

*Município de Constância*

---

# DOCUMENTOS PREVISIONAIS PARA 2025

---

*Grandes opções do plano  
e Orçamento | 2025 » 2029*



Constância  
MUNICÍPIO

1. Introdução
2. Breve enquadramento normativo
3. Orientações estratégicas 2025-2029
4. Apresentação geral do orçamento
5. Critérios de projeção
6. Normas regulamentadoras de execução orçamental
7. Grupo autárquico
8. Responsabilidades contingentes
9. Processos judiciais em curso
10. Mapas previsionais
  - 10.1. Orçamento
  - 10.2. Grandes opções do plano
  - 10.3. Plano plurianual de investimentos
  - 10.4. Atividades mais relevantes
11. Recursos Humanos
  - 11.1. Organograma
  - 11.2. Mapa de pessoal
  - 11.3. Anexo ao mapa de pessoal
12. Orçamento de entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo do Município

DOCUMENTOS  
PREVISIONAIS PARA 2024

*Grandes opções do plano  
e Orçamento* | 2025 » 2029

---

1.

---

Introdução

## **1. INTRODUÇÃO**

O orçamento municipal para 2025, à semelhança dos anteriores, é elaborado num clima Nacional e Internacional de incerteza.

Os conflitos armados na Ucrânia, no Médio Oriente e a instabilidade vivida entre Taiwan e a China podem ter efeitos económicos no Mundo inteiro, tendo obviamente consequências nos nossos objetivos e naquilo que nos propomos fazer.

Paralelamente a isto, os indicadores de uma possível recessão económica na Alemanha, podem levar a uma quebra económica na Europa.

Pode parecer estranho que estes fenómenos tenham influência na gestão de um pequeno Município como o nosso, mas a verdade, é que num mundo globalizado como o atual têm.

A par deste quadro, a dificuldade cada vez maior em encontrar empresas na área da construção civil gera também um clima de incerteza. Os concursos públicos ficam desertos e alguns casos concorre apenas uma empresa.

Para além destas situações, o atraso no início de execução do atual quadro comunitário (PT 2030), do qual só saíram avisos em meados deste ano fez-nos atrasar um conjunto de intervenções.

Os sucessivos aumentos salariais e progressões na função pública, com os quais concordamos, não têm sido acompanhados das transferências financeiras do orçamento geral do Estado necessárias para acomodar este aumento de despesa. Temos alertado para esta situação nos últimos dois/três anos. Este esforço tem sido acomodado pelo orçamento municipal, retirando liquidez e capacidade de investimento aos Municípios.

A despesa corrente atinge níveis elevadíssimos, fruto do referido anteriormente, mas também, do aumento generalizados de bens e serviços. Ao não dotar os Municípios com mais meios financeiros, a curto prazo/médio prazo perspetivam-se graves estrangimentos.

Com um cenário mais clarificador a nível de avisos, verificámos em articulação com a CCDR- Centro que não existe enquadramento para o novo Museu dos Rios e das Artes Marítimas, bem como para os bungalows em Santa Margarida da Coutada.

Face a isto, é nossa intenção canalizar os valores estimados para estas duas intervenções para a necessidade urgente que temos – substituição da rede de águas em Santa Margarida da Coutada, bem como resolver um conjunto de situações identificadas a nível do saneamento básico na mesma freguesia.

Apesar deste quadro complexo, estamos confiantes que em 2025 vamos conseguir executar intervenções importantes para o desenvolvimento do Concelho com vista a aumentar a qualidade de vida das nossas populações, tais como:

- Infraestruturação da fase dois da Urbanização da Aldeia de Santa Margarida que irá permitir disponibilizar dezassete lotes para habitação;
- Substituição das condutas de água e requalificação da Rua Principal, Rua da Fonte, Beco Chã do Abreu (uma parte da conduta em fibrocimento) e Rua das Hortas, em Santa Margarida da Coutada;
- Conclusão da empreitada da Loja do Cidadão;
- Ampliação do Cemitério de Constância e arranjo do largo exterior;
- Habitação a custos acessíveis (3 fogos em Montalvo, 1 em Santa Margarida e 3 em Constância). Temos a perspetiva de conseguirmos fazer mais, tudo dependerá da autorização que esta pendente no Gabinete do Senhor Primeiro Ministro.
- Intervenções no Centro de Saúde de Constância e Extensão de Saúde de Santa Margarida com financiamento do PRR a 100%;
- Eficiência energética da piscina;
- Largo da Rua Grande;
- Desenvolvimento do projeto para a ampliação da Zona Industrial (já em execução);
- Desenvolvimento do projeto para a requalificação da Igreja Matriz de Constância;
- Ciclo Urbano da Água.

A par destas intervenções mais físicas continuaremos a aprofundar a oferta cultural, seja através das Festas do Concelho/Festa de Nossa Senhora da Boa Viagem, das Pomonas Camonianas, da Feira do Livro e da Praça Convida, entre outras.

A nível desportivo a diversificação de oferta de aulas no ginásio municipal tem sido uma mais valia no dinamismo do espaço e na sua atração. A este nível o Confluência Trail, tendo em conta o sucesso das duas primeiras edições, será também uma aposta nossa para 2025.

Continuaremos a apoiar o movimento associativo. As associações complementam e muitas vezes substituem a ação da Câmara Municipal na promoção da cultura e do desporto.

A educação continuará a ser uma área prioritária. Nesta matéria para além dos apoios habituais ao Agrupamento de Escolas, é com alegria que será dada continuidade ao PEDIME no atual quadro comunitário. Um instrumento importante ao serviço da educação e da comunidade escolar.

Ao mesmo tempo iremos desenvolver o projeto de execução para a reabilitação da escola sede. É essencial termos este projeto em carteira, para que na eventualidade de surgir a oportunidade de financiamento comunitário poderemos candidatar e executar esta intervenção.

No âmbito da ação social para além dos programas já existentes, o arranque do radar social, constituirá mais um mecanismo de identificação e de apoio às populações e estratos sociais mais vulneráveis do nosso Concelho.

Na proteção civil daremos continuidade aos apoios aos nossos Bombeiros, à manutenção dos estradões florestais, à limpeza de terrenos municipais e à identificação de situações de incumprimento na limpeza de terrenos particulares em articulação com a GNR.

Para 2025, nesta área, será a oferecida uma viatura à Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Constância com um módulo de sistema de bombagem de água. Esta aquisição é efetuada pela CIMT, como financiamento a 85% suportando o Município os restantes 15%.

Por outro lado, e tendo em conta a vinda cada vez mais de migrantes para o nosso território, esta a ser elaborado no seu da CIMT um plano que nos permita integrar e tomar medidas neste âmbito. Integrando e acolhendo as pessoas com dignidade e com o devido acompanhamento.

Existem pilares da nossa ação que não exigem investimentos financeiros elevados, como por exemplo, a promoção e divulgação do Concelho do ponto de vista turístico. Hoje com os meios digitais existentes consegue-se efetuar este trabalho com baixos custos.

A nível do sector privado o avanço da recuperação de edifícios no centro histórico da Vila, da construção de nova habitação no loteamento Frei S. Miguel, no loteamento da Quinta de Santa Bárbara, no loteamento Pinhal D'El Rei, no loteamento da Rua da Fé, entre outros, é demonstrativo da dinâmica que se vive atualmente no Concelho e na atratividade do mesmo.

A par disto, o elevado numero de transação de imoveis nos últimos dois anos, visível na arrecadação de receita do respetivo imposto demonstra a grande dinâmica que o Concelho tem na presente data.

Continuamos na incerteza da situação que afeta a empresa Tupperware, mas temos esperança, e tudo temos feito para que a empresa se mantenha a laborara assegurando a manutenção dos 200 posto de trabalho diretos.

A não definição e resolução do problema da travessia sobre o Rio Tejo constitui um dos maiores entraves ao desenvolvimento do nosso Concelho e da nossa Região. Continuaremos junto do Governo central a exigir a resolução desta situação.

Em 2025 reforçaremos o quadro de pessoal da Câmara Municipal, fruto dos procedimentos concursais lançados em 2024 e que, entretanto, ficarão concluídos.

Também na contratação de pessoas vivemos dificuldades. Nós e toda a administração pública. Com destaque para as carreiras mais especificas (eletricistas, canalizadores, carpinteiros, pedreiros, motoristas, etc.).

O transformar estas carreiras específicas em carreiras gerais em 2008 foi um erro, estando toda a administração pública a sofrer com esta situação. É preciso inverter esta situação e diferenciar estas carreiras, seja pela via salarial, seja pela criação de carreiras especiais com um sistema de progressões atrativo.

O quadro de complexidade que hoje representa gerir uma Câmara Municipal, acarreta desafios e um grau de exigência grande. Hoje não lidamos com meia dúzia de assuntos. O grau de abrangência é cada vez maior (retiro desta análise a descentralização administrativa), num quadro legislativo pouco ou nada estável e com um grau de complexidade muito elevado.

Apesar de todas as incertezas apresentamos um orçamento que visa dar resposta a um conjunto de preocupações das nossas populações, e acima de tudo, reafirmar e aprofundar Constância como um concelho bom para viver, para investir e para visitar.

O Presidente da Câmara



Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira

---

2.

---

Breve enquadramento  
normativo

## 2. ENQUADRAMENTO NORMATIVO

Os documentos previsionais, que integram o orçamento e as grandes opções do plano, constituem um instrumento essencial à gestão do município e refletem a vontade política para o próximo ano e seguintes.

De uma forma sistematizada, de harmonia com o previsto no ponto 47 da Norma de Contabilidade Pública n.º 26, *“As demonstrações previsionais são assim o reflexo financeiro das políticas públicas que se prevê aplicar, traduzindo de que forma e em que montante se prevê arrecadar recursos e os fins previstos para a sua utilização”*.

É, igualmente, um instrumento de controlo que, se bem acompanhado, fornece elementos importantes à gestão, facultando, designadamente, indicação dos níveis de execução da receita e da despesa, e emitindo “sinais de alerta” perante a ocorrência de eventuais desvios.

Permite, ainda, que os destinatários finais da atividade autárquica avaliem, através da informação disponibilizada, designadamente das demonstrações orçamentais, o cumprimento dos compromissos assumidos.

Trata-se, portanto, de um documento que, após a sua aprovação pelo órgão deliberativo, pretende assumir-se como um plano de ações e um plano financeiro do Município para o ano em referência e seguintes.

As propostas de orçamento dos municípios são influenciadas por diversos diplomas legais, dos quais se destacam, pela sua relevância, os seguintes:

SNC-AP	Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, na sua versão atualizada
POCAL (pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1)	Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua versão atualizada
Regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais	Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua versão atualizada

Regime jurídico das autarquias locais e entidades intermunicipais	Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada
Lei de enquadramento orçamental	Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua versão atualizada
Lei dos compromissos e pagamentos em atraso	Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ambos na sua versão atualizada
Regime jurídico dos códigos de classificação económica	Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na sua versão atualizada
Orçamento do Estado	Proposta de Orçamento do Estado para 2025
Descentralização de competências	Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e respetivos diplomas setoriais
Lei do trabalho em funções públicas	Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada
Siadap e aceleração de carreiras	Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro Decreto-Lei n.º 75/2023, de 29 de agosto

A Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que aprova o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, estabelece um conjunto de regras orçamentais que deverão ser consideradas na elaboração dos documentos previsionais.

O art. 46.º do referido normativo legal prevê os documentos que deverão ser incluídos no orçamento municipal:

“1 – O orçamento municipal inclui, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Relatório que contenha a apresentação e fundamentação da política orçamental proposta, incluindo a identificação e descrição das responsabilidades contingentes;
- b) Mapa resumo das receitas e despesas da autarquia local, que inclui, no caso dos municípios, de forma autónoma, as correspondentes verbas dos serviços municipalizados, quando aplicável;

- c) *Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica, a que acresce, de forma autónoma, o dos serviços municipalizados, quando aplicável;*
- d) *Articulado que contenha as medidas para orientar a execução orçamental;*
- e) *A proposta das grandes opções do plano, compostas pelas atividades mais relevantes e plano plurianual de investimentos, com nota explicativa que a fundamenta, a qual integra a justificação das opções de desenvolvimento estratégico, a sua compatibilização com os objetivos de política orçamental, e a descrição dos programas, incluindo projetos de investimento e atividades mais relevantes da gestão.*

2 – O orçamento municipal inclui, para além dos mencionados em legislação especial, os seguintes anexos:

- a) *Orçamentos dos órgãos e serviços do município com autonomia financeira;*
- b) *Orçamentos, quando aplicável, de outras entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo ou presunção de controlo pelo município, de acordo com o art. 75.º;*
- c) *Mapa das entidades participadas pelo município, identificadas pelo respetivo número de identificação fiscal, incluindo a respetiva percentagem de participação e o valor correspondente.”*

O Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o SNC–AP “Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública” e revogou quase na sua generalidade o Pocal, prevê no ponto 17 da Norma de contabilidade pública n.º 1 que:

*“As entidades públicas devem ainda preparar demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração dos resultados por natureza e demonstração dos fluxos de caixa, com o mesmo formato das históricas, que devem ser aprovadas pelos órgãos competentes.”* No entanto, do art. 78.º da Lei do Orçamento do Estado para 2024, resulta que tal obrigatoriedade não se aplica às autarquias locais.

**Artigo 78.º**

**Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas na administração local**

- 1 — Todas as entidades integradas no subsetor da administração local aplicam o SNC-AP.
- 2 — A elaboração das demonstrações financeiras previsionais previstas no parágrafo 17 da Norma de Contabilidade Pública 1 (NCP 1) do SNC-AP não é obrigatória para as entidades da administração local.

O conteúdo das demonstrações previsionais - orçamento, enquadrado num plano orçamental plurianual, e plano plurianual de investimentos - está definido no ponto 11 da Norma de Contabilidade Pública n.º 26, prevendo uma projeção num horizonte temporal de 5 anos (ano t a ano t+4).

Não existe qualquer orientação quanto a critérios que norteiem a elaboração das demonstrações financeiras previsionais.

Quanto ao carácter vinculativo das projeções efetuadas atente-se ao previsto no art. 44.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro que determina a vinculação da despesa e da receita à plurianualidade de programação orçamental, numa base móvel de quatro anos. No entanto, por falta de regulamentação, continuam a não estar criadas as condições legais para o cumprimento do articulado da legislação (cfr. art. 47.º), o que significa que apenas o ano a que respeitam os documentos previsionais, neste caso 2025, é vinculativo, sendo a plurianualidade (2026 a 2029) meramente indicativa.

