12**	**29**	**0**	**1**		

| Município de Alpiarça | Rua José Relvas, 374, 2090 – 106 Alpiarça | atendimento@cm-alpiarca.pt | www.cm-alpiarca.pt | NIPC - 501 133 097 |

Atribuições/Competências/Atividades		Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho CTFPTI Provido	A Prover	Total	Comissão de Serviço Provido	A Prover	(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
UNIDADE ORGÂNICA FINANCEIRA									
As descritas no artigo 27.º Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Dirigente Intermédio 3.º	0	0	0	1	0	---	UOF-DG001
UNIDADE ORGÂNICA DE APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA									
As descritas no artigo 28.º Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Dirigente Intermédio 4.º	0	0	0	1	0	---	UOF-ACP-DG001
GABINETE DE APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA		Técnico Superior	1	1	2			1 trabalhador em comissão de serviço como Dirigente Intermédio 4.º Grau na UOF-ACP	UOF-ACP-TS001
		Assistente Técnico	3	1	4			---	UOF-ACP-AT001
		Assistente Operacional	2	1	3			---	UOF-ACP-AO001
SUBUNIDADE DE TESOURARIA									
As descritas no artigo 29.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Coordenador Técnico	0	0	0			---	UOF-CT001
		Assistente Técnico	1	0	1			---	UOF-AT001
SUBUNIDADE DE PATRIMÓNIO									
As descritas no artigo 30.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Coordenador Técnico	1	0	1			---	UOF-CT002
		Técnico Superior	1	0	1			---	UOF-TS001
		Assistente Técnico	0	1	1			---	UOF-AT002
GABINETE DE CONTABILIDADE	As descritas no artigo 31.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	3	0	3			1 trabalhador em Comissão Serviço como Dirigente Intermédio 3.º Grau na UOF	UOF-TS002
		Assistente Técnico	1	0	1			---	UOF-AT003
GABINETE DE TAXAS E LICENÇAS	As descritas no artigo 32.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	1	0	1			---	UOF-TS003
		Assistente Técnico	0	1	1			---	UOF-AT004
		TOTAIS	**14**	**5**	**19**	**2**	**0**		

| Município de Alpiarça | Rua José Relvas, 374, 2090 – 106 Alpiarça | atendimento@cm-alpiarca.pt | www.cm-alpiarca.pt | NIPC - 501 133 097 |

Atribuições/Competências/Atividades			Cargo / Carreira / Categoria	Atividade	Postos de Trabalho CTFPTi			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
					Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
UNIDADE ORGÂNICA DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS, AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS											
As descritas no artigo 33.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça			Dirigente Intermédio 3.º	---	0	0	0	1	0	---	UOUOMASU-DG001
UNIDADE ORGÂNICA DE URBANISMO, SERVIÇOS TÉCNICOS E FISCALIZAÇÃO											
As descritas no artigo 34.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça			Dirigente Intermédio 4.º	---	0	0	0	0	1	---	---
SUBUNIDADE DE OBRAS PARTICULARES											
As descritas no artigo 35.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça			Coordenador Técnico	---	1	0	1			---	UOUSTF-CT001
			Assistente Técnico	---	3	0	3			---	UOUSTF-AT001
GABINETE TÉCNICO	SERVIÇOS TÉCNICOS	As descritas no artigo 36.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	Engenharia Civil	1	0	1			---	UOUSTF-TS001
				Arquitetura	2	0	2			---	UOUSTF-TS002
	CARTOGRAFIA E SIG			Geografia	1	0	1			---	UOUSTF-TS003
GABINETE DE FISCALIZAÇÃO		As descritas no artigo 37.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Fiscal	---	1	1	2			---	UOUSTF-F001
Estaleiro Municipal			Técnico Superior	---	0	1	1			---	UOUOMASU-TS001
			Assistente Operacional	Apoio Administrativo	0	1	1			---	UOUOMASU-AO011
GABINETE DE OBRAS MUNICIPAIS		As descritas no artigo 38.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	Engenharia Civil	2	1	3			1 trabalhador em Comissão de Serviço como Dirigente Intermédio 3.º Grau na UOOUASU	UOUOMASU-TS002
			Encarregado Operacional	---	1	0	1			---	UOUOMASU-EO001
			Assistente Técnico	Técnico Profissional de eletricidade	1	0	1			---	UOUOMASU-AT001
				Medidor Orçamentista	1	0	1			---	UOUOMASU-AT002
				Apoio Administrativo	1	0	1			---	UOUOMASU-AT003
			Assistente Operacional	Pedreiro	7	0	7			---	UOUOMASU-AO001
				Carpinteiro	1	1	2			---	UOUOMASU-AO002
				Eletricista	2	1	3			---	UOUOMASU-AO003

Atribuições/Competências/Atividades			Cargo / Carreira / Categoria	Atividade	Postos de Trabalho			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
					CTFPTI						
					Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
				Pintor	1	0	1			---	UOUOMASU-AO004
				Canalizador	2	0	2			---	UOUOMASU-AO005
				Serviços Gerais	3	4	7			---	UOUOMASU-AO006
				Serralheiro	1	0	1			---	UOUOMASU-AO007
SETOR DE AMBIENTE	PARQUES E JARDINS	As descritas no artigo 39.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Encarregado Operacional	---	1	0	1			---	UOUOMASU-EO001
			Assistente Operacional	Serviços Gerais	8	0	8			---	UOUOMASU-AO006
	HIGIENE E LIMPEZA		Assistente Operacional	Cantoneiro Limpeza	9	9	9			---	UOUOMASU-AO008
				Serviços Gerais	3	3	6			---	UOUOMASU-AO006
SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	PARQUE DE MAQUINAS / REDE VIARIA E SINALIZAÇÃO	As descritas no artigo 42.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Encarregado Operacional	---	0	1	1			---	UOUOMASU-EO001
			Assistente Operacional	Mecânico	1	1	2			---	UOUOMASU-AO009
				Condutores	6	2	8			---	UOUOMASU-AO010
				Cantoneiro Limpeza	2	1	3			---	UOUOMASU-AO008
ÁGUAS E SANEAMENTO											
Competência transferida para Águas do Ribatejo, EIM.			Assistente Operacional	---	2	0	2			---	---
				TOTAIS	**64**	**18**	**82**	**1**	**1**		

| Município de Alpiarça | Rua Jose Relvas, 374, 2090 – 106 Alpiarça | atendimento@cm-alpiarca.pt | www.cm-alpiarca.pt | NIPC - 501 133 097 |

Atribuições/Competências/Atividades			Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho CTFPTI			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
				Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
UNIDADE ORGÂNICA DE EDUCAÇÃO										
As descritas no artigo 41.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça			Dirigente Intermédio 4.º	0	0	0	0	1	---	UOE-DG001
GABINETE DE EDUCAÇÃO	As descritas no artigo 42.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Técnico Superior	3	2	5			---	UOE-TS001 UOE-TS002 UOE-TS003 UOE-TS004
			Assistente Técnico	1	1	2			---	UOE-AT001
			Assistente Operacional	7	2	9			---	UOE-AO001
SUBUNIDADE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR										
As descritas no artigo 43.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça			Técnico Superior	0	1	1			---	UOE-TS005
			Coordenador Técnico	0	1	1			---	UOE-CT001
			Assistente Técnico	7	0	7			1 trabalhador em mobilidade na categoria de Coordenador Técnico	UOE-AT002
			Assistente Operacional	0	1	1			---	UOE-AO002
REDE ESCOLAR	APOIO EDUCATIVO	As descritas no artigo 44.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Encarregado Operacional	0	1	1			---	UOE-EO001
			Assistente Técnico	1	0	1			---	UOE-AT001
			Assistente Operacional	38	4	42			1 trabalhador em Mobilidade como Encarregado Operacional	UOE-AO001
			TOTAIS	**57**	**13**	**70**	**0**	**1**		

Atribuições/Competências/Atividades		Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
			CTFPTI						
			Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
UNIDADE ORGÂNICA DE DESPORTO									
As descritas no artigo 45.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Dirigente Intermédio 4.º	0	0	0	0	1	---	UOD-DG001
GABINETE DE DESPORTO	As descritas no artigo 46.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	3	1	4			1 trabalhador em Comissão serviço noutro Organismo	UOD-TS001
		Assistente Operacional	0	1	1				UOD-AO001
GABINETE DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS	As descritas no artigo 47.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	1	0	1			---	UOD-TS001
		Assistente Técnico	3	0	3			---	UOD-AT001
		Assistente Operacional	3	0	3			---	UOD-AO001
		TOTAIS	**10**	**2**	**12**	**0**	**1**		

| Município de Alpiarça | Rua José Relvas, 374, 2090 – 106 Alpiarça | atendimento@cm-alpiarca.pt | www.cm-alpiarca.pt | NIPC - 501 133 097 |

Atribuições/Competências/Atividades		Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho CTFPTI			Postos de Trabalho CTFP Termo Resolutivo			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
			Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
UNIDADE ORGÂNICA DE AÇÃO SOCIAL, SAÚDE, VETERINÁRIA E SAÚDE PÚBLICA												
As descritas no artigo 48.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Dirigente Intermédio 4.º	0	0	0	0	0	0	0	1	---	UOASSVSP-DG001
GABINETE DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE	As descritas no artigo 49.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	5	1	6	2	0	2			---	UOASSVSP-TS001 UOASSVSP-TS002 UOASSVSP-TS003 UOASSVSP-TS004
		Assistente Operacional	3	1	4						---	UOASSVSP-AO001
CRECHE MUNICIPAL	As descritas no artigo 50.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	0	4	4							UOASSVSP-TS005
		Assistente Operacional	0	7	7							UOASSVSP-AO002
GABINETE DE VETERINÁRIA E SAÚDE PÚBLICA	As descritas no artigo 51.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	1	0	1						---	UOASSVSP-TS006
		Assistente Operacional	1	1	2						---	UOASSVSP-AO003
		TOTAIS	**10**	**14**	**24**	**2**	**0**	**2**	**0**	**1**		

Atribuições/Competências/Atividades		Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
			CTFPTI						
			Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
UNIDADE ORGÂNICA DE CULTURA									
As descritas no artigo 52.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Dirigente Intermédio 4.º	0	0	0	0	1	---	UOC-DG001
GABINETE DE CULTURA	As descritas no artigo 53.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	2	0	2			1 trabalhador em Regime de Substituição como Dirigente 4.º Grau	UOC-TS001
		Assistente Técnico	0	1	1			---	UOC-AT001
		Assistente Operacional	1	0	1			1 trabalhador em mobilidade na categoria de Assistente Técnico	UOC-AO001
CASA DOS PATUDOS – MUSEU DE ALPIARÇA	As descritas no artigo 54.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	3	1	4			1 trabalhador em mobilidade noutr Município	UOC-TS002
		Assistente Técnico	2	1	3			---	UOC-AT001
		Assistente Operacional	4	2	6			---	UOC-AO002
BIBLIOTECA	As descritas no artigo 55.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Coordenador Técnico	1	0	1			---	UOC-CT001
		Técnico Superior	1	0	1			---	UOC-TS003
		Assistente Técnico	2	3	5			---	UOC-AT002
		Assistente Operacional	2	0	2			1 trabalhador em mobilidade na categoria de Assistente Técnico	UOC-AO003
		TOTAIS	**17**	**8**	**25**	**0**	**1**		

Atribuições/Competências/Atividades		Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho CTFPTI			Postos de Trabalho CTFP Termo Resolutivo			Comissão de Serviço		(OBS)	Caraterização do Posto de Trabalho (Código)
			Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover		
UNIDADE ORGÂNICA DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO												
As descritas no artigo 56.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça		Dirigente Intermédio 4.º	0	0	0				0	1	---	UOTE-DG001
GABINETE DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO	As descritas no artigo 57.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	1	1	2						1 trabalhador em Regime de Substituição como Dirigente 4.º Grau	UOTE-TS001
		Assistente Técnico	0	1	1						---	UOTE-AT001
RESERVA NATURAL CAVALO DO SORRAIA E PAUL DA GOUCHA	As descritas no artigo 58.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça	Técnico Superior	0	0	0	0	1	1				UOTE-TS002
		Assistente Técnico	0	1	1						---	UOTE-AT002
		Assistente Operacional	4	2	6						---	UOTE-AO001
		TOTAIS	**5**	**5**	**10**	0	1	1	**0**	**1**		

Suplemento Remuneratório com fundamento no exercício de funções em condições de Penosidade e Insalubridade – Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de Novembro

| Município de Alpiarça | Rua José Relvas, 374, 2090 – 106 Alpiarça | atendimento@cm-alpiarca.pt | www.cm-alpiarca.pt | NIPC - 501 133 097 |

Unidade Orgânica	Atribuições/Competências/Atividades	N.º de Postos de Trabalho	Categoria Indicada no Mapa de Pessoal/Área	Qualificação do nível de insalubridade ou Penosidade
Unidade Orgânica de Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos	Gabinete Obras Municipais	1	Encarregado Operacional	Alto – 4,99€ diário
		1	Assistente Operacional – Canalizador	
		7	Assistente Operacional – Serviços Gerais	
	Setor Ambiente – Parques e Jardins	8	Assistente Operacional – Serviços Gerais	
	Setor Ambiente – Higiene e Limpeza	1	Encarregado Operacional	
		9	Assistente Operacional – Cantoneiros Limpeza	
		6	Assistente Operacional – Serviços Gerais	
	Setor Serviços Urbanos – Parque de Máquinas	4	Assistente Operacional – Condutores	
		3	Assistente Operacional – Cantoneiros Limpeza	
	Equipas de intervenção em situações de alerta/contingência na área da Proteção Civil	4	Assistente Operacional	
Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Veterinária e Saúde Pública	Gabinete de Veterinária e Saúde Pública	2	Assistente Operacional – Tratadores de Animais	
Unidade Orgânica de Turismo e Empreendedorismo	Gabinete de Património Cultural – Reserva Natural Cavalo do Sorraia	6	Assistente Operacional – Tratadores de Animais	
	TOTAL	52		

| Município de Alpiarça | Rua José Relvas, 374, 2090 – 106 Alpiarça | atendimento@cm-alpiarca.pt | www.cm-alpiarca.pt | NIPC - 501 133 097 |

CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA

ANEXO AO MAPA DE PESSOAL

PARA O ANO 2026

Caracterização dos Postos de Trabalho por Atividade

Atribuições, Competências e Atividades caracterizadoras
das funções existentes no Mapa de Pessoal
da Câmara Municipal de Alpiarça

Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho			Postos de Trabalho			Comissão de Serviço		
	CTFP Tempo Indeterminado			CTFP Termo Resolutivo					
	Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover	Total	Provido	A Prover	Total
Dirigente Intermédio 3.º							2	1	3
Dirigente Intermédio 4.º							1	6	7
Coordenador Municipal de Proteção Civil							1	0	1
Técnico Superior	40	20	60	2	1	3			
Coordenador Técnico	3	1	4	0	0	0			
Assistente Técnico	39	18	57	0	0	0			
Encarregado Operacional	2	2	4	0	0	0			
Assistente Operacional	116	45	161	0	0	0			
Fiscal	1	1	2	0	0	0			
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	0	1	0	0	0			
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	0	1	0	0	0			
Chefe de 2.ª Classe	0	1	1	0	0	0			
Subchefe Principal	0	2	2	0	0	0			
Subchefe de 1.ª Classe	1	2	3	0	0	0			
Subchefe de 2.ª Classe	0	5	5	0	0	0			
Bombeiro Sapador	19	4	23	0	0	0			
Chefe Serviços Limpeza (*)	1	0	1	0	0	0			
TOTAL	**224**	**101**	**325**	**2**	**1**	**3**	**4**	**7**	**11**