DOCUMENTOS  
PREVISIONAIS PARA 2024

*Grandes opções do plano  
e Orçamento* | 2025 » 2029

---

3.

---

Orientações estratégicas  
2025-2029

### 3. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS 2025-2029

#### 3.1 EIXOS ESTRATÉGICOS

Considerando:

1. A **missão** do Município de Constância:

Constância solidária, competitiva, atrativa, moderna e integrada

2. Os **valores** que o Município de Constância pretende alcançar:

Proximidade  
Isenção  
Igualdade  
Solidariedade  
Compromisso  
Transparência

Foi elaborado o **mapa estratégico** assente em 7 eixos estratégicos, a saber:

<b>Eixo 1</b>	Valorizar o investimento
<b>Eixo 2</b>	Melhorar a qualidade de vida
<b>Eixo 3</b>	Promover o planeamento, a gestão urbanística e a reabilitação urbana
<b>Eixo 4</b>	Projetar Constância como um destino cultural e turístico
<b>Eixo 5</b>	Promover a proximidade ao cidadão
<b>Eixo 6</b>	Estimular a valorização ambiental e da floresta
<b>Eixo 7</b>	Melhorar a qualidade dos serviços

As Grandes Opções do Plano estão enunciadas em função dos grandes eixos estratégicos apresentados, que se detalham nos seguintes objetivos estratégicos.

<b>Eixo 1 – Valorizar o investimento</b>	
<b>Enquanto fator gerador de desenvolvimento e emprego</b>	Melhorar as condições de acolhimento empresarial no concelho
	Publicitar o concelho como local atrativo ao investimento
	Desenvolver parcerias/acordos de incentivo ao investimento
	Promover iniciativas aos jovens empreendedores
<b>Eixo 2 – Melhorar a qualidade de vida</b>	
<b>Enquanto fator potenciador de fixação de população e de estilos de vida saudáveis</b>	Contribuir para a melhoria dos cuidados de saúde
	Potenciar um sistema educativo de excelência e de acesso universal
	Reforçar a coesão social
	Motivar práticas desportivas e de lazer
<b>Eixo 3 – Promover o planeamento, a gestão urbanística e a reabilitação urbana</b>	
<b>Enquanto fator proporcionador de conforto e bem-estar</b>	Recuperar o edificado
	Requalificar o espaço público
	Melhorar a mobilidade no concelho
	Promover o adequado ordenamento e gestão do território
<b>Eixo 4 – Projetar Constância como um destino cultural e turístico</b>	
<b>Enquanto fator de projeção de “Constância – Vila Poema” e promoção do desenvolvimento cultural</b>	Potenciar Constância como destino Turístico, projetando a imagem do concelho com enfoque em Camões
	Promover o desenvolvimento cultural
	Valorizar o património natural e cultural
	Fomentar o associativismo cultural

### Eixo 5 – Promover a proximidade ao cidadão

<p>Enquanto fator proporcionalizador a uma <b>gestão mais transparente e participativa</b></p>	Implementar uma gestão mais transparente e participativa
	Reforçar a transparência
	Potenciar parcerias e programas para a juventude
	Incentivar e divulgar boas práticas
	Promover boas relações institucionais

### Eixo 6 – Estimular a valorização ambiental e da floresta

<p>Enquanto fator motivador de uma <b>utilização sustentável dos recursos</b></p>	Promover a sustentabilidade ambiental
	Assegurar a defesa da floresta
	Reforçar a proteção civil e a segurança
	Promover a limpeza e a higiene urbana
	Melhorar a eficiência do sistema de abastecimento de água
	Melhorar a eficiência do sistema de saneamento

### Eixo 7 – Melhorar a qualidade dos serviços

<p>Enquanto fator motivador de <b>satisfação interna e externa</b></p>	Consolidar o projeto de modernização administrativa e incentivar práticas inovadoras
	Aperfeiçoar competências
	Melhorar as condições de trabalho
	Assegurar o funcionamento do Município
	Colaborar com outras entidades no sentido de melhorar a qualidade dos serviços

### 3.2 PROJETOS ESTRUTURANTES

Tendo em conta que as Grandes Opções do Plano, integram a estrutura do planeamento económico e social, fundamentando a orientação estratégica da política de desenvolvimento económico e social, os Projetos Financiados visam implementar um conjunto de ações alinhadas com as prioridades de investimento, promovendo a sustentabilidade, competitividade e atratividade do Concelho e da Região do Médio Tejo.

O conjunto de projetos estruturantes previstos para o período de 2025-2029, encontra-se perfeitamente alinhado com os Eixos Estratégicos definidos para o Médio Tejo 2030, cobrindo as principais temáticas sobre as quais estes se debruçam (sustentabilidade ambiental, promoção da coesão e qualidade de vida, acessibilidade, consolidação da massa crítica urbana, valorização dos recursos existentes e potencial turístico, governação inteligente e multidimensional dando importância à inclusão digital, entre outras).

Tendo iniciado um novo ciclo de execução de fundos europeus, Portugal 2030, foram identificados pelas entidades gestoras dos FEEI, os projetos municipais elegíveis ao Portugal2030, nomeadamente em sede de ITI, refletindo-se a sua execução no quadro orçamental plurianual.

Assim, apresentam-se de uma forma sucinta, os projetos estruturantes que se preveem executar ao longo do período de 2025-2029, no âmbito da ITI:

- Eficiência Energética nos edifícios públicos - "Piscina Municipal de Constância";
- Eficiência Energética nos edifícios públicos - "Edifício Paços do Concelho";
- Ciclo Urbano da Água em Baixa;
- Requalificação da Igreja Matriz e Capela de Santo António;
- Requalificação do Largo da Rua Grande;
- Ampliação da Zona Industrial de Montalvo;
- Urbanização do Casal da Igreja (Urbanização da Aldeia).

Tendo em conta que os Fundos Europeus constituem uma contribuição fundamental para o desenvolvimento do país, consagrada no Acordo de Parceria que Portugal assinou com

a Comissão Europeia, foram adotados os princípios de programação da Estratégia Portugal 2030.

Desta forma, a estratégia delineada foi definida com base nos novos desafios, que se colocam não só ao nível do Concelho, mas também ao nível da Região, para os quais contribuirá decisivamente a articulação entre os instrumentos territoriais que serão executados no novo quadro comunitário de apoio (PT2030).

Importa assim salientar que as Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2025, pretendem igualmente dar continuidade ao ciclo de fecho das operações financiadas pelos mecanismos de apoio do Portugal 2020, bem como o desenvolvimento das operações financiadas pelos mecanismos de apoio do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), destacando-se a execução física e financeira dos projetos da **Loja do Cidadão de Constância**, da **Construção de Habitação a Custos Acessíveis** apoiada pelo IHRU; da **Requalificação da Extensão de Saúde de Santa Margarida**; da **Requalificação da Unidade de Saúde de Constância** e da **Aquisição de equipamento de projeção digital de cinema (DCP) e de vídeo, imagem e tecnologia para cineteatros e centros de arte contemporânea**, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Assim, e de forma a complementar outros mecanismos de financiamento comunitário, o Município de Constância, pretende intervir em áreas relevantes, nomeadamente nas operações que se encontram aprovadas e em execução:

### **Loja do Cidadão de Constância**

A obra que consiste na reabilitação do edifício existente, com alterações ao nível do interior e exterior, assim como o aproveitamento das áreas expectantes nos limites norte (Beco da Misericórdia) e nascente (Rua dos Ferreiros, encontra-se em fase de execução, com fim previsto definido para 30 junho 2025.

Importa referir que o edifício em questão se encontrava anteriormente, em estado devoluto, sem qualquer ocupação. E o facto de se encontrar localizado na área central e histórica da Vila de Constância, numa envolvente urbana qualificada em proximidade com vários equipamentos e serviços de apoio, irá facilitar bastante o acesso ao mesmo.

### **Construção de habitação a custos acessíveis (2024 a 2026)**

Em resposta à dificuldade de acesso á habitação nos territórios dos Municípios que integram a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, foi celebrado Protocolo de Cooperação para oferta de soluções habitacionais a custos acessíveis nos territórios daqueles Municípios.

Prevê-se uma cooperação entre o IHRU, I.P. e aquela CIM, para a prossecução e desenvolvimento de Projetos de Habitação a Custos Acessíveis, para reconstrução ou reabilitação de habitações destinadas ao arrendamento, no âmbito do Programa de Arrendamento Acessível.

A promoção dos projetos é assegurada através da reabilitação, reconstrução e aquisição para reconstrução ou reabilitação de imóveis e com financiamento pelo empréstimo concedido ao IHU, I.P., no âmbito do Investimento RE-C02-i05 – Parque público da habitação a custos acessíveis, da Componente 02 “Habitação do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR).

O investimento consistirá na construção de novos edifícios, no Bairro da Serafina, lote 6 em Malpique e na Travessa do Jardim, lotes 70, 71 e 72 em Montalvo, de modo a disponibilizar alojamentos e, subseqüentemente, arrendá-los a preços acessíveis a grupos-alvo identificados.

O IHRU, enquanto Beneficiário Intermediário (BI), atua como financiador das soluções habitacionais apoiadas com verbas do PRR na promoção de oferta habitacional com rendas acessíveis pelo FNRE e pelos municípios, através de programas municipais.

### **Requalificação da Extensão de Saúde de Santa Margarida (2024-2025)**

O Investimento RE-C01-i01 “Cuidados de Saúde Primários com mais respostas”, enquadrado na Meta/Submedida i1-08 “Requalificar ou adaptar edifícios para aumentar a eficiência energética, cumprir planos de contingência e/ou assegurar a acessibilidade, a segurança e o conforto de utentes e profissionais”, do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), tem como finalidade a concessão de apoio financeiro destinado a financiar projetos que permitam qualificar as instalações e os equipamentos dos centros de saúde, assegurando as condições de acessibilidade, qualidade, conforto e segurança dos utentes e dos profissionais e adaptar as instalações e os equipamentos dos centros

de saúde aos novos modelos de prestação de cuidados de saúde, corrigindo assimetrias regionais e locais.

Este investimento consiste na requalificação do Edifício da Extensão de Saúde de Santa Margarida, pretendendo o Município, contribuir de forma significativa para o reforço dos Cuidados de Saúde Primários, e melhorar o acesso aos mesmos na Freguesia de Santa Margarida.

As intervenções abrangidas pelo presente investimento destinam-se proceder à limpeza da cobertura em telha cerâmica, à execução das pinturas interiores e exteriores do edifício, assim como do muro de vedação, à substituição dos vãos exteriores existentes em alumínio lacado de vidro simples, à regularização do pavimento exterior de acesso à Extensão de Saúde de Sta. Margarida, bem como outros espaços de circulação e permanência de peões, de modo a promover a criação e melhoria de acessos a pessoas com mobilidade condicionada.

Por forma a assegurar o conforto dos profissionais, será feito investimento em iluminação led e equipamento informático/telecomunicações.

### **Requalificação da Unidade de Saúde de Constância (2025)**

O Investimento RE-C01-i01 “Cuidados de Saúde Primários com mais respostas”, enquadrado na Meta/Submedida i1-08 “Requalificar ou adaptar edifícios para aumentar a eficiência energética, cumprir planos de contingência e/ou assegurar a acessibilidade, a segurança e o conforto de utentes e profissionais”, do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), tem como finalidade a concessão de apoio financeiro destinado a financiar projetos que permitam qualificar as instalações e os equipamentos dos centros de saúde, assegurando as condições de acessibilidade, qualidade, conforto e segurança dos utentes e dos profissionais e adaptar as instalações e os equipamentos dos centros de saúde aos novos modelos de prestação de cuidados de saúde, corrigindo assimetrias regionais e locais.

Este investimento consiste na requalificação do Edifício do Centro de Saúde de Constância, pretendendo o Município, contribuir de forma significativa para o reforço dos Cuidados de Saúde Primários, e melhorar o acesso aos mesmos no território.

Deste modo, a concretização da operação integra-se plenamente na modernização e consolidação dos serviços de saúde e de proximidade, melhorando a sua oferta e dotando os serviços de infraestruturas que facilitem o acesso e a integração das populações.

A requalificação do Centro de Saúde de Constância, irá contribuir para a melhoria do acesso e da qualidade da rede pública de cuidados de saúde, uma vez que se pretende garantir um aumento dos serviços de proximidade.

A operação permitirá, assim, garantir o acesso a cuidados de saúde, numa lógica de maior proximidade, à população diretamente beneficiada pelo Centro de Saúde de Constância.

A sustentabilidade da operação “Requalificação da US Constância”, durante a sua execução, será garantida pelo Município de Constância no quadro das suas competências.

O Município de Constância, através da transferência de competências, garantirá a manutenção e a conservação da infraestruturas.

A intervenção, visa a requalificação de alguns espaços por forma a melhorar os serviços e as condições de segurança e conforto para utentes e profissionais, e a possibilitar de forma mais funcional o cumprimento de planos de contingência. Visa também melhorar as condições de acessibilidade e tornar o edifício ambientalmente mais sustentável, através da introdução de medidas de eficiência energética que permitam melhorias significativas no desempenho energético do edifício, nomeadamente, substituição de vãos envidraçados exteriores por caixilharia com vidros duplos, substituição da iluminação por tecnologia LED, entre outras.

### **Aquisição de equipamento de projeção digital de cinema (DCP) e de vídeo, imagem e tecnologia para cineteatros e centros de arte contemporânea**

O Investimento RE-C04-i01 “Redes Culturais e Transição Digital”, com concretização parcial através da implementação da Medida de Investimento C04-i01-m02 “Modernização da infraestruturas tecnológica da rede de equipamentos culturais” e com enquadramento na Componente C04 “Cultura” do Plano de Recuperação e Resiliência

(PRR), tem como objetivo modernizar a infraestrutura tecnológica dos equipamentos culturais públicos e promover a respetiva transição digital.

Esta medida permitirá apetrechar o Cineteatro Municipal de Constância, com equipamento de projeção digital de cinema e sistema de vídeo e imagem.

DOCUMENTOS | *Grandes opções do plano*  
PREVISIONAIS PARA 2024 | *e Orçamento* | 2025 » 2029

---

4.

---

# Apresentação geral do orçamento

## 4. APRESENTAÇÃO GERAL DO ORÇAMENTO

### 4.1 ESTRUTURA

De acordo com o previsto no art. 6.º do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, a transição para este novo normativo contabilístico permitirá:

*“...o cumprimento de objetivos de gestão, de análise, de controlo, e de informação, nomeadamente:*

***a) Evidencia a execução orçamental e o respetivo desempenho face aos objetivos da política orçamental***;

*b) Permite uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira e das respetivas alterações, do desempenho financeiro e dos fluxos de caixa de determinada entidade;*

*c) Proporciona informação para a determinação dos gastos dos serviços públicos;*

*d) Proporciona informação para a elaboração de todo o tipo de contas, demonstrações e documentos que tenham de ser enviados à Assembleia da República, ao Tribunal de Contas e às demais entidades de controlo e supervisão;*

*e) Proporciona informação para a preparação das contas de acordo com o Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais;*

*f) Permite o controlo financeiro, de legalidade, de economia, de eficiência e de eficácia dos gastos públicos;*

*g) Proporciona informação útil para efeitos de tomada de decisões de gestão.”*

O preconizado pela alínea a) acima referida só é alcançável, depreende-se, se o orçamento do Município for estruturado em função de objetivos estratégicos previamente definidos.

Nesta perspetiva, os documentos previsionais foram elaborados em função do mapa estratégico estabelecido para o período, explanado no ponto 3 do presente relatório, sendo a despesa organizada em projetos e ações em função dos eixos e objetivos estratégicos definidos. Considerando que a projeção efetuada para os anos de 2026 a 2029 não são vinculativos, os mesmos serão previsivelmente ajustados face a novas exigências de despesa e a futuras alterações ao mapa estratégico atualmente em vigor.

A estrutura do orçamento mantém-se idêntica à dos últimos anos no que respeita à classificação orgânica:

- 01 – Assembleia Municipal;
- 02 – Câmara Municipal.

Aos projetos previstos nas Grandes Opções do Plano é associado o serviço municipal responsável, responsabilizando-o pela execução do orçamento e, conseqüentemente, pelos resultados a alcançar.

Pese embora o SNC-AP preconize uma nova estrutura do orçamento e plano orçamental plurianual, com uma diferente classificação de receitas e despesas face ao previsto no Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, apresenta-se, em simultâneo, o orçamento da receita e da despesa nos moldes tradicionais para uma mais fácil interpretação e porque incluem uma maior desagregação das rubricas, proporcionando informação mais pormenorizada.

## 4.2 RESUMO DA PREVISÃO ORÇAMENTAL

### 4.2.1 Previsão orçamental

A previsão das receitas e despesas para o próximo ano de 2025 é de 13.435.640€.

A receita corrente assume um montante de 7.627.548€ que suporta uma despesa corrente de 7.888.375€. Por sua vez, a receita de capital assume um valor de 5.808.092€ e a despesa de capital e outras de 5.547.265€.

O quadro seguinte resume a proposta de orçamento municipal para 2025.

	Receita							
	2022		2023		2024		2025	
	Aprovado	Peso	Aprovado	Peso	Aprovado	Peso	Aprovado	Peso
Corrente	6.354.000 €	75,03%	6 878 957 €	73,74%	7 545 265 €	63,69%	7 627 548 €	56,77%
Capital e Outra	2.114.930 €	29,97%	2 449 743 €	26,26%	4 301 621 €	36,31%	5 808 092 €	43,23%
<b>TOTAL</b>	<b>8.468.930 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>9 328 700 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>11 846 886 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>13 435 640 €</b>	<b>100,00%</b>

Despesa								
	2022		2023		2024		2025	
	Aprovado	Peso	Aprovado	Peso	Aprovado	Peso	Aprovado	Peso
Corrente	6 244 493 €	73,73%	6 785 200 €	72,73%	7 425 250 €	62,68%	7 888 375 €	58,71%
Capital e Outra	2 224 437 €	26,27%	2 543 500 €	27,27%	4 421 636 €	37,32%	5 547 265 €	41,29%
<b>TOTAL</b>	<b>8 468 930 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>9 328 700 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>11 846 886 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>13 435 640 €</b>	<b>100,00%</b>

#### 4.2.2 Equilíbrio Orçamental

Nos termos do art. 40.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual, o equilíbrio orçamental é apurado nos seguintes termos:

*“1 – Os orçamentos das entidades do setor local preveem receitas necessárias para cobrir todas as despesas.*

*2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo.”*

Prevê, ainda o referido artigo, no seu n.º 3, que o saldo pode ser negativo até 5% do total da receita corrente, compensando-se no exercício seguinte.

Embora a avaliação do cumprimento do equilíbrio orçamental seja efetuada a 31.12.2025, analisada a estrutura previsional da receita e despesa, conclui-se pelo cumprimento do preconizado pelo referido artigo:

Equilíbrio Orçamental				
Receitas correntes	Despesas Correntes	Amortizações médias de empréstimos a MLP	5% Receita Corrente Total	Resultado
7.627.548€	7.888.375€	118.352€	381.378€	2.199€

Conta	Designação		Ano términus	Valor	N.º anos	Amortização média
23121009	Empréstimo N.º 830-008 - BPI	Centro escolar de Santa Margarida	2030	435 901,61€	17	25 641,27€
2312112009	Empréstimo N.º 830-008 - BPI	Centro escolar de Santa Margarida - Parte excecionada	2030	308 542,76€	17	18 149,57€
231230	Empréstimo N.º 0003.11129748096 - BST	PASM - Borboletário	2027	101 748,75€	16	6 359,30€
2312112214	Empréstimo BPI n.º 5432830009 - CEM	Centro escolar de Montalvo - Obra, posto de transformação e acessibilidades	2038	348 501,78€	20	17 425,09€
	Empréstimo CGD	PARU: Requalificação do espaço público envolvente à antiga escola primária de Constância – Fase 1 + Fase 2	2034	215 223,34€	10	21 522,33€
	Caixa de crédito agrícola da Chamusca, CRL	Obras de urbanização de loteamento municipal (Fase 2) – Casal da Igreja – Aldeia	2025 a 2045	359 628,65€	20	17 981,43 €
	Caixa de crédito agrícola da Chamusca, CRL	Requalificação da rua principal, rua das hortas e rua da fonte em aldeia de Santa Margarida da Coutada	2025 a 2045	225 460,09€	20	11 273,00 €
<b>CAPITAL EM DÍVIDA</b>				<b>1 995 006,98</b>		
<b>AMORTIZAÇÃO MÉDIA</b>						<b>118 352,00 €</b>

Ressalva-se que o apuramento do referido equilíbrio será efetuado apenas a 31.12.2025, ficando, portanto, dependente das execuções do ano, o que exigirá um acompanhamento permanente do comportamento da receita e despesa corrente.

#### **4.2.3 Previsão de limite de endividamento municipal**

Sabendo que:

- O apuramento do limite de endividamento deverá ser aferido à data de 31 de dezembro de 2025, sendo que o seu cálculo é efetuado a 01 de janeiro de 2025.
- O Município de Constância tem cumprido o limite de endividamento nos termos da alínea b) do n.º 3 do art. 52.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, sendo que o endividamento só pode ser aumentado, em cada exercício, no valor correspondente a 40% da margem disponível no início de cada um dos exercícios (art. 112.º da proposta de LOE 2025).

Artigo 114.º

Aumento de margem de endividamento

- 1 - Excecionalmente durante o ano de 2025, a margem de endividamento prevista na alínea b) do n.º 3 do artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, é aumentada para 40 %.
- 2 - A margem de endividamento referida no número anterior é aumentada para 100 %, exclusivamente para assegurar o financiamento nacional de projetos cofinanciados na componente de investimento não elegível.

Considerando, ainda, que:

- A previsão do limite da dívida das operações orçamentais é de 9.887.766€;
- A previsão total da dívida orçamental a 31 de dezembro de 2024, incluindo empréstimos bancários, é de 856.585€;
- Que o valor correspondente a 40% da margem disponível ascende a 3.612.472€;
- O montante de empréstimos já contratualizados e ainda não refletidos na dívida ascende a 827.143€.

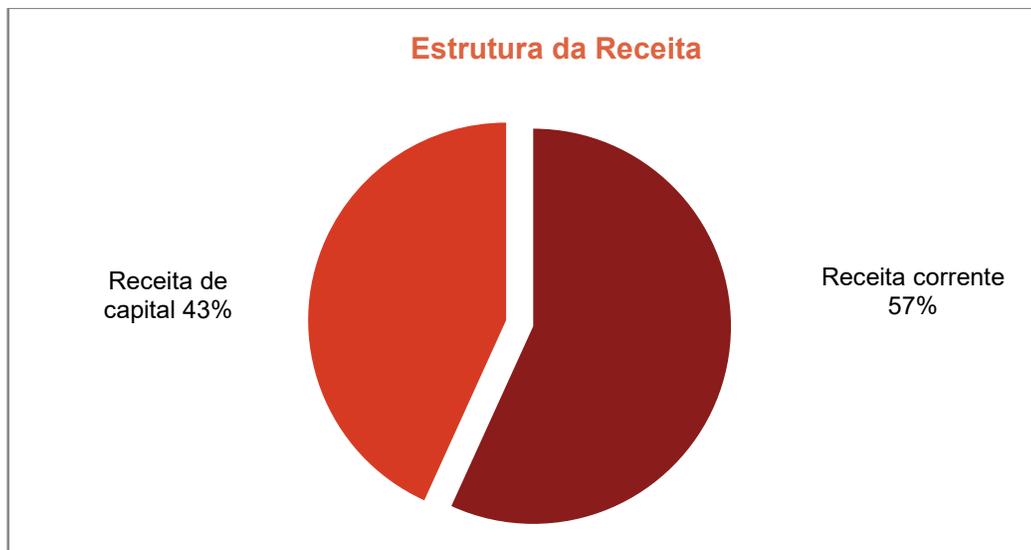
Assim, e conforme discriminado no mapa abaixo, a margem efetivamente disponível para endividamento é, previsivelmente, de 2.785.329€.

Anexo VI - Endividamento - Mapa síntese [a que se refere o número 5 do artigo 14.º]

APURAMENTO DA CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO PARA 2025 (Situação a 01.01.2025)		
MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA		
(1)	Total da receita cobrada nos últimos 3 anos	
(1.1)	Receita corrente líquida cobrada - Ano N-3 (2022)	6 494 558,21
(1.2)	Receita corrente líquida cobrada - Ano N-2 (2023)	6 541 468,28
(1.3)	Receita corrente líquida cobrada - Ano N-1 (2024)	6 739 504,48
(2) = [(1.1) + (1.2) + (1.3)] / 3	Média Receita corrente líquida (RCL) cobrada nos três exercícios anteriores	6 591 843,66
(3) = (2) * 1,5	Limite dívida operações orçamentais - 1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos últimos 3 anos	9 887 765,49
(4)	Total da dívida a 31/12/2024, excluindo operações extraorçamentais e dívida das entidades participadas)	856 584,85
(5)	Margem Absoluta/Excesso - Valor (Limite da dívida - valor previsível da dívida)	9 031 180,64
(6) = (5)/(3)	Margem Absoluta/Excesso - %	91%
(7) = (6)*40%	Margem utilizável (40%) - art. 114.º da Proposta de Lei do OE 2025	3 612 472,25
8	Montante de empréstimos já contratualizados e não refletidos na dívida	827 143,00
(9) = (7)-(8)	Margem efetivamente disponível para endividamento	2 785 329,25

### 4.3 RECEITA PREVISIONAL

Em termos relativos, verifica-se que a receita corrente representa cerca de 57% do total da receita, enquanto que a receita de capital representa 43% do total.



A estrutura da receita previsional para 2025 encontra-se detalhada no mapa de seguida apresentado.

RECEITAS			
	Total previsto	Peso no total da receita	Peso no total do tipo de receita
<b>Receitas correntes</b>			
Impostos diretos	949 371 €	7,07%	12,45%
Taxas, multas e outras penalidades	69 116 €	0,51%	0,91%
Rendimentos de propriedade	205 973 €	1,53%	2,70%
Transferências correntes	5 523 002 €	41,11%	72,41%
Venda de bens/serviços correntes	869 022 €	6,47%	11,39%
Outras receitas correntes	11 064 €	0,08%	0,15%
<b>Total</b>	<b>7 627 548 €</b>	<b>56,77%</b>	
<b>Receitas de capital</b>			
Venda de bens de investimento	7 668 €	0,06%	0,13%

Transferências de capital	4 973 276 €	37,02%	85,63%
Ativos financeiros	3 361 €	0,03%	0,06%
Passivos financeiros	823 785 €	6,13%	14,18%
Outras receitas de capital	1 €	0,00%	0,00%
Reposições não abatidas aos pagamentos	1 €	0,00%	0,00%
<b>Total</b>	<b>5 808 092 €</b>	<b>43,23%</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>13 435 640 €</b>	<b>100,00%</b>	

No total da receita realça-se o peso das transferências correntes e de capital, especialmente provenientes do Orçamento de Estado, incluindo a respeitante à descentralização de competências que assume, em 2025, o montante de 970.173 (aumento na ordem de 28.000€).

No concernente em exclusivo à receita corrente, são preponderantes os valores previstos com a arrecadação de impostos diretos (13%), transferências correntes (73%) e venda de bens e serviços correntes (12%), que conjuntamente justificam cerca de 98% da receita corrente prevista.

O valor previsional dos **impostos diretos** justifica-se pelo imposto municipal de imóveis (345.808€), imposto único de circulação (109.559€), imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (296.537€) e derrama (197.467€).

As **transferências correntes** correspondem essencialmente às transferências da administração central, incluindo as decorrentes da descentralização de competências na área da educação, saúde e ação social, a saber:

	Valor
Fundo de Equilíbrio Financeiro	2.956.206
Fundo Social Municipal	152.497
Participação Fixa no IRS	206.500
Transferências de Competências	970.173

Participação do Iva	35.006
Art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73/2013	884.558

Quanto à **receita de capital**, conclui-se pela preponderância das transferências de capital, provenientes quer da Administração Central, quer dos financiamentos dos projetos de investimento.