(*) Carreira Subsistente

ÍNDICE

	Pág.
1. Nota Introdutória	2
2. Organograma	3
3. Metodologia para a Descrição e Caracterização dos Postos de Trabalho por Atividade	4
4. Descrição dos Postos de Trabalho	5
4.1. Cargos Dirigentes	5
4.1.1 Dirigente Intermédio de 3.º Grau	6
4.1.2 Dirigente Intermédio de 4.º Grau	7
4.2. Coordenação do Serviço de Proteção Civil	8
4.3. Técnico Superior	9
4.4. Assistente Técnico – Coordenador Técnico	19
4.5. Assistente Técnico	20
4.6. Assistente Operacional – Encarregado Operacional	27
4.7. Assistente Operacional	28
4.8. Carreira Especial de Fiscalização	33
4.9. Pessoal Informática – Carreira de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	34
4.10. Pessoal Informática – Carreira de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	35
4.11. Corpos Especiais – Bombeiros Municipais	36

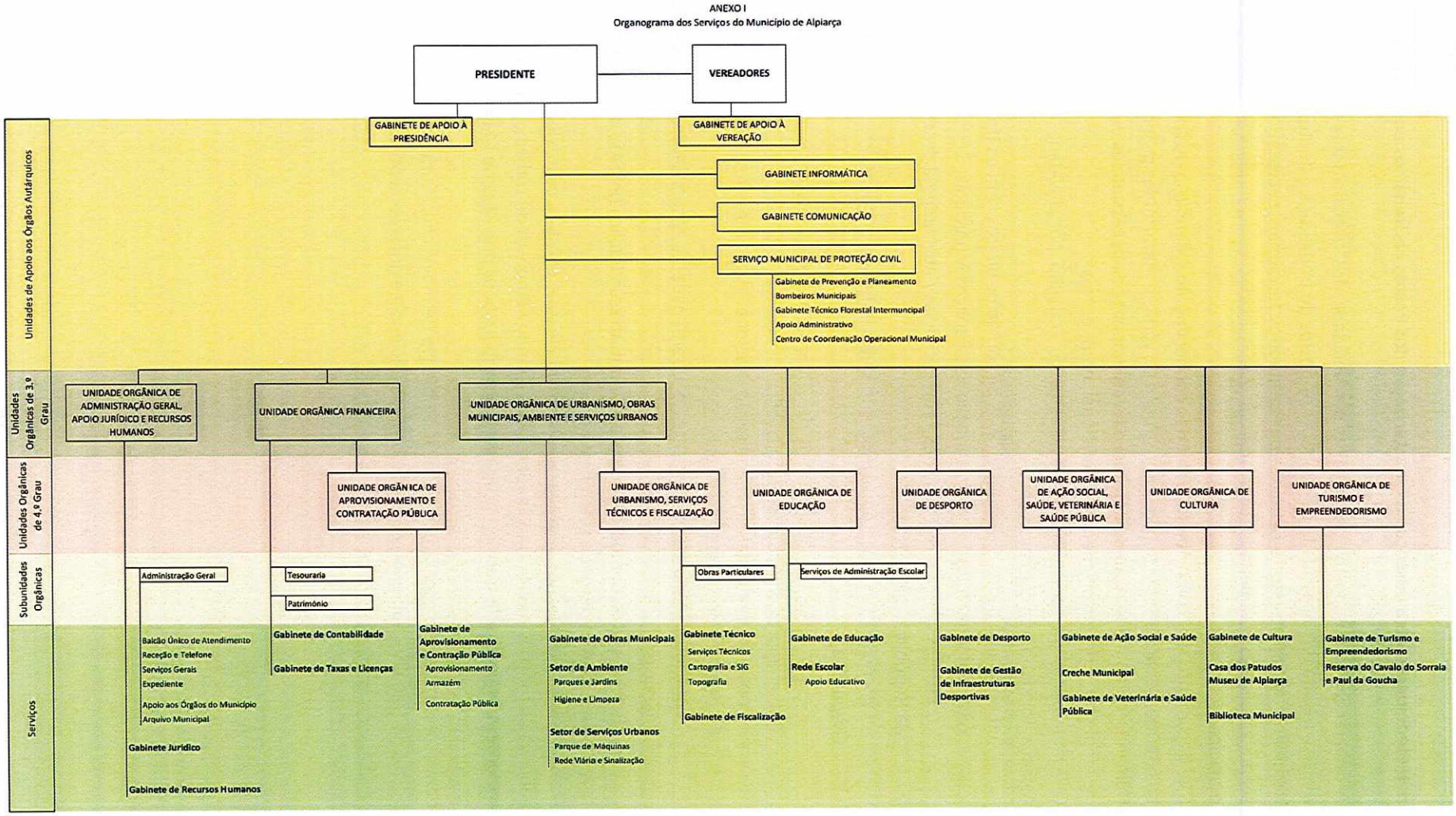
1. Nota Introdutória

Este documento tem como principal objetivo fornecer informação útil, acerca do conteúdo, requisitos, competências e responsabilidades de cada função. Pretende igualmente dar um contributo para a perceção do funcionamento global dos serviços e da forma como as várias funções se relacionam. O mesmo será uma ferramenta facilitadora de vários processos, na medida em que permitirá detetar lacunas ou sobreposições de tarefas, identificar necessidades de formação, reorganizar processos de trabalho e apoiar os processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e gestão de carreiras. De salientar que este não é um documento estático, ou seja, carece de uma componente dinâmica e consequentes reavaliações e reformulações.

O processo de reforma da Administração Pública e os modelos que lhe têm servido, designadamente no que respeita ao regime de carreiras, conduziu a que o Município tivesse a necessidade de proceder ao levantamento e à caracterização dos diversos postos de trabalho. A reforma administrativa provocou uma significativa alteração do número de carreiras existentes, carreiras estas atualmente reduzidas em Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional, subsistindo ainda carreiras que se mantiveram por motivos diversos com a sua especificidade, por não terem sido revistas. Assim, a caracterização dos postos de trabalho tem como principal objetivo definir e fornecer informações úteis, acerca do conteúdo das carreiras, suas atribuições, competências e atividades, a partir de cada função / posto de trabalho, ajudando a uma maior perceção acerca do funcionamento global da organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Alpiarça, facilitando a dinâmica dos procedimentos concursais, da formação, entre outros. Salienta-se ainda que, este documento pode e deve ser atualizado, sendo objeto de reavaliação sempre que se demonstrar tal pertinência.

Sendo este um documento que tem por base o Mapa de Pessoal do Município, e com o objetivo de o tornar mais completo e sistematizado, esta caracterização dos postos de trabalho por atividades deverá ser considerada como um anexo do Mapa de Pessoal do Município de Alpiarça.

2. Organograma



3. Metodologia para a Descrição e Caracterização dos Postos de Trabalhos por Atividade

A caracterização dos postos de trabalho por atividade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Alpiarça resulta da necessidade de conhecer os postos de trabalhos existentes, procurando ser este um documento de apoio para a definição dos conteúdos funcionais necessários a futuras contratações, sendo atualizado e adaptado conforme as necessidades e as mudanças ocorridas nos serviços municipais.

Este documento tem como objetivo, além do conhecimento e definição dos postos de trabalho como já foi referido, servir de suporte para a construção de várias e importantes práticas de Gestão de Recursos Humanos, como a descrição de funções, o levantamento das necessidades de formação, a avaliação de desempenho, o desenvolvimento motivacional, entre outros.

O levantamento da caracterização dos postos de trabalho por atividade da Câmara Municipal de Alpiarça, foi elaborado com base em:

- Recolha de dados realizados através de contactos diretos com os trabalhadores do Município;
- Regulamento Interno de Organização dos Serviços Municipais;
- Consultas acerca das atribuições / competências / atividades já descritas atualmente no Diário da República Portuguesa;
- Descrições baseadas em avisos que publicitaram procedimentos concursais em Diário da República;
- Boletim STAL, Edição fevereiro de 2003, cuja autoria pertence ao Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local;
- Consultas realizadas à Classificação Nacional das Profissões, publicada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- Contributo dado pelos Dirigentes e Coordenadores responsáveis das respetivas unidades orgânicas;
- Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

A caracterização dos postos de trabalho, por atividade, que constam neste documento reflete de forma genérica as funções que os trabalhadores exercem no seu posto de trabalho, bem como as atividades inerentes aos postos de trabalho ocupados e a ocupar, todos previstos no Mapa de Pessoal de 2026, de acordo com o legalmente estabelecido.

Com este documento esperamos alcançar o objetivo de maior concretização do conteúdo de todos os postos de trabalho, aumentando desta forma, a eficiência e eficácia da organização.

4. Descrição dos Postos de Trabalhos

4.1. Cargos Dirigentes

Competências específicas de cargos dirigentes:

Gestão e direção da organização

- Área de enquadramento da competência: **Desenvolvimento**

Definir a estrutura da Organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria, gerir os recursos materiais de forma sustentada e os recursos humanos de forma equilibrada e favorável à criação de um ambiente de trabalho positivo.

Liderança

- Área de enquadramento da competência: **Pessoas**

Liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa.

Representação institucional

- Área de enquadramento da competência: **Desempenho**

Representar a unidade orgânica, ou Organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional, defendendo os interesses da Organização e demonstrando uma imagem institucional credível.

Visão estratégica

- Área de enquadramento da competência: **Desenvolvimento**

Pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura da Organização, desenvolver estratégias para atingir objetivos críticos e maximizar os resultados, transmitir a visão, objetivos e estratégias da Organização e promover ativamente o alinhamento da Organização com as estratégias do Governo.

4.1.1 – Dirigente Intermédio 3.º Grau

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Gere as atividades da Unidade Orgânica na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes; Dirige e coordena, de modo eficiente, a atividade da Unidade Orgânica; Controla os resultados setoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos; Promove a execução das ordens e dos despachos do(a) Presidente da Câmara ou dos(as) Vereadores(as) com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera de competências da respetiva Unidade Orgânica.	Nos termos da Lei n.º 2/2004 de 15/01, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, ambas na versão atualizada.

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos (UOAGAJRH-DG001) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração geral, jurídico e de recursos humanos, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão: Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos; Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos munícipes, quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade; Dar apoio aos órgãos do Município; Coordenar as ações necessárias para o desenrolar dos atos eleitorais e referendários; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho do(a) Presidente da Câmara. **Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Financeira (UOF-DG001)** Promover e zelar pela arrecadação das receitas do Município; Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos; Organizar a conta de gerência e participar na elaboração do relatório, plano de atividades e orçamento; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho do(a) Presidente da Câmara. **Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos (UOUOMASU-DG001)** Orientar, coordenar e promover os estudos e trabalhos de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; Promover a gestão do Plano Diretor Municipal, nomeadamente, dos seus processos de alteração e de revisão; Assegurar o cumprimento dos Planos de Ordenamento do Território em vigor; Efetuar o acompanhamento do processo de delimitação de zonas sensíveis e mistas dentro do perímetro urbano, no âmbito dos mapas de ruído; Orientar, coordenar e promover a atividade relacionada com a gestão urbanística, designadamente a atividade licenciadora e fiscalizadora das operações urbanísticas de iniciativa particular; Assegurar a interligação, coordenação e fiscalização técnica das atividades promovidas pelas empresas a quem tenham sido adjudicadas, concessionadas ou transferidas obras ou serviços por parte da Câmara; Assegurar a interligação com as demais entidades que, pela sua natureza, tenham interferência direta neste serviço; Assegurar a execução de obras por administração direta; Assegurar a criação, proteção e gestão de zonas verdes da responsabilidade do Município, bem como a proteção do ambiente; Elaborar e organizar processos de candidaturas a Financiamentos Comunitários e da Administração Central. Exercer todas as funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho do(a) Presidente da Câmara.

4.1.2 – Dirigente Intermédio de 4.º Grau

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Dirigente Intermédio de 4.º Grau	Gere as atividades da Unidade Orgânica na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes; Exerce a coordenação e controlo de unidade funcional, com nível de autonomia, responsabilidade e complexidade adequadas; Promove a execução das ordens e dos despachos do(a) Presidente da Câmara ou dos(as) Vereadores(as) com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera de competências da respetiva Unidade Orgânica.	Nos termos da Lei n.º 2/2004 de 15/01, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, ambas na versão atualizada.

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Dirigente intermédio de 4.º grau da Unidade Orgânica de Aprovisionamento e Contratação Pública (UOF-ACP-DG001)
Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Urbanismo, Serviços Técnicos e Fiscalização (UOUSTF DG001)
Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Educação (UOE-DG001)
Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Desporto (UOD-DG001)
Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Veterinária e Saúde Pública e (UOASSVSP-DG001)
Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Cultura (UOC-DG001)
Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Turismo e Empreendedorismo (UOTE-DG001)
Dirigir os serviços respetivos em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e decisões do(a) Presidente da Câmara Municipal e Vereadores com competência delegada; Planear, organizar e controlar as atividades promovidas pela Unidade, dando cumprimento aos objetivos traçados pela Câmara Municipal; Gerir os recursos e proceder à avaliação dos trabalhadores em funções públicas que integram a unidade orgânica; Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço; Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço; Propor superiormente medidas de melhoria dos serviços; e Exercer as funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

4.2. Coordenação do Serviço de Proteção Civil

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Diretamente dependente do(a) Presidente da Câmara Municipal gere as atividades do Serviço Municipal de Proteção Civil	Licenciatura e experiência nos termos do artigo 14.º-A do Decreto-Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Coordenador Municipal de Proteção Civil (UAOA-CMPC001) Dirigir o SMPC; Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS.