	Valor
Fundo de Equilíbrio Financeiro	328.467
Art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73/2013	884.558
Fundos comunitários	3.760.251

Prevê-se a entrada em vigor de três empréstimos em 2025 destinados ao financiamento dos seguintes investimentos:

- Requalificação do espaço público envolvente à antiga escola primária de Constância – até 215.223,34€;
- Obras de urbanização de loteamento municipal em Aldeia de Santa Margarida – até 359.628,65€; e
- Requalificação da rua principal, rua das hortas e rua da fonte em aldeia de Santa Margarida da Coutada – até 225.460,09€.

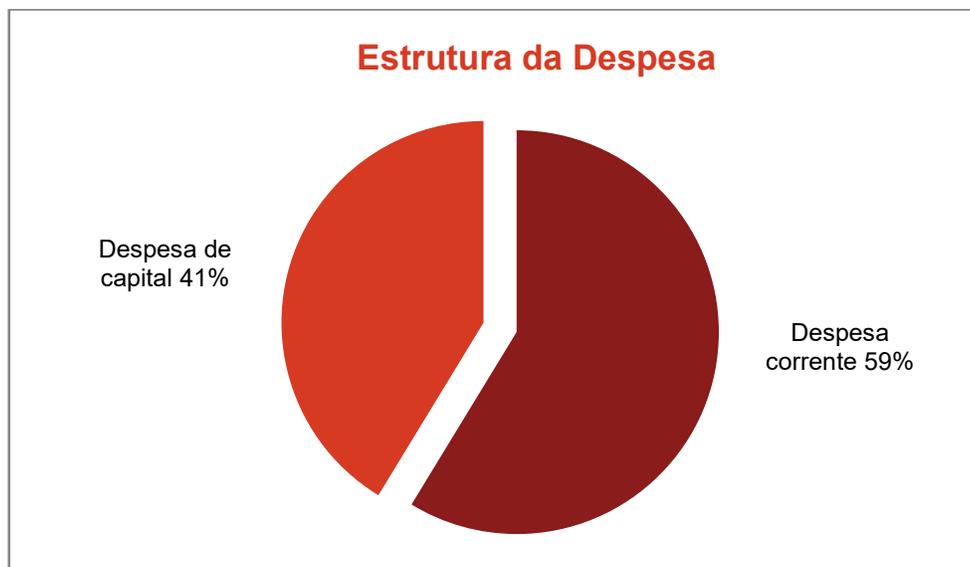
#### 4.4 DESPESA PREVISIONAL

A estrutura da despesa prevista para o ano de 2025 é a seguinte:

DESPESAS			
	Total previsto	Peso no total da despesa	Peso no total do tipo de despesa
<b>Despesas Correntes</b>			
Despesas com pessoal	4 164 397 €	31,00%	52,79%
Aquisição de bens e serviços	2 805 926 €	20,88%	35,57%
Juros e outros encargos	73 000 €	0,54%	0,93%
Transferências correntes	731 341 €	5,44%	9,27%
Subsídios	0 €	0,00%	0,00%

Outras despesas correntes	113 711 €	0,85%	1,44%
<b>Total</b>	<b>7 888 375 €</b>	<b>58,71%</b>	
<b>Despesas de capital</b>			
Aquisição de bens de capital	4 301 988 €	32,02%	77,55%
Transferências de capital	85 551 €	0,64%	1,54%
Ativos financeiros	1 032 226 €	7,68%	18,61%
Passivos financeiros	127 500 €	0,95%	2,30%
Outras despesas de capital	0 €	0,00%	0,00%
<b>Total</b>	<b>5 547 265 €</b>	<b>41,29%</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>13 435 640 €</b>	<b>100,00%</b>	

Em termos relativos, a despesa corrente assume um peso aproximado de 58% da despesa total, correspondendo a despesa de capital a cerca de 42% do total.



A aquisição de bens e serviços correntes (21%) e de capital (32%), seguidas das despesas com pessoal (31%), são as que maior peso apresentam na estrutura da despesa.

No que respeita à aquisição de bens e serviços destacam-se as despesas com energia elétrica (eletricidade das instalações e iluminação pública), combustíveis, refeições escolares, aquisição de água, limpeza e higiene e trabalhos especializados .

Quanto às despesas com pessoal, o orçamento reflete os acréscimos remuneratórios que se perspetivam vir a concretizar em 2025, a saber:

	<b>Acréscimo</b>
Aumento por via da avaliação de desempenho	
Reposicionamento - DL 84 - F/2022 (entre 23 e 31 anos de serviço)	87.156,88 €
Reposicionamento - DL 75/2023 (18 anos de serviço e 6 pontos)	
Aumentos previstos na proposta de LOE 2025	99.316,26 €
Recrutamento (incluindo os procedimentos que transitarão de 2024)	257.841,22 €
Aumentos custos variáveis / Indiretos	177.800,62 €
<b>TOTAL</b>	<b>622.114,98 €</b>

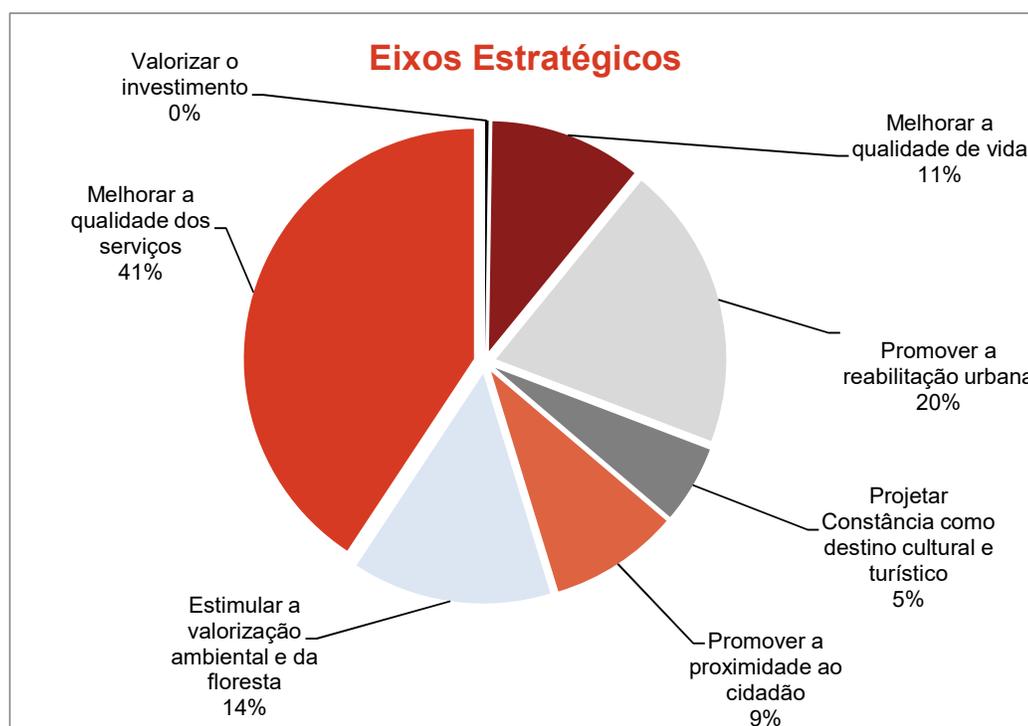
A este respeito importa referir que o valor do acréscimo verificado nas transferências provenientes do Orçamento de Estado, incluindo as respeitantes ao Fundo de Financiamento da Descentralização (+564.087), não são suficientes sequer para acolher o acréscimo verificado nas despesas de pessoal (+622.115€), prejudicando gravemente o equilíbrio orçamental corrente.

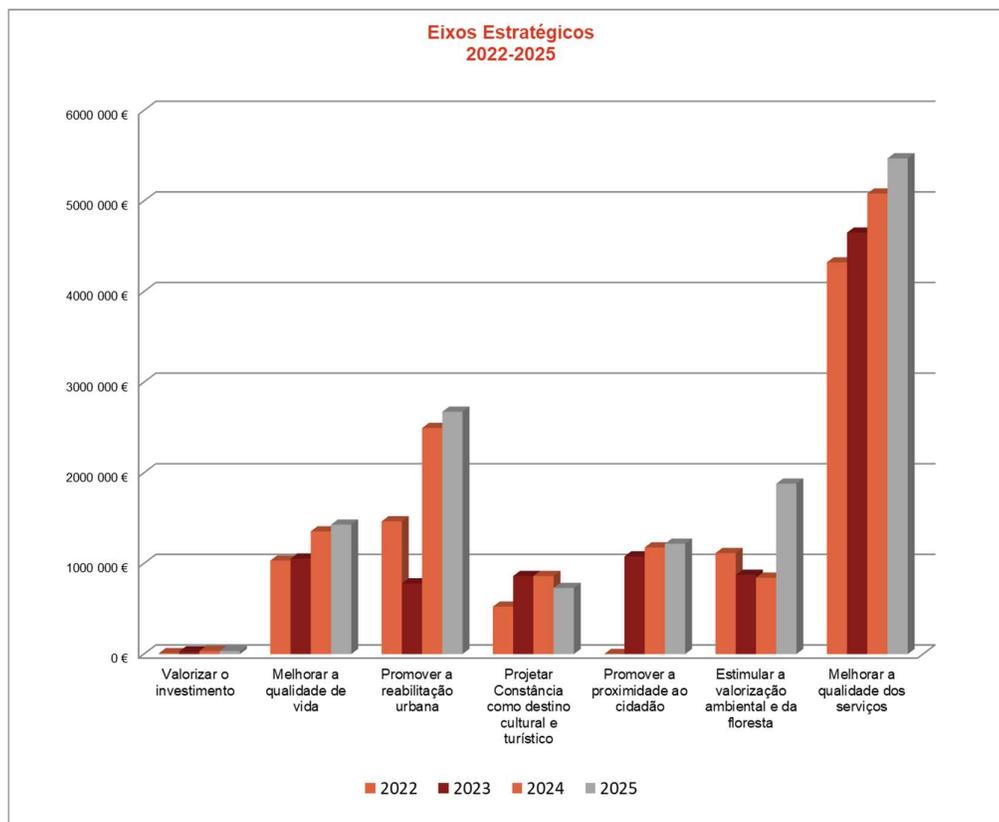
#### **4.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Partindo do mapa estratégico do Município, foram definidos sete eixos estratégicos, aos quais estão afetas as seguintes verbas previsionais:

		<b>2022</b>	<b>Peso na estrutura</b>	<b>2023</b>	<b>Peso na estrutura</b>	<b>2024</b>	<b>Peso na estrutura</b>	<b>2025</b>	<b>Peso na estrutura</b>
Eixo 1	Valorizar o investimento	10 007 €	0,12%	30 001 €	0,32%	35 000 €	0,30%	33 887 €	0,25%
Eixo 2	Melhorar a qualidade de vida	1 032 422 €	12,19%	1 053 691 €	11,30%	1 354 380 €	11,43%	1 428 444 €	10,63%

Eixo 3	Promover a reabilitação urbana	1 465 007 €	17,30%	779 708 €	8,36%	2 494 806 €	21,06%	2 674 278 €	19,90%
Eixo 4	Projetar Constância como destino cultural e turístico	523 218 €	6,18%	861 207 €	9,23%	861 684 €	7,27%	729 833 €	5,43%
Eixo 5	Promover a proximidade ao cidadão	405 €	0,00%	1 077 621 €	11,55%	1 176 451 €	9,93%	1 217 708 €	9,06%
Eixo 6	Estimular a valorização ambiental e da floresta	1 115 047 €	13,17%	874 939 €	9,38%	842 250 €	7,11%	1 880 444 €	14,00%
Eixo 7	Melhorar a qualidade dos serviços	4 322 824 €	51,04%	4 651 533 €	49,86%	5 082 315 €	42,90%	5 471 046 €	40,72%
<b>Total</b>		<b>8 468 930 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>9 328 700 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>11 846 886 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>13 435 640 €</b>	<b>100,00%</b>





De ressaltar que alguns dos objetivos estratégicos não se consubstanciam em realização de despesa, o que contribui para o valor residual de alguns eixos.

Detalham-se, seguidamente, os valores previstos por eixo estratégico.

Eixo 1 – Valorizar o investimento		
Enquanto fator gerador de desenvolvimento e emprego	Melhorar as condições de acolhimento empresarial no concelho	33.887€

Eixo 2 – Melhorar a qualidade de vida		
Enquanto fator potenciador de fixação de população e de estilos de vida saudáveis	Contribuir para a melhoria dos cuidados de saúde	232.872€
	Potenciar um sistema educativo de excelência e de acesso universal	806.034€
	Reforçar a coesão social	71.403€
	Motivar práticas desportivas e de lazer	318.135€

<b>Eixo 3 – Promover o planeamento, a gestão urbanística e a reabilitação urbana</b>		
Enquanto fator proporcionador de <b>conforto e bem-estar</b>	Recuperar o edificado	1.124.907€
	Requalificar o espaço público	474.438€
	Melhorar a mobilidade no concelho	630.524€
	Promover o adequado ordenamento e gestão do território	444.409€

<b>Eixo 4 – Projetar Constância como um destino cultural e turístico</b>		
Enquanto fator de projeção de <b>“Constância – Vila Poema” e promoção do desenvolvimento cultural</b>	Potenciar Constância como destino Turístico, projetando a imagem do concelho com enfoque em Camões	89.136€
	Promover o desenvolvimento cultural	461.021€
	Valorizar o património natural e cultural	124.676€
	Fomentar o associativismo cultural	55.000€

<b>Eixo 5 – Promover a proximidade ao cidadão</b>		
Enquanto fator proporcionador a uma <b>gestão mais transparente e participativa</b>	Implementar uma gestão mais transparente e participativa	1.217.708€

<b>Eixo 6 – Estimular a valorização ambiental e da floresta</b>		
Enquanto fator motivador de uma <b>utilização sustentável dos recursos</b>	Promover a sustentabilidade ambiental	687.395€
	Assegurar a defesa da floresta	50.050€
	Reforçar a proteção civil e a segurança	201.244€
	Promover a limpeza e a higiene urbana	355.377€
	Melhorar a eficiência do sistema de abastecimento de água	385.785€
	Melhorar a eficiência do sistema de saneamento	200.593€

<b>Eixo 7 – Melhorar a qualidade dos serviços</b>		
<b>Enquanto fator motivador de satisfação interna e externa</b>	Consolidar o projeto de modernização administrativa e incentivar práticas inovadoras	161.450€
	Aperfeiçoar competências	2.300€
	Melhorar as condições de trabalho	19.500€
	Assegurar o funcionamento do Município	5.193.445€
	Colaborar com outras entidades no sentido de melhorar a qualidade dos serviços	94.351€

---

5.

---

## Critérios de projeção

## **5. CRITÉRIOS DE PROJEÇÃO**

O rigor, a transparência e a prudência na projeção mantêm-se como os princípios basilares que norteiam a elaboração dos documentos previsionais do Município de Constância.

O Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o SNC-AP, revogou o POCAL na sua generalidade, com exceção dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1, relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento (cfr. n.º 1, alínea b) do art. 17.º).

Significa, então, que as regras previsionais previstas no Pocal (ponto 3.3) continuam a delimitar as projeções a constar do orçamento e grandes opções do plano.

Não obstante, conforme já referido anteriormente, os valores previstos para o período 2026 a 2029 não são vinculativos e as regras previsionais não contemplam qualquer orientação para o seu apuramento. Neste contexto de ausência normativa, optou-se por adotar, na generalidade dos casos, duas metodologias alternativas consoante a tipologia de receita a apurar:

- Valor idêntico ao apurado para 2025;
- Média dos dois últimos exercícios.

A projeção dos valores constantes dos documentos previsionais iniciou-se com o apuramento da receita que se perspetiva arrecadar em 2025 e a inscrição na despesa dos valores obrigatórios e permanentes e dos compromissos já assumidos e que transitarão para o exercício de 2025 e seguintes.

Sempre que possível, mantiveram-se os pressupostos que têm sustentado a previsão anual da receita e da despesa. Em situações específicas, cuja alteração de critério de projeção e/ou enquadramento na rubrica da despesa ou receita se revelou como tecnicamente mais correto, foram efetuados ajustamentos.

Em 2025, à semelhança do já ocorrido desde 2019, as Grandes Opções do Plano integram a totalidade da despesa a executar, organizada em função dos objetivos estratégicos.

## 5.1 PREVISÃO DA RECEITA

O ponto 3.3 do Pocal contempla um conjunto de regras previsionais a respeitar no apuramento da receita que se prevê cobrar em 2025. Estas regras relacionam-se com as importâncias orçamentadas relativas aos impostos, taxas e tarifas, transferências correntes e de capital, transferências financeiras a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado, empréstimos e despesas com pessoal.

Para além destas regras, importa notar que o Orçamento de Estado de 2025, à semelhança do que se tem verificado, limitou o valor a considerar na previsão da receita proveniente da venda de imóveis.

### 5.1.1 Impostos (01 e 02), Taxas (04) e venda de bens e serviços correntes (07)

O Pocal, no seu ponto 3.3.1, alínea a), estabelece que *“as importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, exceto no que diz respeito a receitas novas ou a atualização de impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objeto de deliberação, devendo-se, então juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaboradas para determinação dos seus montantes.”*

A generalidade das rubricas da receita identificadas foi perspectivada com base na execução dos últimos 24 meses ou na projeção da execução de 2024, sendo, caso a caso, avaliada a pertinência do resultado face à realidade atual.

### 5.1.2 Rendimentos de propriedade (05)

A previsão das receitas enquadradas na classificação económica supra referenciada é feita com base no critério da média dos últimos 24 meses, sendo avaliado o resultado em função da realidade atual.

O valor assumido por este tipo de receita reporta-se maioritariamente à renda proveniente do contrato de concessão com a EDP.

### 5.1.3 Venda de bens e serviços correntes (07)

A previsão desta tipologia de receita, sendo variável, deve respeitar o critério da média da execução dos últimos 24 meses.

### 5.1.4 Venda de bens de investimento (09)

O valor previsto para este tipo de receita respeitou o definido no art. 70.º da Lei do Orçamento do Estado para 2024, que prevê o seguinte:

#### Artigo 70.º

##### Previsão orçamental de receitas dos municípios resultantes da venda de imóveis

1 — Os municípios não podem, na elaboração dos documentos previsionais para 2025, orçamentar receitas respeitantes à venda de bens imóveis em montante superior à média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos 36 meses que precedem o mês da sua elaboração.

2 — A receita orçamentada a que se refere o número anterior pode ser, excecionalmente, de montante superior, se for demonstrada a existência de contrato já celebrado para a venda de bens imóveis.

3 — Se o contrato a que se refere o número anterior não se concretizar no ano previsto, a receita orçamentada e a despesa daí decorrente devem ser reduzidas no montante não realizado da venda.

### 5.1.5 Transferências correntes (06) e de capital (09)

De acordo com o ponto 3.3.1, alínea b) do Pocal, *“As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento desde que estejam em conformidade com a efetiva atribuição ou aprovação pela entidade*

*competente, exceto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações de despesa, resultante de uma previsão de valor superior ao da receita de fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações.”*

Quanto às transferências correntes e de capital provenientes do Orçamento de Estado, os valores previstos são os constantes da proposta de Lei do Orçamento do Estado.

No que respeita às transferências de capital provenientes de fundos comunitários, o valor previsional justifica-se pelo financiamento de diversos projetos a desenvolver ao longo de 2024 e anos seguintes, acrescido dos valores pendentes de recebimento do ano anterior.

## **5.2 PREVISÃO DA DESPESA**

Conforme já referido, a projeção da despesa apresenta-se num cenário de cinco anos. Os valores plurianuais foram apurados de acordo com a realidade da despesa, assumindo valores específicos anualmente sempre que possível. Nos casos em que o critério de projeção assenta em execuções passadas assumiram os valores de 2024 ou a média.

### **5.2.1 Despesas com pessoal (01)**

De acordo com a alínea e) do ponto 3.3.1 do Pocal, *“As importâncias previstas para despesas com pessoal devem considerar apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço, tendo em conta o índice salarial que o funcionário no ano a que o orçamento respeita, por efeitos de progressão de escalão na mesma categoria, e aquele pessoal com contratos a termo certo ou cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento.”*

### **5.2.2 Aquisição de bens e serviços (02 e 07)**

A previsão deste tipo de despesas foi efetuada, na generalidade, de acordo com três critérios:

1. Se a despesa decorrer de contratos, foi projetado o valor contratualizado com incidência em 2025 e anos seguintes;
2. Projeções apresentadas pelos serviços em função das atividades/investimentos a realizar;
3. Caso a despesa apresente oscilações que não permitam aferir com exatidão o valor a projetar, foi adotado o critério da média dos 24 meses anteriores ou assumido o valor executado em 2024.

### **5.2.3 Transferências correntes e de capital (04 e 08)**

Os valores projetados relativos a transferências correntes e de capital resultam, grosso modo, do seguinte:

1. Valores previstos em protocolos assinados com o Município;
2. Apoios que se preveem conceder ao abrigo do apoio ao associativismo.

### **5.2.4 Outras despesas correntes (06)**

As despesas correntes (outras) respeitam a quotas que o Município tem contratualizadas com as entidades nas quais participa. Optou-se, por uma questão de sistematização, por desagregar a rúbrica por entidade.

## **5.3 OUTRAS ESTIMATIVAS DE DESPESA**

As restantes dotações de despesa foram estimadas de acordo com quatro possíveis critérios:

1. Média da execução dos últimos 24 meses;
2. Proposta apresentada pelos serviços;
3. Projeção anual da execução da despesa até 31/12/2024;
4. De acordo com a especificidade da despesa em causa.

---

6.

---

Normas regulamentadoras  
de execução orçamental

## 6. NORMAS REGULAMENTADORAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Se, por um lado, os critérios subjacentes à previsão da receita e da despesa devem ser devidamente identificados no articulado do orçamento, devem ainda ser identificadas as medidas conducentes à monitorização da sua execução.

É neste sentido que se apresentam de seguida as normas de execução orçamental do Município de Constância para o ano de 2025, nos termos constantes da alínea d) do n.º 1 do art. 46.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual.

### CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

#### Artigo 1.º Definição e Objeto

1. O presente articulado contém as disposições aplicáveis à execução orçamental do Município de Constância, tendo em vista o reforço do rigor na execução orçamental e uma boa gestão dos recursos disponíveis.
2. As normas apresentadas estabelecem as principais regras e procedimentos necessários ao cumprimento das seguintes disposições legais, na sua redação atual:
  - a. Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1);
  - b. Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;
  - c. Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;
  - d. Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o Sistema de Normalização Contabilístico (SNC-AP) que *“integra a estrutura conceptual da informação pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I a III ao presente decreto-lei, e que dele fazem parte integrante.”*
  - e. Normas 26 (NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental) que visa *“Regular a contabilidade orçamental, estabelecendo os conceitos, regras e modelos das demonstrações orçamentais de finalidades gerais (individuais, separadas e consolidadas), componentes principais do relato orçamental de uma entidade pública ou de um perímetro de consolidação, de forma a assegurar a*

*comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outras entidades.”*

- f. Normas 1 (NCP 1 – Estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras) que visa *“Estabelecer a base para a apresentação de demonstrações financeiras de finalidade geral (individuais e consolidadas), componentes principais do relato financeiro de uma entidade pública ou grupo público, de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outra entidade.”*
3. Este normativo é complementar ao regulamento de controlo interno, o qual é de aplicação obrigatória por parte de todos os serviços municipais por força do constante no ponto 2.9 do Pocal (plano oficial de contabilidade das autarquias locais).

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito**

1. As normas regulamentares de execução do orçamento são transversais a todas as unidades orgânicas do Município;
2. As unidades orgânicas são responsáveis pela gestão do conjunto de dotações orçamentais afetas aos respetivos planos de investimento e de atividades, cabendo-lhes, em articulação com a Divisão Municipal Administrativa e Financeira, a sua otimização e rigorosa utilização em função das medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal.

#### **Artigo 3.º**

##### **Validade**

O presente normativo é válido durante o exercício de 2025.

## **CAPÍTULO II**

### **GESTÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS**

#### **Artigo 4.º**

##### **Utilização de Dotações Orçamentais**

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á atender aos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria, salvaguardando-se uma margem de gestão face ao comportamento da receita.

2. A utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis, previstos ao abrigo do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua versão atual.
3. As dotações orçamentais são afetas, respeitando o princípio do equilíbrio, às seguintes regras:
  - 3.1 Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2024 que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
  - 3.2 Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2024 sem fatura associada;
  - 3.3 Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em 2024;
  - 3.4 Registo dos compromissos assumidos no ano económico, em cumprimento da LCPA.
4. O saldo de gerência transitado do ano de 2024 visará reforçar dotações consideradas “a definir” nas grandes opções do plano ou numa qualquer rubrica da despesa cuja execução se venha a considerar indispensável. A sua integração ocorrerá por alteração orçamental modificativa.

### **Artigo 5.º**

#### **Execução Orçamental**

1. A execução orçamental obedecerá ao disposto na legislação em vigor, designadamente:
  - a. Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
  - b. Lei n.º 8/2012, de 27 de fevereiro – LCPA;
  - c. Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;
  - d. Orçamento de Estado em vigor;
  - e. Regulamento de controlo interno;
  - f. O presente articulado;
  - g. Outras normas e disposições regulamentares em vigor.
2. A execução dos documentos previsionais deve efetuar-se em obediência aos princípios da legalidade, economia, eficiência e eficácia da despesa, devendo ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação, com vista à salvaguarda de uma margem de gestão face ao comportamento da receita.

3. A assunção de despesa deve ser justificada quanto à sua necessidade, utilidade e oportunidade.
4. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto de dotações orçamentais afetas às respetivas áreas de atividade e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização.

### **Artigo 6.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 na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:
  - a. Despesas com pessoal;
  - b. Avenças;
  - c. Encargos com empréstimos e outros encargos com instituições bancárias;
  - d. Rendas;
  - e. Contribuições e impostos, reembolsos, juros, despesas relacionadas com cobrança de receitas e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
  - f. Prémios de seguros;
  - g. Energia elétrica, água, gás, prémios de seguros;
  - h. Comunicações e Internet;
  - i. Aquisições de serviço regulares;
  - j. Protocolos;
  - k. Encargos com portagens de cobrança eletrónica através do sistema Via Verde;
  - l. Taxa de gestão de resíduos sólidos;
  - m. Quotas;
  - n. Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

### **Artigo 7.º**

#### **Registo contabilístico**

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira.

2. As faturas ou documentos equivalentes, após registo no sistema documental, são registadas numa primeira fase em “receção e conferência” para posterior confirmação do gestor do contrato.
3. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, cujo valor, isolado ou conjunto, não exceda os 10.000€ devem ser enviados à Divisão Municipal Administrativa e Financeira em 48 horas após a sua realização, de modo a permitir efetuar o compromisso até ao 5.º dia útil posterior à 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, devidamente fundamentadas, devem ser enviados à Divisão Municipal Administrativa e Financeira em cinco dias úteis após a sua ocorrência, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
5. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 3 e 4 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.

### **Artigo 8.º**

#### **Assunção de compromissos plurianuais**

1. Para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º e n.º 4 do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, emite-se autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:
  - a. Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
  - b. Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove Euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
  - c. Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico e/ou financeiro de investimentos e outras despesas.
2. A autorização genérica constante do número anterior não prejudica a possibilidade de delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no n.º 3 do

art.º 6 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro na redação introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março.

3. Excetuam-se do disposto nos números anteriores os casos em que a reprogramação dos compromissos plurianuais implique aumento de despesa.

### **Artigo 9.º**

#### **Alterações orçamentais**

1. As alterações orçamentais constituem um instrumento de gestão orçamental que permite a adequação do orçamento à execução orçamental ocorrendo as despesas inadiáveis, não previsíveis ou insuficientemente dotadas, ou receitas imprevistas.
2. As alterações podem ser modificativas ou permutativas, assumindo a forma de inscrição ou reforço, anulação ou diminuição ou crédito especial (cfr. n.º 3 da NCP 26).
3. As regras relativas às alterações orçamentais encontram-se reguladas no ponto 8.3.1 do Pocal.
4. As alterações orçamentais ocorrem por necessidade decorrente de ajustamentos na execução e/ou solicitação dos serviços, devendo ser devidamente fundamentadas pelo serviço que as propõe, expressando, designadamente, o facto que motivou a necessidade da modificação, as normas legais enquadradoras que a sustentam (quando aplicável), bem como a sugestão da rubrica orçamental a compensar.
5. As propostas de alteração devem ocorrer, preferencialmente, entre projetos do mesmo responsável.
6. As restantes alterações serão geridas em conformidade com a execução orçamental à data.
7. A posição das grandes opções do plano após a aprovação de uma alteração orçamental é encaminhada para conhecimento dos responsáveis pelos serviços municipais.