4.3. Técnico Superior

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Técnico Superior	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura ou Grau Académico Superior. (Adjetivada a licenciatura de acordo com os postos de trabalho a ocupar)

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Área Funcional de Comunicação (UAOA-TS001) Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios e atividade: criação, execução e acompanhamento de todo o processo inerente à produção de materiais gráficos (informativos e promocionais); elaboração de propostas de materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação; elaboração de manuais de identidade de imagens gráficas; execução de projetos de identidade corporativa; conceção de projetos de espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais; emissão de pareceres técnicos no domínio do design; utilização dos programas Adobe Photoshop, Adobe In-Desing, Adobe Illustrator e Adobe Dreamweaver; dinamização, desenvolvimento e atualização dos conteúdo do portal da Autarquia; planeamento e composição gráfica do boletim informativo; tratamento e difusão de toda a informação oficial relativa à atividade do Município; preparação, produção e coordenação de documentos áudio visuais e fotográficos; desenvolvimento de relações de cooperação positiva com os órgãos de comunicação social; realização de reportagens fotográficas; conceção, organização e divulgação de eventos; apoio à realização de documentos oficiais; divulgação e promoção das atividades do Executivo junto de entidades externas, através do envio e publicação regular de informações institucionais; registo em suporte de vídeo e/ou fotografia de sessões solenes e exposições e outros eventos de carácter culturais promovidos pelo Município; produção de conteúdos multimédia em suporte digital; gestão das bases de dados de contactos dos órgãos de comunicação social; gestão da informação noticiosa na página da Web. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores. **Área Funcional de Proteção Civil (UAOA-TS002)** Elaborar, implementar e atualizar os planos de responsabilidade municipal em matéria de defesa da floresta contra incêndios e/ou proteção civil, nomeadamente, o plano municipal de defesa da floresta contra Incêndios e o plano municipal de emergência de proteção civil, bem como acompanhar os programas de ação neles previstos; prestar assessoria técnica aos organismos municipais de proteção civil; colaborar com entidades públicas e privadas no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e da proteção civil municipal; elaborar e acompanhar candidaturas a apoios comunitários relacionados com a gestão florestal e proteção civil; acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações; monitorizar toda a informação relativa aos incêndios florestais; aplicar conceitos e práticas metodológicas na avaliação, caracterização e gestão dos riscos naturais, tecnológicos presentes no território; elaborar e implementar regulamentação de proteção civil e segurança; atualizar informação sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município; elaboração de planos de emergência, evacuação, coordenação e de prevenção e segurança; participar, planear, organizar, e avaliar de exercícios e simulacros; implementar programas de sensibilização e informação pública sobre riscos, dirigidos aos vários segmentos da comunidade com vista à adoção de procedimentos de auto-proteção; integrar equipas de prevenção e operações em situação

de emergência. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Gestão do Gabinete Técnico Florestal (UAOA-TS003)

Acompanhar as políticas de fomento florestal; Apoiar o Presidente da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais; Coadjuvar a Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais; Emitir parecer técnico no âmbito da legislação em vigor e referente ao Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais e na sua versão atualizada, relativo ao condicionamento da edificação em áreas prioritárias e fora das áreas de prevenção e segurança no cumprimento da referida legislação; Acompanhar e prestar informação, no domínio dos instrumentos de apoio à Floresta (Plano Municipal Execussão; Plano Diretor Municipal; Programa Nacional, Regional, Sub-regional e Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais, entre outros.); Assegurar o estabelecimento do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território continental e definir as suas regras de funcionamento; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município de Alpiarça: Promover as políticas de ação no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; Assegurar a elaboração, implementação, atualização e cumprimento dos Instrumentos de Gestão Integrada de Fogos Rurais através de Programas Municipais de Gestão a apresentar à Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais; Instruir os processos, no âmbito do Licenciamento de ações de arborização e rearborização com recurso a espécies florestais, previsto na legislação em vigor e na sua versão mais atualizada; Proceder à centralização de informação e ao registo cartográfico das ações de gestão de combustível no concelho: Elaborar propostas a candidaturas, a financiamentos nacionais e comunitários, de âmbito florestal e rural e posterior acompanhamento das respetivas ações; Acompanhar e supervisionar as obras subcontratadas, no domínio da DFCI – Defesa da Floresta Contra Incêndios; Manter atualizada a informação nas plataformas do ICNF - Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, no âmbito dos sistemas de gestão de informação de fogos rurais; Proceder ao atendimento dos munícipes para esclarecimento da legislação, bem como sensibilização da população in loco para a importância da gestão de combustível e boas práticas florestais; Elaborar conteúdos, para ajudar a Junta de Freguesia a informar, sobre a gestão florestal; Apoiar o Serviço Municipal de Proteção Civil; cooperar com outras entidades, nomeadamente, a CIM-LT, na figura do Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal, entre outras; Prever a localização e intervenção em ninhos de vespa asiática, assim como efetuar o seu registo nas plataformas adequadas ao efeito; Emitir pareceres e proceder à execução de medidas de proteção fitossanitária.

Área Funcional de Gestão (Balcão Único e Taxas e Licenças) (UOAGAJRH-TS001 e UOF-TS003)

Elaborar todo o expediente relacionado com as licenças e autorizações que lhe estão cometidas, designadamente elaboração de minutas, organização de processos, preparação para decisão e liquidação de taxas; Conferir a receita proveniente da utilização de várias infraestruturas e equipamentos municipais e emissão da respetiva guia de pagamento; Instruir os processos e propor, de acordo com a legislação e o regulamento municipal em vigor, o licenciamento de publicidade e ocupação da via pública, para fins comerciais e outros, exceto obras; Organizar os processos respeitantes aos concursos para atribuição de licenças de aluguer para transportes ligeiros de passageiros, emitindo os respetivos alvarás e guias; Preparar todo o processo administrativo para emissão das licenças especiais de ruído; Assegurar os procedimentos relativos ao licenciamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos, incluindo os itinerantes e improvisados; Organizar o processo administrativo inerente à emissão de certificados de registos de cidadãos da União Europeia, em colaboração com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras; Proceder à emissão das guias de cobrança das rendas dos prédios e outros bens propriedade do Município, bem como assegurar todas as movimentações proveniente dos legados; Colaborar com o centro de recrutamento e mobilização relativamente a assuntos militares; Preparar todo o processo administrativo inerente aos horários de funcionamento dos estabelecimentos; Efetuar os registos, averbamentos e a elaboração de fichas e verbetes, bem como a recolha de todos os elementos necessários à concessão de licenças relacionadas com feiras e mercados, no âmbito das suas atribuições; Tramitar os processos administrativos de licenciamento de atividades económicas que sejam por lei cometidas à Câmara Municipal, emitindo as respetivas licenças; Gerir, através de plataforma informática adequada, o registo de refeições, assiduidades, prolongamento de horários, AAAF, interrupções letivas, emitindo as respetivas faturas, bem como notas de débito e de crédito; Emitir as faturas referentes aos diversos serviços que o Município presta aos particulares.

Área Funcional de Arquivo (UOAGAJRH-TS002)

Estabelece e aplica critérios de gestão de documentos; avalia e organiza a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, áudio visuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora de documentação;

assegura a organização do arquivo fotográfico, providenciando a sua conservação e atualização, bem como todos os serviços de consulta do mesmo; orienta a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoia o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promove ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executa ou dirige os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; coordena e supervisiona o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Jurista (UOAGAJRH-TS003)

Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessárias ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais. Ocasionalmente faz atendimento aos munícipes/população; dá apoio ao Executivo Municipal e aos outros serviços municipais; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; despachos sumários. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Recursos Humanos (UOAGAJRH-TS004)

Elaboração do mapa de pessoal, articulando o planeamento de recursos humanos com o planeamento das atividades da Câmara Municipal e com a elaboração da proposta de orçamento; Gestão dos processos de seleção, recrutamento e contratação de pessoal, em função das necessidades identificadas e de acordo com os perfis funcionais estabelecidos; Instrução dos processos relativos à mobilidade interna e externa, dando cumprimento às decisões tomadas; Gestão do processo de acolhimento de trabalhadores; Elaboração de projetos de candidaturas a programas de financiamento público, e coordenação da sua execução física; Processamento e conferência dos vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor; Elaboração dos mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores, incluindo os relativos a entidades de proteção social; Elaboração e envio por via informática, mensalmente a Declaração Mensal de Remunerações; Atualização permanente do registo de trabalhadores com acumulação de funções; Gestão do processo de controlo da assiduidade dos trabalhadores; Gestão do processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução; Elaboração de informações tendo em vista suportar a tomada de decisão; Elaboração do balanço social; Apoio técnico e administrativo na implementação e manutenção do SIADAP; Identificação das reais necessidades de formação através do feedback recolhido no quotidiano dos serviços, em sede de avaliação de desempenho e através da aplicação de instrumentos específicos; Elaboração do plano de formação, incluindo a respetiva valorização financeira, tendo em conta as necessidades identificadas. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Aprovisionamento e Contratação Pública (UOF-ACP-TS001)

Preparação, elaboração e instrução de pedidos de parecer e autorizações a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Elaboração de peças dos procedimentos aquisitivos ao abrigo do CCP, bem como informações, notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública; Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços; Publicitação dos contratos na Base.Gov; Elaboração dos relatórios, dentro dos prazos estabelecidos, a apresentar à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal, no âmbito do parecer prévio genérico e da autorização prévia genérica, respetivamente; Envio à Contabilidade das faturas devidamente visadas e proceder à conferência das mesmas, em conformidade com as entradas em armazém; Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Património (UOF-TS001)

Elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento; Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização; Proceder à identificação, codificação, classificação, registo, movimentação, inventário

permanente e controlo de todos os bens patrimoniais do Município; Desenvolver, controlar e ou acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, atentas as regras contabilísticas oficiais e demais legislação aplicável; Assegurar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matriciais, bem como de todos os bens móveis sujeitos a registo; Classificar as faturas referentes a imobilizado; Realização de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos, quanto aos montantes de aquisições e das amortizações; Desencadeamento das operações necessárias ao encerramento do ano económico; Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade da autarquia e gerir a respetiva carteira de seguros; Para além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Contabilidade e Administração (UOF-TS002)

Organização de ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro. Planificação, organização e coordenação da execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Execução dos documentos previsionais e organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; Emissão dos documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos; Receção e conferência dos documentos de receita e despesa; Registo contabilístico das faturas recebidas e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades (ot's); Compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado; Elaboração e envio por via informática, a declaração mensal ou trimestral do IVA, da declaração IES/DA referente ao resumo anual do IVA, do Imposto de Selo e mapa recapitulativo de fornecedores, bem como de todos os mapas com os elementos contabilísticos ou financeiros, determinados por lei; Elaboração de informação financeira para a Assembleia Municipal; Desencadeamento das operações necessárias ao encerramento do ano económico; Colabora na elaboração do relatório de gestão, coligindo todos os elementos para esse fim; Elaboração dos documentos de prestação de contas; Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Engenharia Civil (UOUSTF-TS001)

Elaboração de informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimentos de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concursos e caderno de encargos; Emissão de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras sujeitas a controlo prévio no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Arquitetura (UOUSTF-TS002)

Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Elaboração de 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; Colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenação e fiscalização na execução de obras. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Geografia (UOUSTF-TS003)

Elaboração de estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações; Utilização de tecnologias informáticas, como os sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação espacialmente referenciada e produz diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos; Atualização da cartografia existente, nomeadamente novos edifícios, comércio, novas ruas, toponímia e n.º de polícia; Elaboração da cartografia de risco para reformulação do Plano Municipal de Emergência; atualização das cartas cadastrais; Promoção da constituição, manutenção e atualização das bases de informação do SIG Municipal, em colaboração com os restantes serviços; Definição em articulação com outros serviços, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do SIG; Apoio na elaboração, alteração e revisão dos vários planos municipais de ordenamento do território; Atualização dos processos nas bases de dados. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Gestão do Estaleiro Municipal (UOUOMASU-TS001)

Coordenar a manutenção do Estaleiro Municipal, com vista a garantir o bom funcionamento do mesmo e a melhoria das condições ambientais e da eficiência energética, organizando e garantindo apoio técnico às equipas de manutenção, propondo intervenções de melhoria, elaborando mapas de trabalhos, efetuando o acompanhamento e fiscalização;
O Responsável pelo Estaleiro, além das obrigações explicitas noutras normas, deve: Verificar a entrada e saída de viaturas e de pessoas no Estaleiro Municipal; Verificar, na entrada de viaturas, quais as que se deslocam para o despejo de resíduos, as que se deslocam para o espaço de inertes e as que se movimentam para os espaços oficinais e de armazém do Estaleiro Municipal; Fazer os procedimentos administrativos, inerentes ao Estaleiro Municipal. Receber dos responsáveis pelas oficinas e armazém, semanalmente, listagem dos trabalhos desenvolvidos e os programados. Ser o responsável pelo chaveiro que integra todas as chaves das instalações do Estaleiro Municipal. Entregar e receber as chaves das instalações do Estaleiro Municipal. Elaborar folhas de controlo da entrada e saída de todos os bens que se encontrem no Estaleiro Municipal. Verificar se os resíduos, a descarregar na zona de colocação dos mesmos, vêm separados e prontos a acondicionar nas respetivas zonas autorizadas. Ser o responsável por abrir e fechar a zona de colocação de Resíduos. Verificar as instalações, nas zonas comuns, e reportar ao Vereador responsável pelo Estaleiro Municipal qualquer anomalia e defeitos que coloquem em risco a utilização de qualquer daqueles espaços. Receber todas as requisições, emanadas pelos responsáveis dos espaços oficinais e do armazém, e proceder aos procedimentos burocráticos. Deve ter todo o registo patrimonial do Estaleiro Municipal. Elaborar os autos de abate de património e de alienação. Fazer cumprir o presente regulamento, junto de todos os colaboradores e visitantes do Estaleiro Municipal. Fazer cumprir o Regulamento Municipal de Utilização das Viaturas do Município de Alpiarça.