### **Artigo 10.º**

#### **Anulação e restituição de receitas**

1. Os pedidos de anulação e restituição de valores devem ser devidamente fundamentados e são solicitados pelos serviços responsáveis pelo ato que originou a liquidação.
2. As anulações de dívida são autorizadas pela Câmara Municipal, exceto se se tratarem de situações em que se verifique duplicação de liquidação, lapso no cálculo do

montante liquidado ou liquidação de receita não devida, que serão autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal.

3. As restituições de montantes creditados em contas bancárias do Município, mas não devidos, cuja origem seja identificada, são autorizados igualmente pelo Presidente da Câmara.
4. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Presidente da Câmara.

### **Artigo 11.º**

#### **Valores creditados em conta bancária**

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município, com exceção das contas próprias de cauções, que não tenha sido possível reconhecer seis meses após o crédito, é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal;
2. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada desde que os munícipes/utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

### **Artigo 12.º**

#### **Fundos Disponíveis – Utilização do saldo de gerência anterior**

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

## **CAPÍTULO III**

### **GESTÃO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE STOCK**

### **Artigo 13.º**

#### **Gestão dos bens móveis e imóveis**

1. A gestão do património municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal.

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.
3. O ativo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, é valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.
4. Sempre que se verifique uma grande reparação ou conservação de bens do imobilizado que aumente o seu valor e o período de vida útil, tal deve ser objeto de registo na respetiva ficha do bem.
5. Para efeitos do número anterior, as grandes reparações e beneficiações consubstanciam todas as modificações ou adições materialmente relevantes introduzidas em bens pertencentes ao imobilizado da Autarquia e que contribuam para acrescer substancialmente a respetiva produtividade ou o tempo de utilização, sem prejuízo no disposto no número seguinte.
6. Em caso de dúvida, consideram-se grandes reparações ou beneficiações sempre que:
  - a. No caso de se tratar de reparações/beneficiações em Edifícios e outras construções, quando estas atinjam 5% do valor bruto do bem/obra, com um valor mínimo de 1.500€;
  - b. No caso de se tratar de reparações/beneficiações em Equipamentos de transporte ou equiparados, quando estas atinjam 10% do valor bruto do bem/obra, com um valor mínimo de 1.000€;
  - c. No caso de se tratar de reparações/beneficiações em outros bens, quando estas atinjam 15% do valor bruto do bem/obra, com um valor mínimo de 150€.
7. As percentagens e montantes definidos no ponto anterior não impedem que se considere determinada reparação/beneficiação como grande reparação, ainda que não atinja os valores indicados, desde que aumente o seu valor em montante superior a 50,00€ e o período de vida útil, devendo ser feito uso do bom senso e justificada essa opção quando tal se verifique necessário.

#### **Artigo 14.º**

##### **Gestão dos stocks**

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.

3. Os registos de entrada de bens em armazém devem ser acompanhados de verificação expressa da sua conformidade face ao contratualizado, conferido a guia de remessa ou documento equivalente o trabalhador que confere os bens.
4. As saídas de bens de armazém apenas podem ocorrer se devidamente autorizadas.
5. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam.
6. Anualmente, até final de setembro, deve o responsável pelo serviço de armazém identificar e propor os artigos para abate que apresentem as seguintes características:
  - a. Danificados, fora de validade ou obsoletos;
  - b. Sem movimento em armazém;
  - c. Sem movimento em armazém há pelo menos 180 dias;
  - d. Sem possibilidade de venda.
7. A proposta de abate deve indicar a designação e código do artigo, quantidade, preço unitário e valor global de existência, motivo para o abate e sugestão de destino final.
8. Os artigos que reúnam os requisitos identificados no n.º 6, que não sejam incluídos na lista de abate terão de ser objeto de lista autónoma, com justificação para continuarem em stock.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESSOS DE DESPESA**

#### **Artigo 15.º**

##### **Tramitação dos processos de despesa**

1. Os pedidos de execução de despesa são dirigidos ao serviço de contratação, depois de primeiramente validados pelo responsável com competência para a despesa, em forma de proposta de realização de despesa ou informação.
2. Por forma a garantir o desenvolvimento do processo de contratação atempadamente e em cumprimento dos normativos legais, o respetivo pedido de aquisição deve ser encaminhado ao serviço contratação com uma antecedência mínima de:
  - a. 15 dias úteis para aquisições em ajuste direto, incluindo em regime simplificado;
  - b. 20 dias úteis para aquisições em consulta prévia ou concurso público;
  - c. O Serviço de Contratação Pública deve lançar o procedimento de ajuste direto, incluído regime simplificado no prazo de 10 dias úteis a contar da data do pedido,

se devidamente instruído, incluindo as especificações técnicas quando aplicável, e dotação orçamental disponível.

- d. O Serviço de Contratação Pública deve lançar o procedimento de consulta prévia e concurso público no prazo de 15 dias úteis a contar do pedido se devidamente instruído, incluindo as especificações técnicas quando aplicável, e dotação orçamental disponível.
3. Cabe ao Serviço de Contratação Pública o cumprimento dos prazos referidos nas alíneas c) e d), diligenciando junto dos serviços requisitantes as informações necessárias ao desenvolvimento dos procedimentos sempre que necessário e encaminhamento para a atribuição de cabimento e compromisso junto do Serviço de Contabilidade.
4. Caso um pedido de compra não cumpra o prazo de antecedência definido no número anterior, deve o proponente da despesa remeter ao responsável pelo serviço um pedido de prioridade, fundamentando o incumprimento e as consequências de não concretização da aquisição no prazo pretendido na proposta de realização de despesa.
5. Em cada pedido de aquisição deve estar justificada convenientemente a necessidade de realização da despesa e sustentados em orçamentos.
6. Caso a despesa tenha incidência em mais do que um ano económico, deve ser assegurada previamente a autorização para assunção de compromisso plurianual.
7. Qualquer aquisição na área da informática deve ser validada pelos técnicos do referido serviço.
8. Cumpre à divisão municipal administrativa e financeira (DMAF) e à divisão de serviços técnicos (DMST), no caso específico das empreitadas, realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os demais serviços.
9. Para efeitos do referido no número anterior, cada serviço responsabilizar-se-á pela definição exata das especificações técnicas, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pelo serviço de aprovisionamento.
10. O júri dos procedimentos deve integrar, sempre que possível como membro efetivo, um técnico superior jurista.
11. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do art. 113.º do Código dos contratos públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos os serviços devem comunicar ao serviço de Aprovisionamento, no momento da sua ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que

- tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores.
12. Todos os procedimentos de consulta prévia ou concurso público são obrigatoriamente desenvolvidos através de plataforma de contratação pública, com exceção das consultas prévias devidamente fundamentadas pelo serviço requisitante e autorizados pelo Presidente da Câmara.
  13. Sempre que possível, deverá reduzir-se o recurso ao ajuste direto simplificado ao estritamente indispensável, devendo privilegiar-se a adoção de procedimentos de fornecimento contínuo que visem satisfazer o planeamento centralizado das necessidades.

#### **Artigo 16.º**

##### **Garantias e Cauções**

1. Os serviços são responsáveis pela receção, e respetivo controlo de liberação, de garantias de processos sob a sua responsabilidade, sejam eles de empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços e processos de licenciamento, entre outros, devendo remeter à Divisão Municipal Administrativa e Financeira o original no próprio dia da sua receção.
2. As garantias ficarão à guarda da referida Divisão, competindo a esta unidade orgânica proceder ao seu registo, reforço, diminuição e liberação das situações que lhe forem informadas.
3. Para esse efeito, os serviços responsáveis pelos respetivos processos devem enviar à Divisão informação nos termos do contrato e legislação em vigor ondem constem as condições de liberação, identificação da mesma e processo de origem.

#### **Artigo 17.º**

##### **Fundos de manei**

1. O montante máximo dos fundos de manei a atribuir, durante o presente ano, será atribuído de acordo com informação elaborada pela Contabilidade, desagregado por rubrica económica, conforme estipulado na Norma de Constituição e Reposição de Fundo Maneio.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de manei são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação adequada.

3. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneio é dos responsáveis pelo mesmo.
4. O Fundo de Maneio será saldado até ao último dia útil do mês de dezembro de 2025, 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.

### **Artigo 18.º**

#### **Fundos fixos de caixa**

1. Por solicitação do dirigente máximo do respetivo serviço, poderá ser autorizado a atribuição de um fundo fixo de caixa aos postos de cobrança externos à Tesouraria do Município.
2. O pedido referido em 1. tem que identificar o responsável pelo fundo fixo de caixa e seu titular, a sua finalidade, o respetivo montante e o posto de cobrança em que será utilizado.
3. O fundo fixo de caixa não poderá ser utilizado para a realização de despesas e a sua guarda é da inteira responsabilidade do titular referido em 2.

### **Artigo 19.º**

#### **Gestão de contratos**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete ao gestor do contrato a gestão dos contratos em vigor que estejam sob a sua responsabilidade.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada gestor do contrato deve:
  - a. Monitorizar a execução dos contratos;
  - b. Validar os documentos de despesa;
  - c. Avaliar a conformidade e qualidade da execução do contrato;
  - d. Comunicar ao serviço de aprovisionamento todas as questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, para que este assegure a competente análise e tramitação.
3. Os factos comprovativos do desrespeito contratual (limites temporais, financeiros ou outros) devem ser comunicados pelo gestor do contrato, com a indicação,

fundamentada, de medidas corretivas que se revelem adequadas, aos responsáveis hierárquicos desses mesmos serviços.

#### **Artigo 20.º**

##### **Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal**

1. O processo de remunerações mensal deve estar convenientemente sustentado com os documentos que confirmem os valores processados, designadamente, abono para falhas, ajudas de custo, trabalho suplementar, participação da ADSE, entre outros.
2. Deverão acompanhar as folhas de remuneração, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações de descontos para a Caixa Geral de Aposentações/Segurança Social e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.
3. As respetivas folhas de remuneração devem ser encaminhadas à área financeira preferencialmente até ao dia 18 de cada mês.

#### **Artigo 21.º**

##### **Autorização de despesa e pagamentos**

1. São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do art. 18.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando digam respeito à execução do orçamento da Câmara Municipal, as seguintes entidades:
  - a. Até 149.639,47€, o Presidente da Câmara Municipal;
  - b. Sem limite, a Câmara Municipal.
2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art. 30.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competência para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é o Presidente da Câmara, nos termos da alínea h) do n.º 1 do art. 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **CAPÍTULO IV**

### **EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL**

#### **Artigo 22.º**

##### **Definição**

1. São diversas as perspetivas previstas na lei relativas ao apuramento do equilíbrio orçamental, a saber:
  - a. Os orçamentos das entidades do setor local preveem as receitas necessárias para cobrir todas as despesas – n.º 1 do art. 40.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;
  - b. Sem prejuízo do disposto acima, a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos - n.º 2 do art. 40.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

#### **Artigo 23.º**

##### **Apuramento e monitorização**

1. A aferição dos equilíbrios referidos no artigo anterior é efetuada a 31 de dezembro.
2. Mensalmente devem ser calculados e apresentados superiormente os referidos equilíbrios, acompanhados de análise financeira adequada.
3. Sempre que da monitorização mensal dos equilíbrios se detetarem sinais de risco de incumprimento futuro, devem ser tomadas as necessárias medidas corretivas no sentido de assegurar o efetivo cumprimento dos equilíbrios orçamentais.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 24.º**

##### **Lei dos compromissos e pagamentos em atraso**

1. As alusões a normas, procedimentos e autorizações previstas nos artigos anteriores, decorrentes da aplicação da Lei dos compromissos e pagamentos em atraso, serão inaplicáveis caso o Município esteja excluído do âmbito de aplicação do referido diploma.
2. Não obstante o previsto no número anterior, continuará a ser efetuado e reportado o cálculo dos fundos disponíveis, bem como aplicadas as normas de maior relevo constantes na legislação que promovam o controlo da despesa.

#### **Artigo 25.º**

##### **Dúvidas sobre a execução do orçamento**

1. As dúvidas suscitadas na execução do orçamento são esclarecidas, primeiramente, pela norma de controlo interno.
2. As dúvidas que persistirem serão esclarecidas por despacho do Sr. Presidente da Câmara.

#### **Artigo 26.º**

##### **Dúvidas sobre a execução do orçamento**

O orçamento, as GOP bem como as normas reguladoras da execução orçamental, entram em vigor após aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01/01/2025.

---

7.