Área Funcional de Engenharia Civil (UOUOMASU-TS002)

Conceção e realização de projetos de obras, incluindo edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias férreas e edificações industriais, assegurando a preparação, organização e superintendência da respetiva construção, manutenção e reparação; Conceção de projetos de estruturas e fundações, bem como de soluções de escavação e contenção periférica, redes interiores de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, redes de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, sistemas de drenagem de águas pluviais e domésticas, e redes de abastecimento de água no âmbito de operações de loteamento urbano; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras, assegurando o cumprimento dos projetos, normas, regulamentos e regras de segurança aplicáveis; Fiscalizar obras municipais, verificando a conformidade com os projetos aprovados, especificações técnicas e legislação aplicável; Assegurar o cumprimento das normas de qualidade, segurança e saúde no trabalho; Acompanhar prazos, custos e meios afetos às empreitadas; Emitir autos, relatórios de fiscalização, medições e pareceres técnicos; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares na elaboração de projetos para obras de complexidade elevada ou de especial importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obra, incluindo estimativas de custo, elaboração de orçamentos, definição de planos de trabalhos e especificações técnicas, bem como identificação de materiais, equipamentos e recursos necessários; Preparar peças procedimentais para lançamento de concursos públicos: programa do procedimento, caderno de encargos, medições e mapa de quantidades; Acompanhar o processo contratual desde a abertura do concurso até à consignação e receção da obra; Analisar propostas de empreiteiros e emitir pareceres técnicos; Monitorizar o cumprimento do contrato, propondo ajustes, suspensões ou prorrogações quando necessárias; Para além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as

demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Educação (UOE-TS001)

Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores; Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável; Participar na organização dos transportes escolares; Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos da rede pública de educação pré-escolar e ensino básico do Município; Implementar, coordenar e criar mecanismos de controlo de todos os procedimentos administrativos inerentes prolongamento de horário nos estabelecimentos de ensino no pré-escolar e 1º ciclo; Coordenar e operacionalizar as atividades de Componente de Apoio à Família; Assegurar a implementação das ações no âmbito da ação social escolar; Garantir a execução, acompanhar e monitorizar as Atividades de Enriquecimento Curricular, em colaboração com o Agrupamento de Escolas. Para além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Psicologia (UOE-TS002)

Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área da psicologia, que fundamentam e preparam a decisão; Realiza atividades na área da psicologia clínica, colaborando com a área dos recursos humanos (no âmbito do recrutamento e seleção) e com às áreas da ação social e da educação, intervindo na escola, nas famílias dos alunos e na comunidade em geral; Identificar e resolver problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; Detetar necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificar necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole educativa e recreativa; Organizar programas de mentoria e parentalidade positiva, assim como atividades no âmbito da inteligência emocional e coaching para o empreendedorismo. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Animação Cultural e Educação Comunitária (UOE-TS003)

Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área sociocultural e comunitária, que fundamentam e preparam a decisão; Prestar apoio técnico à comunidade, grupos e indivíduos, em ordem à melhoria das suas condições de vida; Participar na prospeção, estudo e avaliação de planos de promoção social e comunitária e estudos sobre a caracterização do meio social; Realizar atividades assentes na prática socioeducativa e pedagógica, em contexto de intervenção social, cultural e educacional, fomentando a aprendizagem permanente, bem como a minimização e resolução de problemas; Acompanhar processos de socialização e inserção de alunos e comunidade educativa, reforçando as suas competências pessoais, sociais e profissionais; Identificar necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole educativa e recreativa; Organizar programas de mentoria e parentalidade positiva, bem como atividades de animação e desenvolvimento de grupos de alunos e da comunidade escolar, promovendo ainda programas de meditação, mindfullness, educação pela arte e pela natureza. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Nutrição (UOE-TS004)

Monitorização e apoio aos Agrupamentos de Escolas/ Escolas Não Agrupadas na área da alimentação e segurança alimentar em contexto escolar; Desenvolvimento e promoção de ações de formação e sensibilização na área da alimentação, nutrição e sustentabilidade alimentar e ambiental; Promoção e divulgação de programas e iniciativas públicas e em ambiente escolar na área da educação alimentar e nutricional, segurança alimentar e sustentabilidade; Assegurar refeições saudáveis, equilibradas e seguras, nos Jardins-de-infância e Escolas do 1º; 2º, 3º Ciclo e Secundário do município; Promover o desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis, junto dos alunos; Melhorar as condições físicas do serviço de fornecimento das refeições; Analisar e notificar as entidades fornecedoras de refeições sobre não conformidades e oferecer sugestões de melhoria das ementas mensais propostas; fazer a gestão do regime escolar (fruta e leite escolar); Realizar visitas de acompanhamento ao serviço de fornecimento de refeições, analisando as condições estruturais de cada refeitório/sala de refeições, as condições dos equipamentos e utensílios, a refeição servida aos alunos (em termos de temperatura, sabor, textura, aparência), os

procedimentos de higiene pessoal e alimentar dos manipuladores de alimentos; Promover a segurança, qualidade e sustentabilidade alimentar, nutricional e ambiental nos refeitórios escolares; Dar resposta a dúvidas, exposições, notificações de encarregados de educação e Associações de Pais e Encarregados de Educação. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Gestão (Administração Escolar) (UOE-TS005)

Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área da gestão, que fundamentam e preparam a decisão; 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, 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; Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência. Para além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Desporto (UOD-TS001)

Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Municipal do Desporto; Proceder à realização de levantamentos e estudos de diagnóstico da situação desportiva no Concelho, nomeadamente a monitorização e atualização da carta desportiva; Acompanhar a execução da rede de instalações e equipamentos para a prática de atividades físicas, desportivas e recreativas de interesse municipal; Conceber, propor e implementar projetos de dinamização desportiva, para todos os escalões etários da população; Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, com ênfase na formação desportiva de base e nos segmentos especiais; Gerir as infraestruturas e equipamentos municipais, destinados à prática da atividade física e desportiva, lúdica e de lazer; Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal; Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa, contratos de desenvolvimento desportivo e acordos de colaboração, celebrados com as entidades desportivas do Concelho. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Ação Social (UOASSVSP-TS001)

Colaborar na deteção e identificação de necessidades de preenchimento de tempos livres, desenvolvendo, para tanto, atividades de índole cultural, educativa e recreativa; Promover e apoiar as atividades referidas na alínea anterior, na ocupação de tempos livres de crianças, jovens e pessoas idosas, abrangidos por equipamentos sociais de infância e juventude e equipamentos sociais de terceira idade; Fomentar e apoiar atividades de caráter formativo mediante a realização de cursos ou campanhas de educação sanitária e de formação familiar e doméstica; Prestar apoio de natureza técnica, individualizado ou coletivo, relativamente a problemas específicos que se verifiquem nos grupos, mediante a procura de soluções adequadas; Contribuir para assegurar a articulação entre os equipamentos sociais e as famílias, bem como a ligação com diferentes instituições e serviços; Participar na prospeção, estudo e avaliação de planos de promoção social e comunitária, bem como nos respetivos programas de ação, colaborando para o efeito com entidades e instituições locais; Participar, em estudos sobre a caracterização do meio social, mediante o levantamento das necessidades existentes e das carências mais sentidas, com vista a encontrar as respostas adequadas; Acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do RSI, e estudar, elaborar e gerir os processos individuais de cada agregado familiar; Realizar entrevistas com titulares e demais elementos do agregado familiar; Elaborar o diagnóstico da situação familiar; Definir um projeto de promoção e autonomia social da família e negociá-lo com a mesma; Desenvolver estratégias de acompanhamento do Programa de Inserção estabelecido; Realizar visitas domiciliárias às famílias; Elaborar com a equipa pluridisciplinar o plano de ação anual, bem como relatórios de progresso semestrais; Realizar periodicamente reuniões com a equipa pluridisciplinar, no sentido de avaliar a eficácia da intervenção e estabelecer prioridades ou implementar novas estratégias de atuação; Gerir, acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelas Auxiliares de Ação Direta; Contactar e articular com diferentes serviços, representados no NLI (Núcleo Local de Inserção), bem como os diferentes intervenientes ou entidades que possam contribuir para o desenvolvimento do Programa de Inserção; articular com o NLI de acordo com os procedimentos que por este vierem a ser definidos. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Medida – Radar Social

Área Funcional de Sociologia (UOASSVSP-TS002)

O Técnico deverá assumir o lugar de coordenador do Radar Social e exercer 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 de pareceres com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio na atualização dos 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; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, no setor de atividade de Sociologia.

Competências transversais: Análise de informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Inovação e qualidade; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal.

Competências específicas: Conhecimentos especializados ao nível da utilização de ferramentas informáticas na área da administração pública e do Microsoft Office, nomeadamente: Word, Excel, Publisher e PowerPoint; Experiência na elaboração de instrumentos nomeadamente Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação. A experiência obtida nas competências acima descritas será valorizada.

Atividade: Assumir a coordenação do projeto Radar Social trabalhando única e exclusivamente no projeto em questão. Deverá produzir estudos e análises estatísticas face ao projeto e iniciativa em vigor- avaliação de impacto. Apoiar no desenvolvimento e organização de atividades de iniciativas de combate ao isolamento social, carências económicas e sociais, entre outros.

Área Funcional de Serviço Social (UOASSVSP-TS003)

O Técnico deverá exercer com autonomia e responsabilidade as funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos objetivos definidos no âmbito do projeto Radar Social devendo colaborar na elaboração e atualização dos instrumentos de trabalho identificados na fase 1 do projeto bem como apoiar na implementação de um sistema integrado de geo referenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade;

- Proceder à referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social;
- Realizar avaliação social preliminar e prospetiva da situação sócio familiar, registando o seu resultado no sistema integrado de geo referenciação;
- Informar/orientar o indivíduo ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referenciação;
- Proceder à ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social Local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial.

PROGRAMA DE CONTRATOS LOCAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Área funcional das Equipas Técnicas do CLDS (UOASSVSP-TS004)

Coordenar as diferentes ações do CLDS, assegurar as relações interinstitucionais, dentro e fora do território a intervencionar, bem como realizar os relatórios previstos no presente Regulamento e garantir a execução orçamental; Gerir os processos administrativos e financeiros de acompanhamento e de monitorização da execução das ações; Implementar a recolha e a difusão de toda a informação, bem como ativar os recursos necessários à boa execução do CLDS; Apoiar o processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS, por forma a criar as melhores condições para o cumprimento das metas fixadas no plano de ação; Proceder à articulação com o CLAS, com vista à apresentação periódica dos resultados das ações do CLDS, bem como dos relatórios previstos, solicitando, para o efeito, a inclusão dos assuntos a tratar nas agendas das respetivas reuniões plenárias; Promover a articulação e a coerência das atividades do CLDS com as políticas nacionais e europeias, na perspetiva de uma intervenção local integrada e participada e da sustentabilidade do CLDS; Dinamizar processos de negociação com os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do CLDS. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Educador de Infância (UOASSVSP-TS005)

Planear, implementar e avaliar atividades educativas e pedagógicas, de acordo com os interesses, necessidades e nível de desenvolvimento das crianças; Garantir um ambiente educativo seguro, estimulante e inclusivo; Impulsar o desenvolvimento das capacidades cognitivas, emocionais, motoras e sociais das crianças; Observar e registar o progresso individual de cada criança, elaborando relatórios de desenvolvimento; Colaborar com os auxiliares de ação educativa no cuidado e acompanhamento diário das crianças; Manter uma relação de proximidade e diálogo com as famílias, assegurando a sua participação no processo educativo; Participar na elaboração e implementação do Projeto Pedagógico da Creche e do Plano Anual de Atividades; Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao funcionamento da creche; Participar em ações de formação, reuniões pedagógicas e outras atividades promovidas pelo serviço educativo municipal; Colaborar com as entidades externas, sempre que necessário, no âmbito do apoio ao desenvolvimento infantil. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Medicina Veterinária (UOASSVSP-TS006)

Colaboração com o Ministério da Agricultura, na área do respetivo Município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGAV; Colaboração na execução das tarefas de inspeção hígiosanitária de géneros alimentícios de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industrias onde se abatem, preparem, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados e controlo hígiossanitário dos animais e das instalações para alojamento de animais; Elaboração e envio da informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais; adoção das medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico; Participação nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional no respetivo Município; Fornecer as orientações técnicas de funcionamento do centro de recolha oficial (CRO) e outras instalações para recolha, guarda, observação e tratamento de canídeos e felídeos e respetivo controlo sanitário; Assegurar a gestão do CRO e a colaboração com outros serviços e entidades e entidades no domínio hígiosanitária e de saúde e bem-estar animal ; Assegurar a colaboração com as Autoridades de Saúde nas medidas que forem adotadas para a defesa de Saúde Pública, nas áreas da sua competência. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Cultura (UOC-TS001)

Pesquisar, planear, programar, produzir e avaliar atividades culturais desenvolvidas para o público, aplicando os métodos e processos de natureza técnica e científica específicos da gestão cultural; Elaborar autonomamente ou em grupo, projetos culturais e artísticos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas da cultura, novas tecnologias e comunicação; Promover a participação e co-responsabilização da comunidade no processo de defesa do património arquitetónico, histórico, natural e cultural do Município; Propor e operacionalizar projetos de animação cultural na área do Município, bem como atividades de intercâmbio cultural com outros Municípios; Promover a edição de publicações de interesse relevante relativas às áreas da cultura. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de História (UOC-TS002)

Investigar e estudar a história regional e local; organizar, conservar e estudar fundos documentais; Inventariar e documentar coleções museológicas; Organizar reservas museológicas; Preparar e coordenar serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património locais; Elaborar e organizar colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local. Assegurar a elaboração de estudos e projetos destinados à salvaguarda do património cultural; Promover o planeamento, pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município; Conservar as peças existentes na Casa dos Patudos – Museu de Alpiarça; Propor normas de organização e funcionamento do Museu. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções,

procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Ciências da Informação, Biblioteca e Documentação (UOC-TS003)

Conceber e planear serviços e sistemas de informação; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados; Realizar todo um conjunto de iniciativas que incentivem a frequência das instalações da Biblioteca por crianças, jovens, adultos e idosos; Trabalhar em rede com organizações e instituições do Concelho tendentes a fomentar as mais diversas iniciativas de interesse para a comunidade; Promover a literacia através do livro e da leitura, da utilização dos novos suportes de informação, incentivando a aprendizagem ao longo da vida. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Turismo (UOTE-TS001)

Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planear, organizar e controlar ações de promoção turística; Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Biologia (UOTE-TS002)

Realizar visitas guiadas e outras atividades de sensibilização ambiental para diferentes públicos (escolas, turistas, comunidade local); Elaborar e implementar um Plano de Gestão para o Paul da Goucha, integrando aspectos ecológicos, hidrológicos, faunísticos, florísticos e socioeducativos; Monitorizar espécies e habitats com vista à conservação da biodiversidade; Colaborar na conceção e dinamização de programas de educação e interpretação ambiental; Apoiar técnica e cientificamente iniciativas e projetos desenvolvidos no espaço do Paul da Goucha; Produzir relatórios técnicos, pareceres e outros documentos científicos relevantes; Participar em reuniões e articular com entidades parceiras, nomeadamente autarquias, escolas, ONGs e organismos da administração central; Apoiar na comunicação institucional sobre o espaço (ex. elaboração de conteúdos para folhetos, painéis interpretativos, redes sociais ou website).