---

## Grupo autárquico

## 7. GRUPO AUTÁRQUICO

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do art. 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, em conformidade com o previsto no art. 54.º da referida lei, o grupo autárquico do município de Constância é constituído pelas seguintes entidades:

Entidades que relevam para a dívida municipal					
Entidade	NIF	Tipo de Entidade	Enquadramento legal	% Participação Dívida	Quota
A.Logos - Associação para o desenvolvimento de assessoria e ensaios técnicos	504085840	Entidade de outra natureza - Associação de direito privado	alínea b) do n.º 1, conjugado com o n.º 2, ambos do art. 54.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	1,922%	844,44
Amega - Associação de municípios de estudos e gestão de água	503875970	Entidade Associativa Municipal	alínea b) do n.º 1 do art. 54.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro	0,265%	103,59
APMCH - Associação Portuguesa de Municípios com Centro Histórico	502131047	Entidade Associativa Municipal	alínea b) do n.º 1 do art. 54.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro	0,519%	357,00
Associação Centro de Ciência Viva de Constância	509273378	Entidade de outra natureza - Associação de direito privado	alínea f) do n.º 1 do art. 54.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro conjugado com a alínea i) do n.º 4 e n.º 5 do artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	100,00%	55 000,00
Associação Casa Memória de Camões	500915415	Entidade de outra natureza - Associação de direito privado	alínea f) do n.º 1 do art. 54.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro conjugado com a alínea i) do n.º4 e n.º 5 do artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	100,00%	21 250,00
CIM MEDIOTEJO- Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo	502106506	Entidade Associativa Municipal	alínea b) do n.º 1 do art. 54.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro	5,170%	35.009,20
Médio Tejo 21 - Agência regional de energia e ambiente da região do médio tejo e pinhal	508993628	Entidade de outra natureza - Associação	alínea b) do n.º 1, conjugado com o n.º 2, ambos do art. 54.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	2,857%	1 039,84

		de direito privado			
Resitejo-Associação de gestão e tratamento de lixos do Médio Tejo	503914096	Entidade Associativa Municipal	alínea b) do n.º 1 do art. 54.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro	2,680%	0,00
Tagus - Associação para o desenvolvimento integrado do ribatejo interior	503265276	Entidade de outra natureza - Associação de direito privado	alínea b) do n.º 1, conjugado com o n.º 2, ambos do art. 54.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	8,500%	3 600,00

Entidades com impacto na dívida Municipal em caso de incumprimento das regras de equilíbrio de contas, previstas no artigo 40.º da Lei 50/2012, de 31/08: RL Antes Imposto <0			
Entidade	NIF	Tipo de Entidade	Enquadramento Legal
FAM – Fundo de apoio municipal	513319182	Outras Pessoas Coletivas de Direito Público	nº 1 alínea c) As empresas locais e participadas de acordo com os artigos 19.º e 51.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, exceto se se tratar de empresas abrangidas pelos setores empresarial do Estado ou regional, por força do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, e pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 55- A/2010, de 31 de dezembro, proporcional à participação, direta ou indireta, do município no seu capital social, em caso de incumprimento das regras de equilíbrio de contas previstas no artigo 40.º daquela lei.
Parque Almourol - Promoção e desenvolvimento, Lda.	505154919	Empresa participada - Sociedade por quotas limitada	
RSTJ - Gestão e Tratamento de Resíduos, E.I.M., S.A	515332607	Empresa Participada - Sociedade anónima	
Tagusgás - Empresa de gás do vale do Tejo, SA.	503956538	Empresa Participada - Sociedade anónima	

Para além das participações identificadas, existem as apresentadas no mapa seguinte que nos termos da lei não contribuem para a dívida.

Entidade que não releva para a dívida municipal					
Entidade	NIF	Tipo de Entidade	Enquadramento legal	% Participação Dívida	Quota
ANMP - Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	Associação de Municípios	alínea b) do n.º 1 do art. 54.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro	-	4.819,25€

No Capítulo 12. do presente documento apresenta-se o plano de atividades e orçamento das entidades relativamente às quais se pressupõe o controlo pelo Município – Associação da Casa Memória Camões e Associação Centro de Ciência Viva de Constância.

---

8.

---

Responsabilidades  
contingentes

## 8. RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

De harmonia com o previsto na alínea i) do art. 2.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, são responsabilidades contingentes:

*“Possíveis obrigações que resultem de factos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados, não são reconhecidas porque:*

- i) Não é provável que um exfluxo de recursos, que incorpora benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar as obrigações; ou*
- ii) O montante das obrigações não pode ser mensurado com suficiente fiabilidade.”*

Em 2025 e anos seguintes, para além dos processos judiciais em curso constantes do capítulo seguinte, desconhece-se a existência de outras responsabilidades contingentes.

---

9.

---

## Processos judiciais em curso

## 9. PROCESSOS JUDICIAIS EM CURSO

### TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE LEIRIA

Proc. 1005/17.8BELRA – Unidade Orgânica 1

**A.:** MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

**RR.:** URBREIS, Sociedade de Investimentos Imobiliários, Lda.

**Assunto:** Acção administrativa comum

M/ Dossier: 11. 44. 16.

**Situação:** Aguarda despacho

**Valor do processo:** € 22.746,64

**Probabilidade de decaimento:** 10%

**Valor para provisionamento:** € 408,00 (possíveis taxas de justiça, incluindo recursos)

### TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE LEIRIA

Proc. nº 457/20.3BELRA-A – Unidade Orgânica 1

**A.:** “VEDAP - ESPAÇOS VERDES, SILVICULTURA E VEDAÇÕES, S. A.

**RR.:** MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA e “IMOCONSTÂNCIA – CONSTRUÇÃO CIVIL E IMOBILIÁRIA

**Assunto:** Loteamento Frei Miguel – Constância – Alvará de Loteamento nº 1/2007: Acção executiva relativa ao pedido de autorização judicial para promover directamente a execução de obras de urbanização, nos termos do disposto no artigo 85º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

M/ Dossier: 11. 60. 20.

**Situação:** O processo continuará pendente até a conclusão das obras do loteamento, tendo sido proferido despacho, indeferindo a pretensão da VEDAP, no sentido de não ter cabimento a vistoria estando o processo a aguardar, cumprindo à VEDAP requerê-la

**Valor do processo:** € 30.001,00

**Probabilidade de decaimento:** Não se aplica

**Valor para provisionamento:** € 207.851,06

### TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE LEIRIA

Proc. nº 569/22.9BELRA – Unidade Orgânica 1

**A.:** “TEIXEIRA, PINTO & SOARES, S. A.”

**RR.:** MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

**Assunto:** Impugnação do accionamento da garantia bancária, relativamente à empreitada do Centro Escolar de Montalvo

M/ Dossier: 11. 58. 20.

**Situação:** Citado o Município, foi a acção contestada, tendo a parte contrária vindo arguir a falsidade dos documentos que juntámos, questão que está entretanto ultrapassada, pois os autores dos referidos documentos fizeram-nos autenticar perante Notário, devendo seguir-se os ulteriores termos, isto é, a marcação da audiência prévia

**Valor do processo:** € 26.468,17

**Probabilidade de decaimento:** 50%

**Valor para provisionamento:** € 26.468,17

### JUÍZO DE EXECUÇÃO DO ENTRONCAMENTO Juiz 3

Proc. nº 1324/22.1T8ENT

**EXEQUENTES:** MANUEL GASPAR CALDELAS e cônjuge, GEORGINA DA CONCEIÇÃO ESTRIGA

**EXECUTADO:** MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

**Assunto:** Condenação do Município à realização da obra determinada por sentença transitada em julgado, proferida no proc. nº 1540/13.7BELRA, pelo Juízo Local Cível de Abrantes

**Situação:** Citado o Município, foi deduzida Oposição à Execução, com fundamento no facto de as obras em causa terem sido já realizadas. O Tribunal considerou que a contestação apresentada pelos Exequentes em 14/04/2023 foi extemporânea e validou a decisão de julgar o incidente de oposição à execução mediante embargos procedente, por provado. Assim, determinou a extinção da execução com o conseqüente levantamento, após trânsito, de quaisquer penhoras realizadas no processo de Execução. Contudo, esta decisão ainda é possível de recurso, pelo que se aguarda pelo prazo de 30 dias, que terminará a 14/11/2024.

**Valor do processo:** € 30.001

**Probabilidade de decaimento:** 1%

**Valor para provisionamento:** € 300,01

---

10.

---

Mapas previsionais

| *Grandes*

---

*10.*

---

Mapas previsionais

---

*10.1.*

---

Orçamento

**MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA**

**RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2025**

<b>Receitas</b>	<b>Montante (€)</b>		<b>Despesas</b>	<b>Montante (€)</b>	
Correntes .....	7 627 548		Correntes .....	7 888 375	
Capital .....	4 980 946		Capital .....	5 419 765	
Total:		12 608 494	Total:		13 308 140
Efetivas .....	12 608 494		Efetivas .....	13 308 140	
Não efetivas.....	827 146		Não efetivas.....	127 500	
Total:		13 435 640	Total:		13 435 640
Serviços Municipalizados		0	Serviços Municipalizados		0
Total Geral:		13 435 640	Total Geral:		13 435 640

**ORGÃO EXECUTIVO**

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

.....

**ORGÃO DELIBERATIVO**

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

.....

## Resumo do orçamento por Capítulo para 2025

Receitas	Montante
01 Impostos directos	949 371
02 Impostos indirectos	
04 Taxas, multas e outras penalidades	69 116
05 Rendimentos da propriedade	205 973
06 Transferências correntes	5 523 002
07 Venda de bens e serviços correntes	869 022
08 Outras receitas correntes	11 064
<b>Total das Receitas Correntes:</b>	<b>7 627 548</b>
09 Venda de bens de investimento	7 668
10 Transferências de capital	4 973 276
13 Outras receitas de capital	1
15 Reposições não abatidas nos pagamentos	1
<b>Total das Receitas de Capital:</b>	<b>4 980 946</b>
<b>Total das Receitas Efetivas:</b>	<b>12 608 494</b>
11 Activos financeiros	3 361
12 Passivos financeiros	823 785
16 Saldo da gerência anterior	
17 Operações extra-orçamentais	
<b>Total das Receitas não Efetivas:</b>	<b>827 146</b>

**Total das Receitas: 13 435 640**

<p><b>ORGÃO EXECUTIVO</b></p> <p>Em ..... de ..... de .....</p> <p>.....</p>
--

Despesas	Montante
01 Despesas com o pessoal	4 164 397
02 Aquisição de bens e serviços	2 805 926
03 Juros e outros encargos	73 000
04 Transferências correntes	731 341
05 Subsídios	0
06 Outras despesas correntes	113 711
<b>Total das Despesas Correntes:</b>	<b>7 888 375</b>
07 Aquisição de bens de capital	4 301 988
08 Transferências de capital	85 551
11 Outras despesas de capital	1 032 226
<b>Total das Despesas de Capital:</b>	<b>5 419 765</b>
<b>Total das Despesas Efetivas:</b>	<b>13 308 140</b>
09 Activos financeiros	0
10 Passivos financeiros	127 500
12 Operações extra-orçamentais	
17 Operações extra-orçamentais	0
<b>Total das Despesas Não Efetivas:</b>	<b>127 500</b>

**Total das Despesas: 13 435 640**

<p><b>ORGÃO DELIBERATIVO</b></p> <p>Em ..... de ..... de .....</p> <p>.....</p>
---

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
<b>01</b>	<b>Impostos diretos</b>							
0102	Outros							
010202	Imposto municipal sobre imóveis	345 808	345 808	345 808	345 808	345 808	345 808	0
010203	Imposto único de circulação	109 559	109 559	109 559	109 559	109 559	109 559	0
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis							
01020401	IMT - Art. 14.º Lei 73/2013	296 536	296 536	296 536	296 536	296 536	296 536	0
01020402	IMT - Compensação DL 48-A/2024	1	1	1	1	1	1	0
010205	Derrama	197 467	197 467	197 467	197 467	197 467	197 467	0
	Total do Capítulo Económico 01:	949 371	949 371	949 371	949 371	949 371	949 371	0
<b>04</b>	<b>Taxas, multas e outras penalidades</b>							
0401	Taxas							
040123	Taxas específicas das autarquias locais							
04012301	Mercados e feiras	10 557	10 557	10 557	10 557	10 557	10 557	0
04012302	Loteamentos e obras	31 888	31 888	31 888	31 888	31 888	31 888	0
04012303	Ocupação da via pública	786	786	786	786	786	786	0
04012308	Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP)	1 668	1 668	1 668	1 668	1 668	1 668	0
04012399	Outras							
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	8	8	8	8	8	8	0
0401239902	Taxa pela emissão do Certificado de Registo	28	28	28	28	28	28	0
0401239903	Taxa de Gestão de Resíduos (TGR)	12 926	12 926	12 926	12 926	12 926	12 926	0
0401239906	Publicidade	101	101	101	101	101	101	0
0401239999	Outras	9 222	9 222	9 222	9 222	9 222	9 222	0

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0402	Multas e outras penalidades							
040201	Juros de mora	732	732	732	732	732	732	0
040299	Multas e penalidades diversas	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	0
	<b>Total do Capítulo Económico 04:</b>	<b>69 116</b>	<b>69 116</b>	<b>69 116</b>	<b>69 116</b>	<b>69 116</b>	<b>69 116</b>	<b>0</b>
<b>05</b>	<b>Rendimentos da propriedade</b>							
0510	Rendas							
051001	Terrenos	3 272	3 272	3 272	3 272	3 272	3 272	0
051005	Bens de domínio público	202 601	202 601	202 601	202 601	202 601	202 601	0
051099	Outros	100	100	100	100	100	100	0
	<b>Total do Capítulo Económico 05:</b>	<b>205 973</b>	<b>205 973</b>	<b>205 973</b>	<b>205 973</b>	<b>205 973</b>	<b>205 973</b>	<b>0</b>
<b>06</b>	<b>Transferências correntes</b>							
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras							
060102	Privadas	36 415	36 415	36 415	36 415	36 415	36 415	0
0603	Administração central							
060301	Estado							
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	2 956 206	2 956 206	2 956 206	2 956 206	2 956 206	2 956 206	0
06030102	Fundo Social Municipal	152 497	152 497	152 497	152 497	152 497	152 497	0
06030103	Participação fixa no IRS	206 500	206 500	206 500	206 500	206 500	206 500	0
06030106	Transferência Competências-Estado Lei 50/2018	970 173	970 173	970 173	970 173	970 173	970 173	0
06030107	Participação do IVA	35 006	35 006	35 006	35 006	35 006	35 006	0
06030108	Art.º 35, n.º 3 da Lei n.º 73/2013 - Corrente	884 558	884 558	884 558	884 558	884 558	884 558	0

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
06030199	Outras							
0603019999	Outras	68 032	68 032	68 032	68 032	68 032	68 032	0
060306	Estado-Particip.comunit.projetos co-financiados							
06030603	Estado-Part. comunitaria proj.cofinanciados-FSE							
0603060301	Estado-Part. comunitaria proj.cofinanci-FSE-PEDIME	103 403	0	0	0	0	0	0
06030604	Estado-Part. comunitaria proj.cofinanciados-PRR							
0603060401	Estado-Part.comunit proj.cofinanc-PRR-RadarSocial	74 895	27 777	0	0	0	0	0
06030699	Estado-Part. comunitaria proj.cofinanciados-Outros	1	1	1	1	1	1	0
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famíl.polft.act.EFP	16 536	16 536	16 536	16 536	16 536	16 536	0
0605	Administração local							
060501	Continente							
06050101	Municípios	959	959	959	959	959	959	0
06050104	Associação de municípios	5 978	0	0	0	0	0	0
0606	Segurança social							
060601	Sistemas de solidariedade e segurança social	11 843	11 843	11 843	11 843	11 843	11 843	0
	<b>Total do Capítulo Económico 06:</b>	<b>5 523 002</b>	<b>5 366 503</b>	<b>5 338 726</b>	<b>5 338 726</b>	<b>5 338 726</b>	<b>5 338 726</b>	<b>0</b>
<b>07</b>	<b>Venda de bens e serviços correntes</b>							
0701	Venda de bens							
070102	Livros e documentação técnica	389	389	389	389	389	389	0
070106	Produtos agrícolas e pecuários	411	411	411	411	411	411	0
070108	Mercadorias							
07010899	Outros							