4.4. Carreira de Assistente Técnico – Categoria de Coordenador Técnico

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente Técnico **Coordenador Técnico**	Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional na posição remuneratória n.º 4, nomeadamente às seguintes atividades: "funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; e funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade."	12.º ano de escolaridade

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Coordenador Técnico (UOAGAJRH-CT001; UOF-CT001; UOF-CT002; UOUSTF-CT001; UOE- CT001; UOC-CT001) Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas numa sub-unidade orgânica, designadamente as relativas às áreas de Administração geral, tesouraria, património e obras particulares e outras de apoio instrumental ao Executivo; Distribuir o trabalho pelos funcionários que lhe estão afetos, emitir diretivas e orientar a execução das tarefas; Assegurar a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respetivas carreiras; Aferir ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento do serviço que coordena; Organizar os processos referentes à sua área de competências, informando-os, emitir pareceres e minuta o expediente; Atender e esclarecer os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação; Controlar a assiduidade dos funcionários. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

4.5. Carreira de Assistente Técnico – Categoria de Assistente Técnico

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente Técnico	Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente às seguintes atividades: "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 comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços."	12.º ano de escolaridade

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Área Funcional de Proteção Civil (UAOA-AT001) Assegurar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Desenvolver a cooperação com as organizações locais e nacionais de proteção civil, participar em reuniões periódicas com os agentes de Proteção Civil existentes no Concelho, com o intuito de agilizar procedimentos a fim de prestar melhor serviço à população; Assegurar deslocação para o teatro de operações, a qualquer hora, quando solicitado pela Autoridade Municipal de Proteção Civil ou pelo Coordenador Municipal de Proteção Civil; Fazer monitorização periódica pelo concelho, nos termos previamente estabelecidos, a fim de detetar eventuais situações de risco; Conduzir veículos ligeiros afetos ao serviço municipal de proteção civil, nos termos determinados e de acordo com a habilitação legal de condução; Inventariar, verificar, testar e colaborar na manutenção, nos termos previamente determinados, de infraestruturas, serviços, meios e recursos de proteção civil disponíveis; Realizar acompanhamento diário da previsão meteorológica, comunicação de perigo e alertas, efetuando encaminhamento se determinado, via "SMS", correio eletrónico ou outro meio pré-definido, para os serviços, entidades e individualidades estabelecidas previamente; Executar operações de exploração e teste de redes rádio, via rádio com as estações previamente definidas, com o objetivo de garantir adequadas condições de comunicação rádio; Colaborar na formação sobre o uso de extintores e modos de atuação face à extinção inicial de focos de incêndio e sobre procedimentos gerais de atuação no âmbito de implementação de medidas de autoproteção em edifícios municipais e à população escolar do Concelho e a outras que possam ser determinadas; Participar em ações de sensibilização pública à população, relativamente a medidas de autoproteção, a prevenção rodoviária e a sensibilização sobre resiliência a principais riscos identificados na área do Município; Prestar informação diversa a cidadãos que a requeiram ao Serviço Municipal de Proteção Civil, sobre matérias da esfera de atuação do referido Serviço e encaminha os pedidos e/ou os munícipes para serviço adequado quando a solicitação não for da área respetiva; Colaborar na elaboração, revisão e implementação de Planos de Emergência gerais e setoriais, de Planos de Coordenação, de Planos Prévios de Intervenção e de Medidas de Autoproteção para o Município, eventos na área do Município, infraestruturas Municipais; Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas. Área Funcional serviços administrativos do Corpo de Bombeiros Municipais (UAOA-AT002) Assegurar o apoio administrativo a toda a estrutura do SMPC; Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, e organização do arquivo dos documentos enviados ao SMPC; Assegurar uma adequada circulação dos documentos pelos diversos serviços e entidades envolvidas, diligenciando em tempo útil, a divulgação das normas e orientações definidas; Promover a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento eficaz do SMPC, procedendo à sua distribuição, garantido a sua correta utilização, manutenção e controlo; Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis, de acordo com as regras definidas; Assegurar em permanência o funcionamento de comunicações que assegurem a ligação com os vários intervenientes da proteção civil; Executar outras funções que lhes sejam superiormente determinadas. Área Funcional do Balcão Único Atendimento (UOAGAJRH-AT001 e UOUSTF-AT001) Atender o público em todas as áreas inerentes ao desenvolvimento das competências municipais, utilizando as diversas plataformas eletrónicas existentes para o efeito; Promover a modernização da prestação de serviços públicos, através do

atendimento digital assistido, com o objetivo de desburocratizar e simplificar procedimentos; Apoiar os munícipes no atendimento digital assistido, garantindo a correta utilização dos meios informáticos que tenham à sua disposição; Prestar todas as informações aos munícipes; Efetuar a receção de reclamações, sugestões e opiniões; Garantir o atendimento nos Gabinetes de Atendimento ao Munícipe existentes nos lugares do Concelho. Na Subunidade Orgânica de Administração Geral, existe a necessidade de colaboração na área funcional de obras particulares no âmbito dos serviços prestados no Balcão Único de Atendimento, nomeadamente proceder à receção de comunicações prévias, de pedidos de informação prévia, de licenciamento, de certidões diversas ou documentos para instrução dos mesmos e prestação de informação sobre os assuntos da competência do serviço, bem como de pedidos apresentados no âmbito dos direitos de informação e/ou reclamação consignados no RJUE e no CPA e ao respetivo saneamento liminar dos pedidos; Movimentar os processos entre os diversos serviços que sobre eles tenham de se pronunciar; Controlar os prazos fixados legalmente para decisão sobre comunicações prévias, pedidos de licença, pedidos de autorização, emissão de pareceres, entrega de documentos, validade das licenças, entre outros; Emitir alvarás, autorizações, licenças de ocupação da via pública para efeito de obras de edificação; Efetuar os procedimentos relativos à divulgação de processos sujeitos a discussão pública; Efetuar os pedidos de pareceres a entidades externas bem como todas as comunicações e notificações exigidas por lei; Proceder ao cálculo das taxas e emissão das respetivas guias de recebimento resultantes dos processos que licencia; Enquadrar os pedidos de comunicação respeitantes às obras isentas de controle prévio nos termos da lei; Preparar e emitir dados estatísticos para o INE e de informações gerais para as Finanças, relativos a obras licenciadas pela Câmara Municipal; Colaborar com a fiscalização municipal e com outros serviços municipais, fornecendo-lhe informação sobre os processos da sua competência bem como dar o devido encaminhamento às informações provenientes dos serviços de fiscalização; Procedimento administrativo relativo ao Licenciamento Zero. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional da Receção e Telefone (UOAGAJRH-AT002)

Assegurar a informação ao público em geral, não só nas áreas de intervenção direta da Câmara Municipal, como igualmente noutras de carácter mais amplo, mas que se revelem de interesse público; Assegurar a receção e encaminhamento dos munícipes que se dirigem ao Município; Assegurar o contacto entre os serviços; Assegurar o funcionamento da central telefónica e respetivas comunicações, registando as chamadas entradas e saídas. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Expediente e Serviços Gerais (UOAGAJRH-AT003)

Executar as tarefas relativas à receção, classificação e registo informático da correspondência recebida, bem como a sua distribuição e reencaminhamento; Realizar as tarefas relacionadas com a expedição da correspondência; Proceder ao encaminhamento do expediente para os diferentes serviços, de acordo com os despachos proferidos; Registar, afixar, publicitar, endereçar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço; Distribuir e reencaminhar a correspondência e/ou comunicações internas de acordo com as normas internas definidas no âmbito do tratamento e da circulação da documentação; Manter o arquivo organizado; Efetuar pesquisas relativamente à documentação recebida ou expedida. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Apoio aos Órgãos do Município (UOAGAJRH-AT004)

Reunir a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal; Elaborar as ordens de trabalho das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias, acompanhadas dos documentos necessários, de acordo com as indicações transmitidas pelos presidentes dos respetivos órgãos; Garantir o apoio às reuniões do Órgão Câmara Municipal; Garantir o encaminhamento para os serviços municipais dos processos presentes às reuniões e sessões, acompanhados das respetivas deliberações; Difundir pelos serviços municipais e dar conhecimento às entidades externas do teor das deliberações camarárias que lhes dizem respeito; Garantir a elaboração dos editais das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal; Garantir a elaboração das atas das reuniões do Órgão Câmara Municipal Proceder, nos termos e prazos legais, à

emissão de certidões de atas; Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Arquivo (UOAGAJRH-AT005)

Dar apoio na gestão da informação, seja no formato digital ou na sua forma física. Funções de apoio na área da gestão de arquivos, designadamente, ao nível do atendimento ao público presencial e não presencial, do apoio aos serviços municipais, da execução de pesquisas, da reprodução e certificação de documentos, de forma célere e eficiente; Apoiar nos trabalhos de tratamento técnico documental da documentação acordo com as orientações técnicas e normas em vigor; Apoiar nos trabalhos de conferência de autos de entrega e respetivas guias de remessa; Apoiar na gestão dos depósitos, nomeadamente o controlo dos fluxos de entrada e saída de documentos, acondicionamento e instalação nos depósitos das espécies documentais; Apoiar na higiene e o controlo de condições ambientais; Processar o envio e arrumação de documentação solicitada pelos leitores e serviços internos; Controlar e registar entradas e saídas de utilizadores garantindo o seu atendimento e encaminhamento; Zelar pela segurança dos bens, equipamentos e instalações; Prestar apoio aos serviços administrativos, nomeadamente, no expediente diário e no controlo dos materiais do economato; Auxiliar nas tarefas de carga e descarga no processo de incorporação das espécies documentais, e na montagem de exposições; Executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas.

Área Funcional de Jurídico (UOAGAJRH-AT006)

Exercício de funções de apoio administrativo, no âmbito dos procedimentos desenvolvidos pelo Gabinete Jurídico, nomeadamente processos de contraordenação, procedimentos de Hasta Pública, de contratação pública, procedimentos concursais, entre outros; Apoio administrativo, desenvolvendo as ações necessárias, na organização e preparação para a realização dos atos eleitorais e/ou referendários; Colaborar na elaboração e revisão de processos administrativos que sejam acompanhados ou desenvolvidos pelo Gabinete Jurídico; Preparação, elaboração de minutas de documentos administrativos, nomeadamente ofícios, certificação de documentos, editais, informações e avisos; Arquivo de documentos; Elaboração das bases de dados com recurso as ferramentas do Microsoft Office (Excel, Word); Preparação de relatórios da atividade/estado dos processos do Gabinete Jurídico. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Recursos Humanos (UOAGAJRH-AT007)

Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, bem como, dos programas do Instituto do Emprego e Formação Profissional, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes; Registar e lançar faltas, férias, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, comparticipações por doença, acidentes em serviço e de trabalho; Gerir administrativamente o percurso profissional dos trabalhadores no Município, incluindo a elaboração de notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à situação jurídico-profissional dos trabalhadores; Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores bem como o respetivo cadastro; Acompanhamento e apoio das atividades de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho realizadas por empresa. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Contratação Pública e Aprovisionamento (UOF-ACP-AT001)

Rececionar as faturas referentes às aquisições diretas ao mercado, submetê-las a conferência, em termos de qualidade e quantidade, por parte do serviço requisitante; Lançamento de toda a faturação e outros documentos, exceto os referentes a imobilizado em curso; Proceder à manutenção e arquivo dos processos e demais documentos que decorreram desta área, nomeadamente, e cumprindo os prazos legais, remeter os mesmos para o Arquivo. Gerir os stocks em armazém, através da aplicação informática e de acordo com a Norma de Controlo Interno; Proceder à contagem física no final do ano, bem como à contagem física periódica por amostragem; Criar os centros de custo e bens no sistema informático; Lançar toda a documentação referente a custos de mão-de-obra, máquinas e viaturas; Elaborar relatórios sobre os serviços efetuados por

administração direta, a apresentar na Assembleia Municipal. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Tesouraria (UOF-AT001)

Proceder à cobrança e arrecadação de receitas; Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, após verificação das normas legais e regulamentares em vigor; Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou com o Vereador com competências delegadas para o efeito, os valores depositados em instituições bancárias; Efetuar, nas instituições bancárias, levantamentos, depósitos e transferências de fundos; Proceder ao depósito das disponibilidades, em instituição bancária, de forma a que o montante em cofre não ultrapasse as necessidades diárias de tesouraria; Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e instituições bancárias; Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre; Proceder ao controlo do movimento das contas em instituições bancárias; Proceder à elaboração dos documentos diários da tesouraria; Transferir diariamente para a Contabilidade, a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria, acompanhados dos justificativos dos movimentos, para efeitos de conferência; Remeter ao arquivo geral, no fim do ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento. do serviço. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Património (UOF-AT002)

Desempenho de funções de apoio técnico-administrativo de grau médio de complexidade no âmbito da gestão, inventariação, conservação e organização do património municipal, assegurando o tratamento documental, processual e informativo necessário ao funcionamento do serviço; Registar, atualizar e manter o inventário geral do património municipal, incluindo bens móveis, imóveis, equipamentos e espaços públicos; Proceder ao tratamento administrativo dos processos de aquisição, afetação, desativação e abate de bens patrimoniais; Organizar e atualizar plantas, mapas, listagens, registos e documentação técnica referente ao património; Apoiar a elaboração de relatórios, fichas técnicas e documentos de suporte à decisão relativos ao estado, utilização ou necessidade de intervenção em bens municipais; Acompanhar processos relacionados com manutenção, conservação, obras ou requalificações, assegurando o registo administrativo das intervenções; Garantir a articulação entre o serviço de património e outras unidades orgânicas do município, sempre que necessário; Assegurar o arquivo físico e digital dos documentos relativos ao património e a sua correta codificação e classificação; Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade da autarquia e gerir a respetiva carteira de seguros;Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Contabilidade (UOF-AT003)

Emitir requisições externas, correspondentes aos respetivos compromissos; Proceder ao registo contabilístico das faturas recebidas; Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor; Submeter a autorização superior os pagamentos; Efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes; Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e de despesa; Assegurar o expediente e arquivo respetivo; Preparar e emitir dados estatísticos solicitados pelos diversos organismos; Parametrizar a tabela de mão-de-obra, deferindo e mantendo atualizado todos os funcionários da autarquia quanto ao seu tipo MOD, Motoristas, Outro; Parametrizar a tabela de máquinas/viaturas do Município; Parametrizar a tabela de custos de aplicação OAD com a contabilidade de custos; Parametrizar os bens do Património com a contabilidade de custos; Lançamento dos custos diretos e saídas de armazém; Lançamento de custos com o pessoal; Lançamento dos custos de máquinas/viaturas; Lançamento dos custos de amortizações; Lançamento de outros custos; Repartição e lançamento de custos indiretos; Fecho dos meses e elaboração dos mapas relacionados com a contabilidade de custos; Preenchimento de inquéritos e informações diversas relativo aos custos apurados. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Taxas e Licenças (UOF-AT004)

Execução de funções técnico-administrativas no âmbito da receção, conferência, instrução, tramitação e controlo de processos relativos a taxas, licenças e autorizações municipais, assegurando atendimento ao público e apoio à decisão administrativa;

Elaborar todo o expediente relacionado com as licenças e autorizações que lhe estão cometidas, designadamente elaboração de minutas, organização de processos, preparação para decisão e liquidação de taxas; Conferir a receita proveniente da utilização de várias infraestruturas e equipamentos municipais e emissão da respetiva guia de pagamento; Instruir os processos e propor, de acordo com a legislação e o regulamento municipal em vigor, o licenciamento de publicidade e ocupação da via pública, para fins comerciais e outros, exceto obras; Organizar os processos respeitantes aos concursos para atribuição de licenças de aluguer para transportes ligeiros de passageiros, emitindo os respetivos alvarás e guias; - Preparar todo o processo administrativo para emissão das licenças especiais de ruído; - Assegurar os procedimentos relativos ao licenciamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos, incluindo os itinerantes e improvisados; Proceder à emissão das guias de cobrança das rendas dos prédios e outros bens propriedade do Município, bem como assegurar todas as movimentações proveniente dos legados; Preparar todo o processo administrativo inerente aos horários de funcionamento dos estabelecimentos; Efetuar os registos, averbamentos e a elaboração de fichas e verbetes, bem como a recolha de todos os elementos necessários à concessão de licenças relacionadas com feiras e mercados, no âmbito das suas atribuições: Tramitar os processos administrativos de licenciamento de atividades económicas que sejam por lei cometidas a Câmara Municipal, emitindo as respetivas licenças; Gerir, através de plataforma informática adequada, o registo de refeições, assiduidades, prolongamento de horários, AAAF, interrupções letivas, emitindo as respetivas faturas, bem como notas de débito e de crédito; Emitir as faturas referentes aos diversos serviços que o Município presta aos particulares (com exceção da faturação relacionada com atividades desenvolvidas por vários serviços da câmara, cuja responsabilidade cabe ao Balcão Único ex: feiras, bilheteira, venda em hasta pública etc.); Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Eletricidade (UOUOMASU-AT001)

Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas nas áreas de iluminação, força motriz, sinalização e climatização; Realiza a montagem de equipamentos e quadros elétricos de baixa tensão; Realiza todo o trabalho nas áreas de iluminação e som dos eventos culturais do Município. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Medidor Orçamentista (UOUOMASU-AT002)

Efetua medições e determina as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, para as obras, esses conhecimentos de medições, são usadas em diferentes fases da obra, assim como durante a orçamentação; Calcula os valores globais, utilizando as tabelas de preços; Organiza os orçamentos; Providencia no sentido de manter as tabelas de preços atualizadas; Deve possuir conhecimentos da legislação associada a empreitadas; Realiza deslocações periódicas às obras; Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Apoio Administrativo (UOUOMASU-AT003)

Ao apoio administrativo incumbe o exercício de funções no âmbito do expediente, nomeadamente elaboração de todo o tipo de ofícios, elaboração de documentos administrativos como, autos de vistoria, autos de medição, autos de consignação, entre outros da respetiva orgânica ou serviço; Utilização da plataforma eletrónica existente, de apoio à gestão das empreitadas (SCE); Realização, acompanhamento e gestão das Plataformas Eletrónicas de financiamento. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Ação Educativa (UOE-AT001)

Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no

âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Assistente de Administração Escolar (UOE-AT002)
Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; Assegurar o movimento do fundo de maneio; Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade; Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, material e equipamentos; Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos e entre estes e a comunidade escolar ou outros; Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos; Preparar, apoiar e secretariar reuniões dos órgãos de gestão e administração, ou outras, e elaborar as respetivas atas, se necessário. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional serviços administrativos das Piscinas Municipais (UOD-AT001)
Atendimento, controlo de ingressos e cobrança nas instalações das Piscinas Municipais. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional serviços administrativos do Gabinete de Cultura (UOC-AT001)
Apoiar na realização de eventos e espetáculos, nomeadamente na área de receção do público e apoio de palco; Zelar pela boa conservação e manutenção dos equipamentos referentes aos espaços culturais; Assegurar a montagem e desmontagem dos espaços relativos aos eventos; Apoiar na divulgação dos eventos; Realizar trabalho administrativo referente à área da cultura (pedido de orçamento, pesquisa de mercado, requisições, fichas de atividade, etc). Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional serviços administrativos da Casa dos Patudos – Museu de Alpiarça (UOC-AT002)
Controlar a entrada de visitantes; realizar as visitas guiadas ao museu; Efetuar trabalhos de tratamento e conservação do espólio museográfico; Executar e colaborar em todos os trabalhos de museografia superiormente planificados; Colaborar na montagem de exposições; É responsável pela limpeza e boa conservação do Museu. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional serviços administrativos da Biblioteca Municipal (UOC-AT003)
Registar, catalogar, organizar, cotar e acondicionar documentos, em qualquer suporte, segundo as normas aplicáveis em bibliotecas e serviços de documentação; participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca ou serviço de documentação; participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e serviços de documentação; fazer a gestão de catálogos; realizar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; colaborar na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; ajudar na preparação de instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento da biblioteca; colaborar na preparação e realização de ações de difusão da informação, tais como incentivo à pesquisa ou visitas de estudo; cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; colaborar em tarefas de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão

da qualidade; dominar regras de higiene e segurança das salas de leitura; dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional serviços administrativos do Gabinete de Turismo e Empreendedorismo (UOTE-AT001)

Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, expediente e arquivo de documentos da sua área de responsabilidade; Entregar documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional serviços administrativos da Reserva Natural Cavalo do Sorraia (UOTE-AT002)

Gerir a Reserva Natural do Cavalo do Sorraia, organizando e coordenando as atividades e utilização do espaço; Gerir os recursos humanos e património afetos a este espaço e elaborar relatórios do funcionamento do mesmo; Propor normas de organização e funcionamento da Reserva Natural do Cavalo do Sorraia; Gerir as visitas ao Paul da Goucha, que dispõe de três observatórios de aves, um centro de interpretação, zona de merendas, placas informativas e uma rede de caminhos e trilhos. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

4.6. Carreira de Assistente Operacional – Categoria de Encarregado Operacional

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Carreira de Assistente Operacional Categoria de Encarregado Operacional	Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na posição remuneratória n.º 5.	Escolaridade Obrigatória

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Encarregado Operacional (UOUOMASU-EO001; UOE-EO001) Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realizar as tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Providenciar a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detetadas. Informar superiormente sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena. Cumprir o regulamento interno e pelos bens e equipamento existentes nas instalações do setor que coordena.

4.7. Carreira de Assistente Operacional – Categoria de Assistente Operacional

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente Operacional	Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente às seguintes atividades: "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 elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos."	Escolaridade Obrigatória

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Área funcional de Eletricista de Eletrotecnia (UAOA-AO001) Instala, repara e realiza manutenção de infraestruturas elétricas em edifícios, equipamentos e espaços públicos municipais; Diagnóstico e resolução de avarias elétricas, assegurando a operacionalidade dos sistemas; Apoia na manutenção de sistemas de ar condicionado dos edifícios municipais; Intervém e realiza manutenção em automatismos, nomeadamente portões, cancelas e outros dispositivos elétricos motorizados; Realiza apoio técnico na manutenção e verificação de sistemas de alarme de incêndio e de intrusão; Executa cablagem de rede informática e ligação de equipamentos de comunicação; Colabora na execução de projetos de eletrificação e modernização das infraestruturas elétricas municipais; Regista e reporta as intervenções efetuadas, garantindo o planeamento e controlo das ações de manutenção; Assegura o bom funcionamento, a segurança e a eficiência energética das instalações e equipamentos elétricos e eletrónicos sob responsabilidade do município; Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores. **Área funcional de Comunicação (UAOA-AO002)** Apoia na produção e preparação de materiais gráficos e promocionais para divulgação institucional, sob orientação técnica; Coloca e remove suportes de comunicação no espaço público (faixas, mupis, cartazes, sinalética temporária, entre outros); Apoia na montagem, organização e logística de eventos, exposições e ações promocionais do Município; Apoia na instalação, transporte e manutenção de equipamentos audiovisuais utilizados em iniciativas do Município; Apoia na atualização e manutenção de conteúdos em plataformas digitais de comunicação do Município (site institucional, redes sociais, aplicações móveis e outros canais); Apoia na recolha, organização e produção de conteúdos simples de carácter informativo para divulgação pública (ex.: pequenos textos de apoio a publicações, legendas, notas informativas); Executa tarefas auxiliares em reportagens fotográficas e vídeo institucionais, incluindo registos em suporte digital de eventos promovidos pelo Município; Apoia no arquivo e inventariação de conteúdos multimédia e suportes gráficos; Apoia na distribuição de materiais gráficos e informação institucional a entidades externas e à comunidade; Apoia no expediente geral do gabinete, nomeadamente na organização de materiais, transporte de equipamentos e entrega de comunicações oficiais; Desloca-se dentro e fora do concelho para acompanhar iniciativas, ações de divulgação e outras tarefas inerentes ao bom funcionamento do serviço; Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores. **Área Funcional de Telecomunicações de Emergência (UOA-AO003)** Efetua sob orientações do chefe de serviço e elementos de comando, o atendimento das chamadas de socorro, realizando a respetiva triagem e despacho de meios, segundo as normas de execução permanentes estabelecidas; Regista os dados de cada

pedido de socorro no sistema informático em vigor, confirmando se todos os itens estão corretamente preenchidos; Efetua, por solicitação do Comando ou Chefe de Serviço, outras funções inerentes ao funcionamento da central, tais como, apoio na formação de estagiários e acompanhamento de visitas; Informa o operador responsável pela Central sobre as anomalias detetadas, tendo em vista a sua atempada resolução; Transmite ao elemento que o substitui, no final de cada turno, as ocorrências, bem como a situação operacional do serviço, no momento; Recebe e orienta os munícipes consoante a necessidade de assistência de Proteção Civil ou socorro; Aciona os meios de socorro necessários a cada ocorrência, usando as plenas potencialidades dos meios de telecomunicações ao seu dispor; Regista os dados referentes ao acionamento dos meios de socorro; Age de acordo com os procedimentos rádio estipulados, de modo a obter uma correta gestão da rede de telecomunicações; Deve manter atualizado o quadro referente às viaturas em serviço e inoperacionais; Efetua diariamente testes aos equipamentos de telecomunicações, telefones e rádios. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Apoio Administrativo e Central Telefónica (UAOA-AO004)

Assegurar o contacto entre os serviços; Assegurar o funcionamento da central telefónica e respetivas comunicações, registando as chamadas entradas e saídas. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Receção e Telefone (UOAGAJRH-001)

Efetuar o atendimento presencial e telefónico ao público, prestando informações simples e encaminhando os munícipes para os serviços competentes; Apoiar o contacto entre os diversos serviços municipais, assegurando a transmissão de mensagens; Efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas; Proceder à receção e encaminhamento de munícipes, visitantes e fornecedores; Prestar informações dentro do seu âmbito. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Apoio Administrativo (UOAGAJRH-AO002; UOUOMASU-AO011; UOE-AO002; UOC-AO0003)

Ao auxiliar de administrativo incumbe o exercício de funções de apoio geral ao expediente da respetiva orgânica ou serviço, bem como ao seu dirigente ou coordenador. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Fiel de Armazém (UOF-ACP-AO001)

Receber, armazenar e fornecer, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; Escriturar as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determinar os saldos e regista-los e enviar periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; Zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-los e retira-los para fornecimento. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Pedreiro (UOUOMASU-AO001)

Aparelhar pedra em grosso; Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Carpintaria (UOUOMASU-AO002)

Executar trabalhos em madeira, através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, riscar a madeira de acordo com as medidas; Serrar peças, desengrossando-as, lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; Assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés,

janelas, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; Proceder a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-las. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Eletricista (UOUOMASU-AO003)

Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão e, eventualmente, executar instalações simples de baixa tensão ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão. Executar cálculos e projetos para instalação elétrica e quadros elétricos de baixa tensão. Realizar montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização. Realiza a montagem de equipamentos e quadros elétricos de baixa tensão. Efetuar ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão. Ler e interpretar desenhos, esquemas e plantas ou projetos e especificações técnicas. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Pintor (UOUOMASU-AO004)

Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, agua, cola ou outros elementos: Ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formate adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado: Emaçar as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Canalização (UOUOMASU-AO005)

Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Cortar e roscar e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Serviços Gerais (UOUOMASU-AO006; UOD-AO001; UOASSVSP-AO001; UOC-AO001)

Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Serralheiro Civil (UOUOMASU-AO007)

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, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Encurvar ou trabalhar de outra maneira as chapas e

perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Cantoneiro de limpeza (UOUOMASU-AO008)
Proceder à remoção de lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas; limpeza de sarjetas; lavagem das vias públicas; limpeza de chafariz; remoção de lixeiras; extirpação de ervas. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Mecânico Auto (UOUOMASU-AO009)
Detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; Executar outros trabalhos de mecânica geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Condutores (UOUOMASU-AO0010)
Ligeiros
Conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Receber e entregar expediente ou encomendas; Participa superiormente as anomalias verificadas.

Pesados
Conduzir veículos de elevada tonelagem; Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículos antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

Transportes coletivos
Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza. Colaborar na carga e descarga de bagagens. Conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância.

Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais
Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; Conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

Tratorista
Conduzir e manobra tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente num área restrita; recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavrar, gradar e aplicar tratamentos fitossanitários, verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; abastece de combustível as viaturas. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Auxiliar de Ação Educativa (UOE-AO001)

Ao auxiliar de ação educativa incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Ao auxiliar de ação educativa compete, no exercício das suas funções, designadamente: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, e em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Assegurar a requisição de material para o bom funcionamento da escola; Fazer o acompanhamento das crianças durante o período das refeições, bem como proceder à marcação das assiduidades; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Auxiliar de Ação Educativa – Creche Municipal (UOASSVSP-AO002)

Apoiar as crianças nas rotinas diárias, alimentação, higiene pessoal, repouso e mobilidade; Coadjuvar o Educador de Infância na implementação de atividades pedagógicas e lúdicas; Assegurar a vigilância e segurança das crianças, dentro e fora das salas; Higienizar e organizar os espaços, materiais e equipamentos utilizados pelas crianças; Auxiliar no acolhimento e entrega das crianças aos Encarregados de Educação; Apoiar nos momentos refeições e garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar; Prestar cuidados básicos às crianças em situações de desconforto, doença ligeira ou acidente, articulando com a equipa educativa; Dialogar de forma adequada e colaborativa com os educadores, encarregados de educação e colegas; Cumprir as normas internas da entidade laboral, assim como cumprir e fazer cumprir com os regulamentos em vigor; Participar, sempre que necessário, em ações de formação promovidas pelo Município ou por outras entidades. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Área Funcional de Tratador Apanhador de Animais (UOASSVSP-AO003 e UOTE-AO001)

Prestar aos animais à guarda da Reserva Natural do Cavalo do Sorraia e do CRO todos os cuidados necessários de forma a assegurar o seu bem estar, minorando os efeitos adversos inerentes à sua condição, designadamente fornecer alimentação e promover o abeberamento dos animais. Proceder à higienização e limpeza das "boxes" e do equipamento de maneio dos animais (laços, redes, gaiolas, comedouros, bebedouros, camas, ...), colaborar no maneio, tratamento e passeio dos animais. Higienização dos animais – banhos e tosquias, muitos deles com fins terapêuticos. Fazer a vigilância, captura e transporte de animais abandonados, errantes e vadios, bem como a recolha de animais feridos ou mortos, na via pública; Participar em campanhas de adoção, sensibilização e vacinação de animais. Prestar apoio genérico ao Veterinário Municipal.
Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

4.8. Carreira Especial de Fiscalização

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Fiscal	Funções previstas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de Agosto.	12.º Ano Escolaridade

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Fiscal (UOUSTF-F001) Levantar autos sobre as infrações detetadas no exercício da atividade de fiscalização, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente, bem como propor e efetuar, sempre que necessário, a aplicação de medidas acessórias, bem como o embargo de obras; Fiscalizar todos os trabalhos executados na via pública; Realizar relatórios e notificações que sejam cometidas no âmbito das suas funções; Colaborar com o Gabinete Jurídico, prestando informações e executando notificações ou outras ações que superiormente lhe sejam determinadas; Fiscalizar as feiras e Mercado Municipal, bem como a colocação de publicidade e a ocupação do espaço público na área do Concelho; Verificar o funcionamento das linhas de água do Concelho (dentro e fora do perímetro urbano); Efetuar levantamentos periódicos sobre a situação da zona industrial, viaturas abandonadas na via pública, habitações degradadas, sinalização danificada, necessidade de reparações e beneficiações a efetuar na via pública, terrenos particulares que careçam de limpeza; Elaborar informações sobre reclamações, petições, sugestões e críticas dos munícipes; Elaborar informações sobre pedidos de certidão (toponímia, n.ºs de polícia, Regulamento Geral Edificações Urbanas, entre outros); Efetuar registos das fiscalizações efetuadas nos respetivos Livros de Obra; Acompanhar a execução de obras e loteamentos particulares, quer estejam ou não sujeitas ao regime de controle prévio previsto no RJUE e no RMUE. Para além das competências previstas anteriormente compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

4.9. Pessoal de Informática – Carreira de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Funções previstas no anexo III a que se refere o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de Outubro.	Licenciatura

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação (UAOA-ESTI001) Gerir/administrar as soluções instaladas – hardware, software, e comunicações; Promover a respetiva manutenção e renovação; Garantir o desempenho; Assegurar a conformidade legal dos mesmos, no que ao licenciamento e aquisição de direitos de utilização diz respeito; Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição, mantendo um registo atualizado dos equipamentos, sistemas, aplicações e respetivas imputações, das soluções informáticas, telecomunicações, segurança e videovigilância, bem como outras soluções diretamente correlacionadas; Planear, executar e acompanhar a implementação das soluções descritas na alínea anterior; No âmbito dos projetos que envolvam execução de cariz tecnológico, ou em matéria de sistemas de informação e comunicação do Município, pronunciar-se sobre a viabilidade da integração nos sistemas informáticos e telecomunicações municipal e acompanhar as fases de implementação, no âmbito das suas competências, monitorizando o seu efetivo desenvolvimento, teste e implementação; Estudar, propor e apoiar a tomada de decisões no que respeita à estratégia no âmbito do modelo lógico e físico das bases de dados e plataformas tecnológicas, que garantam as premissas de modernização, otimização e normalização do funcionamento dos serviços municipais; Proceder à administração das bases de dados, garantindo a sua manutenção e integridade; Coordenar a utilização racional dos recursos disponíveis nos sistemas informáticos e de comunicações, procedendo à rentabilização dos programas e sistemas instalados, e elaborar instruções adequadas à utilização dos equipamentos e de aplicações informáticas; Emitir parecer sobre todas as propostas de novas soluções de hardware e software, apresentadas pelos serviços, ao nível da compatibilidade com os sistemas instalados/utilizados; Elaborar, em colaboração com os serviços municipais, a programação anual das necessidades de meios informáticos, comunicação e formação dos funcionários; Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e dados, de forma a garantir a recuperação de todo o sistema informático municipal em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do mesmo; Desenvolver e implementar normas e medidas de segurança dos sistemas; Definição e implementação de políticas de segurança nos sistemas informáticos, nomeadamente políticas de acessos, autenticação e partilha, assegurando a execução dos procedimentos destinados a permitirem a adequada manutenção e proteção dos arquivos digitais e ficheiros do equipamento, qualquer que seja o seu suporte; Promover o planeamento e gestão de conteúdos (intranet e internet), gerindo as bases de dados e arquivos digitais internos, que possam ser acessíveis aos munícipes para consulta, sem prejuízo das competências de normalização e produção associadas a outras unidades orgânicas.

4.11. Corpos Especiais – Bombeiros Profissionais

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Bombeiro Profissional **Bombeiro Sapador**	Funções previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de Abril na sua versão atualizada e nos termos do Anexo I do referido diploma.	12.º Ano de Escolaridade

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Bombeiro Sapador (UAOA-Bombeiro001) Combater os incêndios; Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades; Prestar socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas; Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos; Colaborar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros; Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos; Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.

4.10. Pessoal de Informática – Carreira de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

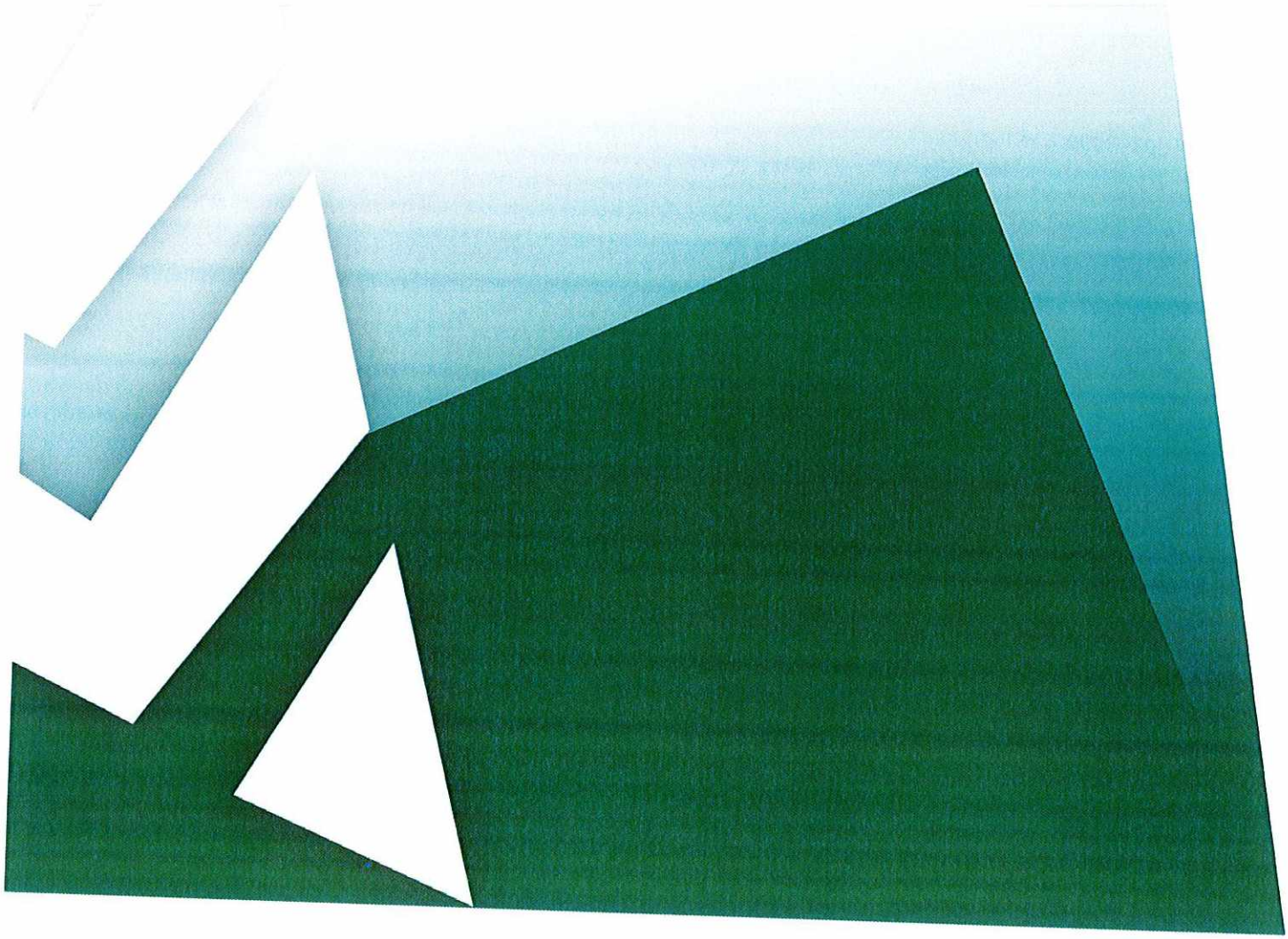
CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Funções previstas no anexo III a que se refere o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de Outubro.	Curso Tecnológico, Cursos das Escolas Profissionais ou Curso que confira certificado de qualificação de nível III na área de Informática.

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação(UAOA-TSTI001) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas. Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.


RECURSOS HUMANOS
MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

ANEXO IV

INFORMAÇÃO SOBRE
AGROALPIARÇA,PRODUÇÃO AGRÍCOLA, CIPRL



Alpiarça, 17 de Dezembro de 2025

Exma. Sra. Presidente da Câmara
Municipal de Alpiarça

Dra. Sónia Sanfona

Assunto: Registo do encerramento da dissolução da Agroalpiarça – Produção agrícola, cooperativa de interesse público – de responsabilidade limitada.

Exma. Sra.

Jorge Manuel Claudino de Freitas, NIF 186035250, na qualidade de Liquidatário da Agroalpiarça – Produção agrícola, cooperativa de interesse público – de responsabilidade limitada, NIPC 502000066, pelo presente informa que o processo de dissolução e liquidação da mesma, se encontra encerrado desde o dia 20.10.2025, tendo na mesma data sido cancelada a respetiva matrícula comercial, como melhor pode ser verificado pela consulta da certidão permanente da empresa, usando o código de acesso 1288-5043-4670, em https://www2.gov.pt(espaco-empresa

Mais se informa que irá igualmente ser prestada semelhante informação ao Tribunal de Contas.

Com os melhores cumprimentos,

Ao dispor,

Consultar a Certidão Permanente do Registo Comercial



CM ALPIARCA 18/12/2025 25010 300.30.008

Acesso à Certidão Permanente

REPÚBLICA PORTUGUESA

Certidão Permanente de Registos

Voltar Sair

Certidão Permanente
Código de acesso: 1288-5043-4670

A entrega deste código a qualquer entidade pública ou privada dispensa a apresentação de uma certidão em papel.(artº 75º, nº5 do Código do Registo Comercial)

Matrícula

NIPC: 502000066
Firma: AGROALPIARÇA, PRODUÇÃO AGRÍCOLA, COOPERATIVA DE INTERESSE PÚBLICO - DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EM LIQUIDAÇÃO
Natureza Jurídica: COOPERATIVA
Sede: Rua José Relvas, nº 387
Distrito: Santarém Concelho: Alpiarça Freguesia: Alpiarça
2090 105 ALPIARÇA
Objecto: Produção agrícola, comercialização de produtos agrícolas e comercialização por grosso de vinhos.
Capital: 150.000,00 Euros
CAE Principal: 01500-R4
CAE Secundário (1): 46900-R4
CAE Secundário (2): 11021-R4

Forma de Obrigar: Assinaturas conjuntas de 2 Directores.
Prazo de duração dos(s) Mandato(s): Triénio: 2022/2024
Órgãos Sociais/Liquidatário/Administrador ou Gestor Judicial:

DIRECÇÃO:

Nome: JORGE MANUEL CLAUDINO DE FREITAS
NIF/NIPC: 186035250
Cargo: Presidente

Nome: CARLOS MANUEL DO CEU PEREIRA
NIF/NIPC: 195099265
Cargo: Secretário

Nome: RITA JOÃO CONIM PINTO
NIF/NIPC: 209255226
Cargo: Tesoureiro

CONSELHO FISCAL:

Nome: JOÃO MANUEL MARTINHO PORFIRIO
NIF/NIPC: 151303134
Cargo: Presidente

Nome: ABEL FERREIRA MELRO PEDRO
NIF/NIPC: 180817973
Cargo: 1º Secretário

Nome: RUI SANFONA PAULINO
NIF/NIPC: 181442558
Cargo: 2º Secretário

LIQUIDATÁRIO:

Nome: JORGE MANUEL CLAUDINO DE FREITAS
NIF/NIPC: 186035250

Conservatória onde se encontram depositados os documentos: Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
Corresponde à anterior matrícula nº 1/19880624 na Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça

Os elementos constantes da matrícula não dispensam a consulta das inscrições e respectivos averbamentos e anotações porquanto são estes que definem a situação jurídica da entidade.

Matrícula cancelada

Inscrições - Averbamentos - Anotações

Insc.1 **Ap.17/19880624 - CONSTITUIÇÃO DE COOPERATIVA E DESIGNAÇÃO DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

FIRMA: AGROALPIARÇA, PRODUÇÃO AGRÍCOLA, COOPERATIVA DE INTERESSE PÚBLICO DE RESPONSABILIDADE LIMITADA
NIPC: 502000066
NATUREZA JURÍDICA: COOPERATIVA
SEDE: Rua José Relvas, nº 387
Distrito: Santarém Concelho: Alpiarça Freguesia: Alpiarça
2090 ALPIARÇA
OBJECTO: Produção agrícola, comercialização de produtos agrícolas e comercialização por grosso de vinhos.
Capital mínimo : 150.000,00 Euros

FORMA DE OBRIGAR/ÓRGÃOS SOCIAIS:

Forma de obrigar: Assinaturas conjuntas de 2 Directores.
Estrutura da direcção: Presidente, Secretário e Tesoureiro.
Duração dos mandatos: 3 anos.

CONSERVATÓRIA DA SEDE:

Distrito: Santarém
Concelho: Alpiarça
Conservatoria: CRCPC Alpiarça

ORGÃO(S) DESIGNADO(S):

DIRECÇÃO:

José Carlos Ferreirinha
Cargo: Presidente

António Joaquim Carvalho Verissimo Noronha
Cargo: Secretário

Francisco José Grilo Raposo
Cargo: Tesoureiro

CONSELHO FISCAL:

Celestino Tomás Pereira Brasileiro
Cargo: Presidente

Luis José Coutinho Cristovão
Cargo: Secretário

Francisco Sá Pereira
Cargo: Relator

Prazo de duração do(s) mandato(s): Triénio 2006/2008
Data da deliberação: 20051222

Publicado no DR em 20010321, 20021108 e 20030731, e em http://www.mj.gov.pt/publicacoes, em 20060206. Extracto das inscrições 1, 7, 9 e 10 na ficha.

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

Insc.2 **AP. 3/20080703 16:36:53 UTC - ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS**

Artigo(s) alterado(s): 3º, nº 4

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

An. 1 - 20080704 - Publicado em http://www.mj.gov.pt/publicacoes.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

Insc.3 **AP. 1/20090127 14:01:09 UTC - DESIGNAÇÃO DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

ORGÃO(S) DESIGNADO(S):

DIRECÇÃO:

Nome/Firma: José Carlos Viegas Ferreirinha
NIF/NIPC: 109342461
Cargo: Presidente
Residência/Sede: Rua do Convento, lote 12
2120 - 112 Salvaterra de Magos

Nome/Firma: António Joaquim Carvalho Verissimo Noronha
NIF/NIPC: 164920200
Cargo: Secretário
Residência/Sede: Rua Manuel Duarte, nº 11
2090 Alpiarça

Nome/Firma: Francisco José Grilo Raposo
NIF/NIPC: 136167659
Cargo: Tesoureiro
Residência/Sede: Avª 1º de Dezembro, nº 39
2090 - 039 Alpiarça

CONSELHO FISCAL:

Nome/Firma: Celestino Tomaz Pereira Brasileiro
NIF/NIPC: 154109266
Cargo: Presidente
Residência/Sede: Rua Bernardo Santareno, lote 6
2090 - 052 Alpiarça

Nome/Firma: Mário Manuel Pereira Peixinho
NIF/NIPC: 135301343
Cargo: Secretário
Residência/Sede: Rua Dr. José António Simões, nº 75
2090 - 074 Alpiarça

CM ALPIARCA 18/12/2025 25010 300.30.008

Nome/Firma: Francisco Sá Pereira
NIF/NIPC: 132535599
Cargo: Relator
Residência/Sede: Rua Comandante Fontoura da Costa, nº 146
2090 - 057 Alpiarça

Prazo de duração do(s) mandato(s): Triénio 2009/2011
Data da deliberação: 20081229

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

An. 1 - 20090127 - Publicado em http://www.mj.gov.pt/publicacoes.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

Av.1 AP. 1/20100331 14:06:19 UTC - CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DE MEMBRO(S) DO(S) ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)

CESSAÇÃO:

DIRECÇÃO:

Nome/Firma: José Carlos Viegas Ferreirinha
NIF/NIPC: 109342461
Cargo: Presidente
Residência/Sede: Rua do Convento, lote 12
2120 - 112 Salvaterra de Magos
Causa: Renúncia
Data: 20100305

CONSELHO FISCAL:

Nome/Firma: Mário Manuel Pereira Peixinho
NIF/NIPC: 135301343
Cargo: Secretário
Residência/Sede: Rua Dr. José António Simões, nº 75
2090 - 074 Alpiarça
Causa: Renúncia
Data: 20100305

Nome/Firma: Francisco Sá Pereira
NIF/NIPC: 132535599
Cargo: Relator
Residência/Sede: Rua Comandante Fontoura da Costa, nº 146
2090 - 057 Alpiarça
Causa: Renúncia
Data: 20100305

Prévia à AP. 1/20100326 16:11:58 UTC

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

An. 1 - 20100331 - Publicado em http://www.mj.gov.pt/publicacoes.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

Insc.4 AP. 1/20100326 16:11:58 UTC - DESIGNAÇÃO DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)

ORGÃO(S) DESIGNADO(S):

DIRECÇÃO:

Nome/Firma: Mário Manuel Pereira Peixinho
NIF/NIPC: 135301343
Cargo: Presidente
Residência/Sede: Rua Dr. José António Simões, nº 75
2090 - 074 Alpiarça

CONSELHO FISCAL:

Nome/Firma: João Pedro Antunes Osório
NIF/NIPC: 110149718
Cargo: 1º Secretário
Residência/Sede: Rua Dr. Joaquim Pratas, nº 11
2090 - 073 Alpiarça

Nome/Firma: Dora João Duarte Cardoso Baptista
NIF/NIPC: 216889898
Cargo: 2º Secretário
Residência/Sede: Largo Mem Ramires, Lote 1, 2º Esq.
2000 - 105 Santarém

Prazo de duração do(s) mandato(s): Até final do triénio 2009/2011
Data da deliberação: 20100305

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

An. 1 - 20100331 - Publicado em http://www.mj.gov.pt/publicacoes.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

Insc.5 AP. 2/20120125 16:01:13 UTC - DESIGNAÇÃO DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)

ORGÃO(S) DESIGNADO(S):

DIRECÇÃO:

Nome/Firma: JOÃO PEDRO COSTA ARRAIOLOS
NIF/NIPC: 199348197
Cargo: Presidente
Residência/Sede: Rua Álvaro Guerra, nº 4
2090 - 300 Alpiarça

Nome/Firma: CELESTINO TOMAZ PEREIRA BRASILEIRO
NIF/NIPC: 154109266
Cargo: Secretário
Residência/Sede: Rua Bernardo Santareno, Lote 6
2090 - 052 Alpiarça

Nome/Firma: ANTONIO JOAQUIM CARVALHO VERISSIMO NORONHA
NIF/NIPC: 164920200
Cargo: Tesoureiro
Residência/Sede: Rua Manuel Duarte, nº 11
2090 - 304 Alpiarça

CONSELHO FISCAL:

Nome/Firma: JOÃO PEDRO ANTUNES OSORIO
NIF/NIPC: 110149718
Cargo: Presidente
Residência/Sede: Rua Dr. Joaquim Pratas, nº 11
2090 - 073 Alpiarça

Nome/Firma: DORA JOÃO DUARTE CARDOSO BAPTISTA
NIF/NIPC: 216889898
Cargo: 1º Secretário
Residência/Sede: Largo Mem Martins, Lote 1, 2º esquerdo
2000 - 105 Santarém

Nome/Firma: RAUL RODRIGUES GRASINA
NIF/NIPC: 113772610
Cargo: 2º Secretário
Residência/Sede: Rua Dr. Hermínio Duarte Paciência, nº 29
2090 - 072 Alpiarça

Prazo de duração do(s) mandato(s): Triénio 2012/2014
Data da deliberação: 2011-12-30

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

An. 1 - 20120126 - Publicado em http://www.mj.gov.pt/publicacoes.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Alpiarça
O(A) Conservador(a), Paulo Fernando Nunes Alves

Av.1 AP. 1/20151223 14:00:26 UTC - RECONDUÇÃO DE ÓRGÃOS SOCIAIS

Prazo de duração do(s) mandato(s): 2015/2017
Data da deliberação: 27/10/2015

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Alpiarça
O(A) Ajudante, em substituição, Laurinda Xavier Correia

An. 1 - 20151228 - Publicado em http://www.mj.gov.pt/publicacoes.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Alpiarça
O(A) Ajudante, em substituição, Laurinda Xavier Correia

Av.2 AP. 1/20191204 12:10:48 UTC - RECONDUÇÃO DE ÓRGÃOS SOCIAIS

Prazo de duração do(s) mandato(s): 2019/2021
Data da deliberação: 09 de maio de 2019

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Alpiarça
O(a) Oficial de registos, em substituição, Laurinda Xavier Correia

An. 1 - 20191206 - Publicado em http://www.mj.gov.pt/publicacoes.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Alpiarça
O(a) Oficial de registos, em substituição, Laurinda Xavier Correia

Insc.6 AP. 1/20220201 10:55:19 UTC - DESIGNAÇÃO DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)

ORGÃO(S) DESIGNADO(S):

DIRECÇÃO:

Nome/Firma: JORGE MANUEL CLAUDINO DE FREITAS
NIF/NIPC: 186035250
Cargo: Presidente
Residência/Sede: Rua Manuel Duarte, nº 15
2090 - 304 Alpiarça

Nome/Firma: CARLOS MANUEL DO CEU PEREIRA
NIF/NIPC: 195099265
Cargo: Secretário
Residência/Sede: Rua Comandante Fontioura da Costa, 28 r/c dtº
2090 - 055 Alpiarça

Nome/Firma: RITA JOÃO CONIM PINTO
NIF/NIPC: 209255226
Cargo: Tesoureiro
Residência/Sede: Rua José Relvas, 384
2090 - 106 Alpiarça

CONSELHO FISCAL:

Nome/Firma: JOÃO MANUEL MARTINHO PORFIRIO
NIF/NIPC: 151303134
Cargo: Presidente
Residência/Sede: Rua José Relvas, 387
2090 - 105 Alpiarça

Nome/Firma: ABEL FERREIRA MELRO PEDRO
NIF/NIPC: 180817973

CM ALPIARCA 18/12/2025 25010 300.30.008

Cargo: 1º Secretário
Residência/Sede: Rua Flausino Maximiano Rebeca, 19
2080 - 503 Fazendas de Almeirim

Nome/Firma: RUI SANFONA PAULINO
NIF/NIPC: 181442558
Cargo: 2º Secretário
Residência/Sede: Rua do Nascente, 61
2090 - 069 Alpiarça

Prazo de duração do(s) mandato(s): Triénio: 2022/2024
Data da deliberação: 15 de Dezembro de 2021

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Almeirim
O(A) Conservador(a), Sofia Margarida de Oliveira Hermano Pires Cristino

An. 1 - 20220214 - Publicado em http://publicacoes.mj.pt.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Almeirim
O(A) Conservador(a), Sofia Margarida de Oliveira Hermano Pires Cristino

Insc.7 **AP. 1/20240716 16:08:21 UTC - DISSOLUÇÃO**

FIRMA: AGROALPIARÇA, PRODUÇÃO AGRÍCOLA, COOPERATIVA DE INTERESSE PÚBLICO - DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EM LIQUIDAÇÃO
Prazo para a liquidação: Dois anos a contar de 21 de agosto de 2023

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Almeirim
O(a) Oficial de registos, em substituição, Emilia Maria Guerreiro Viegas Moura

An. 1 - 20240722 - Publicado em http://publicacoes.mj.pt.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Almeirim
O(a) Oficial de registos, em substituição, Emilia Maria Guerreiro Viegas Moura

Insc.8 **AP. 1/20250306 15:57:03 UTC - DESIGNAÇÃO DE LIQUIDATÁRIO**

LIQUIDATÁRIO:

Nome/Firma: JORGE MANUEL CLAUDINO DE FREITAS
NIF/NIPC: 186035250
Nacionalidade: Portuguesa
Residência/Sede: Rua Manuel Duarte, n.º 15
2090 - 304 Alpiarça

Data: 28.07.2023

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial/Cartório Notarial Chamusca
O(A) Conservador(a), Sónia Maria Sousa Oliveira

An. 1 - 20250307 - Publicado em http://publicacoes.mj.pt.
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial/Cartório Notarial Chamusca
O(A) Conservador(a), Sónia Maria Sousa Oliveira

Insc.9 **AP. 2/20251020 12:33:10 UTC - ENCERRAMENTO DA LIQUIDAÇÃO**

FIRMA: AGROALPIARÇA, PRODUÇÃO AGRÍCOLA, COOPERATIVA DE INTERESSE PÚBLICO - DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EM LIQUIDAÇÃO

NIF do depositário: 501133097
Nome do depositário: MUNICIPIO DE ALPIARCA
Morada do depositário: Rua José Relvas, n.º 37, 2094 909 Alpiarça
Data da aprovação das contas: 2025/09/22

Conservatória do Registo Comercial Santarém
O(A) Conservador(a), Catarina Isabel Henriques Rosa Melro

An. 1 - 20251029 - Publicado em http://publicacoes.mj.pt.
Conservatória do Registo Comercial Santarém
O(A) Conservador(a), Catarina Isabel Henriques Rosa Melro

Insc.10 **OF. 1 da AP. 2/20251020 - CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

Conservatória do Registo Comercial Santarém
O(A) Conservador(a), Catarina Isabel Henriques Rosa Melro

Certidão permanente subscrita em 29-10-2025 e válida até 29-01-2026

Fim da Certidão

Precisa de falar connosco?

Contacte-nos através da Linha Cidadão ou do Centro de Contacto Empresas para esclarecer dúvidas sobre a informação e os serviços disponibilizados neste portal. Pode falar connosco através de telefone (custo de chamada para a rede fixa nacional) ou do formulário de contacto.

Linha Cidadão

Dias úteis das 9h às 18h

210 489 010 ou **300 003 990**

Centro de Contacto Empresas

Dias úteis das 9h às 18h

210 489 011 ou **300 003 980**

Outros portais

Autenticação.gov

Portal da Justiça

Portal das Finanças

Segurança Social

O portal gov.pt é financiado pelo Plano de Recuperação e Resiliência e o NextGenerationEU.

Acessibilidade

Termos e condições

Sobre

© 2025 República Portuguesa. Todos os direitos reservados.



ANEXO V

ENTIDADES PARTICIPADAS

Entidades participadas pelo Município de Alpiarça
(Lei 73/2013, de 03 de setembro, artigo 46º, n.º 2, Alínea c)

DENOMINAÇÃO	NIF	TIPO DE ENTIDADE	FORMA JURÍDICA	PARTICIPAÇÃO	
				%	€
AMPV- Associação Portugueses Produtores de Vinho	508038430	Não societária	Associação de Municípios com Fins Específicos	n/a	n/a
AMVT- Associação Municipal do Vale do Tejo	514203846	Não societária	Associação de Municípios com Fins Específicos	n/a	n/a
ANMP- Associação Nacional dos Municípios Portugueses	501627413	Não societária	Outra- Associação Municípios	n/a	n/a
APMCH- Associação Portuguesa dos Municipios com Centro Histórico	502131047	Não societária	Outra- Associação Municípios	n/a	n/a
AR- Águas do Ribatejo,EM, SA	508345464	Societária	Empresa Municipal	5,4	742 268,00
CIMLT- Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo	508787033	Não societária	Associação de Municípios com Fins Múltiplos	5,8	n/a
RESIURB- Associação de Municípios para o Tratamento de Resíduos Sólidos	504487684	Não societária	Associação de Municípios com Fins Específicos	5,7	n/a
Tagusgás- Empresa de Gás do Vale do Tejo, SA	503956538	Societária	Outra- Societária	0,01	1 250,00
Associação Portuguesa de Casas-Museu- A.P.C.M.	510285244	Não societária	Associação de Municípios com Fins Específicos	9,1	n/a
Associação de Municípios Portugueses do Cavalo	518650707	Não societária	Associação de Municípios com Fins Específicos	n/a	n/a

* A entidade Agroalpiarça, Produção Agrícola, CIPRL foi liquidada/dissolvida este ano.

ASSINATURAS

CÂMARA MUNICIPAL

ASSEMBLEIA MUNICIPAL


MUNICÍPIO DE
ALPIARÇA

CERTIDÃO

Nº de Registo: 25040 **Data:** 18/12/2025 **Processo:** 2025/150.10.701/23

---- **Vanessa Alexandra Pepino dos Santos**, Técnica da Subunidade de Administração Geral – Apoio aos Órgãos Autárquicos, da Câmara Municipal de Alpiarça. ----------

--- Certifica, conforme minuta da ata da reunião da Câmara Municipal de Alpiarça, realizada no dia vinte e três de dezembro de dois mil e vinte e cinco, que consta uma deliberação com o seguinte teor: ----------

--- 18: Deliberação – Proposta de Documentos Previsionais para o ano de 2026. ----------

--- Deliberação: A Proposta de Documentos Previsionais para o ano de 2026, foi aprovada por maioria com as abstenções dos senhores Vereadores da CDU. ----------

--- Mais certifica que o teor da presente deliberação foi aprovado em minuta, nos termos e para os efeitos consignados nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.----------

--- Por ser verdade, passo a presente certidão que assino e faço autenticar com o selo branco em uso neste Município. ----------

A Técnica da Subunidade de Administração Geral

VANESSA ALEXANDRA PEPINO DOS SANTOS

Digitally signed by VANESSA ALEXANDRA PEPINO DOS SANTOS
Date: 2025.12.23 13:14:42 +00:00

Vanessa Alexandra Pepino dos Santos

Assinatura digital de igual valor probatório dos congéneres em papel com assinatura manuscrita, ao abrigo do Decreto-Lei nº 290-D/99 de 02 de agosto, na atual redação
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

CERTIDÃO

Nº de Registo: 25159 **Data:** 29/12/2025 **Processo:** 2025/150.10.700/10

--- Maria Regina Sardinheiro do Céu Furtado Ferreira, Presidente da Assembleia Municipal.----------

--- Certifica, conforme minuta da ata da Sessão da Assembleia Municipal de Alpiarça, realizada no dia vinte e nove de dezembro de dois mil e vinte e cinco, que consta uma deliberação com o seguinte teor:----------

--- Ponto 7 - **Proposta de Documentos Previsionais para o ano de 2026.----------**

--- **Deliberação:** A Proposta de Documentos Previsionais para o ano de 2026, foi aprovada por maioria com 9 votos a favor do PS, 5 abstenções da CDU e 2 votos contra do CHEGA. ----------

--- Mais certifica que o teor da presente deliberação foi aprovado em minuta, nos termos e para os efeitos consignados nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.----------

--- Por ser verdade, emito a presente certidão que assino e faço autenticar com selo em uso neste Município.----------

--- Paços do Município de Alpiarça, 29 de dezembro de 2025.----------

A Presidente da Assembleia Municipal de Alpiarça

Maria Regina Sardinheiro do Céu Furtado Ferreira