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.
0701089999	Outros	5 249	5 249	5 249	5 249	5 249	0
070110	Desperdícios, resíduos e refugos						
07011099	Outros	100	100	100	100	100	0
070111	Produtos acabados e intermédios						
07011102	Água	279 311	279 311	279 311	279 311	279 311	0
070199	Outros	80	80	80	80	80	0
0702	Serviços						
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	0
070207	Alimentação e alojamento	100 336	100 336	100 336	100 336	100 336	0
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto						
07020802	Serviços recreativos						
0702080299	Outros	1 647	1 647	1 647	1 647	1 647	0
07020803	Serviços culturais						
0702080399	Outros	27 174	27 174	27 174	27 174	27 174	0
07020804	Serviços desportivos						
0702080499	Outros	101 893	101 893	101 893	101 893	101 893	0
070209	Serviços específicos das autarquias						
07020901	Saneamento						
0702090101	Saneamento - Ligação	46 298	46 298	46 298	46 298	46 298	0
0702090102	Saneamento - Conservação	55 130	55 130	55 130	55 130	55 130	0
07020902	Resíduos sólidos	167 079	167 079	167 079	167 079	167 079	0
07020903	Transportes Coletivos de Pessoas e Mercadorias						

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0702090302	Transportes Escolares	46	46	46	46	46	46	0
07020904	Trabalhos por conta de particulares	675	675	675	675	675	675	0
07020905	Cemitérios	982	982	982	982	982	982	0
07020999	Outros	100	100	100	100	100	100	0
070299	Outros							
07029999	Outros	4 755	4 755	4 755	4 755	4 755	4 755	0
0703	Rendas							
070301	Habitacões	28 443	28 443	28 443	28 443	28 443	28 443	0
070302	Edifícios	47 824	47 824	47 824	47 824	47 824	47 824	0
	<b>Total do Capítulo Económico 07:</b>	<b>869 022</b>	<b>869 022</b>	<b>869 022</b>	<b>869 022</b>	<b>869 022</b>	<b>869 022</b>	<b>0</b>
<b>08</b>	<b>Outras receitas correntes</b>							
0801	Outras							
080199	Outras							
08019999	Diversas	11 064	11 064	11 064	11 064	11 064	11 064	0
	<b>Total do Capítulo Económico 08:</b>	<b>11 064</b>	<b>11 064</b>	<b>11 064</b>	<b>11 064</b>	<b>11 064</b>	<b>11 064</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Receitas Correntes:</b>	<b>7 627 548</b>	<b>7 471 049</b>	<b>7 443 272</b>	<b>7 443 272</b>	<b>7 443 272</b>	<b>7 443 272</b>	<b>0</b>
<b>09</b>	<b>Venda de bens de investimento</b>							
0901	Terrenos							
090110	Famílias	7 667	7 667	7 667	7 667	7 667	7 667	0
0904	Outros bens de investimento							
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras							

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.
09040101	Equipamento de transporte	1	1	1	1	1	0
	<b>Total do Capítulo Económico 09:</b>	<b>7 668</b>	<b>7 668</b>	<b>7 668</b>	<b>7 668</b>	<b>7 668</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>Transferências de capital</b>						
1001	Sociedades e quase-sociedades não financeiras						
100102	Privadas	75 000	0	0	0	0	0
1003	Administração central						
100301	Estado						
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	328 467	328 467	328 467	328 467	328 467	0
10030105	Art.º 35, n.º 3 da Lei n.º 73/2013 - Capital	884 558	884 558	884 558	884 558	884 558	0
10030199	Outras						
1003019901	ITI - Req. Igreja Matriz e Capela Santo António	3 870	221 130	0	0	0	0
1003019902	PRR - Habitações Custos Acessíveis	1 087 226	3 671 107	0	0	0	0
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados						
10030701	FEDER						
1003070101	Centro escolar de Montalvo	168 349	0	0	0	0	0
1003070106	Modernização Administrativa Médio Tejo	2 660	0	0	0	0	0
1003070126	PARU - Requalificação do Cine-Teatro	5 737	0	0	0	0	0
1003070127	PARU - Requalificação da Zona Ribeirinha-Zona2	2 132	0	0	0	0	0
1003070128	PARU- Req. Esp.Público-Eq.Uti.Colet.Zêzere-Zona1	1 359	0	0	0	0	0
1003070135	PAMUS - Plano Ac. Local Req. Urb. Rua Moinho Vento	74 265	0	0	0	0	0
1003070141	PARU - Largo Cabral Moncada	4 738	0	0	0	0	0
1003070142	CaminhosLiterários-Botto,Camões,Gil Vicente,Outros	4 030	0	0	0	0	0

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.
1003070144	Compete2020-(Re)arborização esp.verdes e ilhas-som	9 326	0	0	0	0	0
1003070154	Equipamentos Desportivos	34 000	86 700	0	0	0	0
10030702	FSE						
1003070204	Combate e Mitigação Pandemia Covid19	16 993	0	0	0	0	0
10030706	PRR - Plano de Recuperação e Resiliência						
1003070601	PRR - Aquisição Equip.Proj. Digital Cinema e Vídeo	50 000	0	0	0	0	0
1003070602	PRR - Loja do Cidadão	1 166 200	0	0	0	0	0
1003070604	PRR - IHRU - Prog. Apoio Acesso Hab. 1º Dto	0	860 260	0	0	0	0
1003070606	PRR - Centros de Saúde	102 252	0	0	0	0	0
1003070607	PRR - Escolas Novas ou Renovadas	61 500	538 500	0	0	0	0
1003070608	PRR - Territórios Inteligentes	0	246 000	0	0	0	0
10030707	ITI - Investimentos Territoriais Integrados						
1003070701	ITI - Ampliação Zona Industrial	0	650 000	0	0	0	0
1003070702	ITI - Requalificação Largo Rua Grande	112 500	0	0	0	0	0
1003070704	ITI - Ciclo Urbano da Água	173 775	830 415	120 810	0	0	0
1003070705	ITI - Efic. Energética - Edifício Paços Concelho	0	225 000	0	0	0	0
1003070706	ITI - Efic. Energética - Piscina Municipal	500 000	0	0	0	0	0
10030799	Outras Transf Capital	1	1	1	1	1	0
100308	Serviços e fundos autónomos						
10030802	Turismo Portugal +Inter - Cais de Embarque	103 348	0	0	0	0	0
10030803	Turismo Portugal +Inter - Praia Fluvial	990	0	0	0	0	0
<b>Total do Capítulo Económico 10:</b>		<b>4 973 276</b>	<b>8 542 138</b>	<b>1 333 836</b>	<b>1 213 026</b>	<b>1 213 026</b>	<b>0</b>

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
<b>13</b>	<b>Outras receitas de capital</b>							
1301	Outras							
130199	Outras	1	1	1	1	1	1	0
	Total do Capítulo Económico 13:	1	1	1	1	1	1	0
<b>15</b>	<b>Reposições não abatidas nos pagamentos</b>							
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos							
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	1	1	1	1	1	1	0
	Total do Capítulo Económico 15:	1	1	1	1	1	1	0
	Total das Receitas de Capital:	4 980 946	8 549 808	1 341 506	1 220 696	1 220 696		0
<b>11</b>	<b>Activos financeiros</b>							
1108	Acções e outras participações							
110801	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	3 361	3 361	3 361	3 361	3 361	3 361	0
	Total do Capítulo Económico 11:	3 361	3 361	3 361	3 361	3 361	3 361	0
<b>12</b>	<b>Passivos financeiros</b>							
1206	Empréstimos a médio e longo prazos							

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.
120602	Sociedades financeiras	823 785	0	0	0	0	0
	<b>Total do Capítulo Económico 12:</b>	<b>823 785</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Receitas não Efetivas:</b>	<b>827 146</b>	<b>3 361</b>	<b>3 361</b>	<b>3 361</b>	<b>3 361</b>	<b>0</b>
	<b>Total do Orçamento da Receita:</b>	<b>13 435 640</b>	<b>16 024 218</b>	<b>8 788 139</b>	<b>8 667 329</b>	<b>8 667 329</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Receitas Correntes:</b>	<b>7 627 548</b>	<b>7 471 049</b>	<b>7 443 272</b>	<b>7 443 272</b>	<b>7 443 272</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Receitas de Capital:</b>	<b>4 980 946</b>	<b>8 549 808</b>	<b>1 341 506</b>	<b>1 220 696</b>	<b>1 220 696</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Receitas Efetivas:</b>	<b>12 608 494</b>	<b>16 020 857</b>	<b>8 784 778</b>	<b>8 663 968</b>	<b>8 663 968</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Receitas Não Efetivas:</b>	<b>827 146</b>	<b>3 361</b>	<b>3 361</b>	<b>3 361</b>	<b>3 361</b>	<b>0</b>
	<b>Total do Orçamento da Receita:</b>	<b>13 435 640</b>	<b>16 024 218</b>	<b>8 788 139</b>	<b>8 667 329</b>	<b>8 667 329</b>	<b>0</b>

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
<b>01</b>	<b>Administração Autárquica</b>							
0101	ASSEMBLEIA MUNICIPAL							
0101 01	Despesas com o pessoal							
0101 0102	Abonos variáveis ou eventuais							
0101 010204	Ajudas de custo	25	25	25	25	25	0	
0101 010213	Outros suplementos e prémios							
0101 01021303	Senhas de Presença	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	0	
0101 0103	Segurança social							
0101 010309	Seguros							
0101 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	75	75	75	75	75	0	
	<b>Total do Capítulo Económico 01:</b>	<b>6 100</b>	<b>6 100</b>	<b>6 100</b>	<b>6 100</b>	<b>6 100</b>	<b>0</b>	
0101 02	Aquisição de bens e serviços							
0101 0201	Aquisição de bens							
0101 020108	Material de escritório	25	25	25	25	25	0	
0101 0202	Aquisição de serviços							
0101 020217	Publicidade	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	0	
	<b>Total do Capítulo Económico 02:</b>	<b>1 025</b>	<b>1 025</b>	<b>1 025</b>	<b>1 025</b>	<b>1 025</b>	<b>0</b>	
0101 06	Outras despesas correntes							
0101 0602	Diversas							
0101 060203	Outras							
0101 06020305	Outras							

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.
0101 0602030599	Outras Instituições	700	700	700	700	700	0
	<b>Total do Capítulo Económico 06:</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Despesas Correntes:</b>	<b>7 825</b>	<b>7 825</b>	<b>7 825</b>	<b>7 825</b>	<b>7 825</b>	<b>0</b>
	<b>Total da Divisão Orgânica 0101:</b>	<b>7 825</b>	<b>7 825</b>	<b>7 825</b>	<b>7 825</b>	<b>7 825</b>	<b>0</b>
0102	CÂMARA MUNICIPAL						
0102 01	Despesas com o pessoal						
0102 0101	Remunerações certas e permanentes						
0102 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	120 550	120 550	120 550	120 550	120 550	0
0102 010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho						
0102 01010401	Pessoal em funções						
0102 0101040101	Pessoal em funções - Remuneração	854 000	854 000	854 000	854 000	854 000	0
0102 01010402	Alterações obrigatórias posicionam. remuneratório	1 213 000	1 213 000	1 213 000	1 213 000	1 213 000	0
0102 01010404	Recrutamento de pessoal p/novos postos de trabalho	98 450	98 450	98 450	98 450	98 450	0
0102 010106	Pessoal contratado a termo						
0102 01010601	Pessoal em funções	48 940	48 940	48 940	48 940	48 940	0
0102 01010604	Recrutamento de Pessoal p/novos postos de trabalho	51 935	51 935	51 935	51 935	51 935	0
0102 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	109 460	35 860	35 860	35 860	35 860	0
0102 010109	Pessoal em qualquer outra situação	133 680	133 680	133 680	133 680	133 680	0
0102 010111	Representação	26 800	26 800	26 800	26 800	26 800	0
0102 010113	Subsídio de refeição	225 720	225 720	225 720	225 720	225 720	0
0102 010114	Subsídio de férias e de Natal	426 220	426 220	426 220	426 220	426 220	0

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.
0102 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	0
0102 0102	Abonos variáveis ou eventuais						
0102 010202	Horas extraordinárias	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	0
0102 010204	Ajudas de custo	5 830	5 830	5 830	5 830	5 830	0
0102 010205	Abono para falhas	3 800	3 800	3 800	3 800	3 800	0
0102 010211	Subsídio de turno	6 805	6 805	6 805	6 805	6 805	0
0102 010213	Outros suplementos e prémios						
0102 01021302	Outros	19 787	19 787	19 787	19 787	19 787	0
0102 01021303	Senhas de Presença	1 750	1 750	1 750	1 750	1 750	0
0102 0103	Segurança social						
0102 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	4 280	4 280	4 280	4 280	4 280	0
0102 010305	Contribuições para a segurança social						
0102 01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	300	300	300	300	300	0
0102 01030502	Segurança social do Pessoal em RCTFP						
0102 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	245 000	245 000	245 000	245 000	245 000	0
0102 0103050202	Segurança Social - Regime Geral	485 430	485 430	485 430	485 430	485 430	0
0102 010309	Seguros						
0102 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	26 560	26 560	26 560	26 560	26 560	0
	<b>Total do Capítulo Económico 01:</b>	<b>4 158 297</b>	<b>4 084 697</b>	<b>4 084 697</b>	<b>4 084 697</b>	<b>4 084 697</b>	<b>0</b>
0102 02	Aquisição de bens e serviços						
0102 0201	Aquisição de bens						
0102 020101	Matérias-primas e subsidiárias	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	0

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0102 020102	Combustíveis e lubrificantes							
0102 02010201	Gasolina	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	0
0102 02010202	Gasóleo	52 000	52 000	52 000	52 000	52 000	52 000	0
0102 02010299	Outros	133 050	133 050	133 050	133 050	133 050	133 050	0
0102 020103	Munições, explosivos e artifícios	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	0
0102 020104	Limpeza e higiene	12 080	12 080	12 080	12 080	12 080	12 080	0
0102 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	261 375	243 430	243 430	243 430	243 430	243 430	0
0102 020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	75	50	50	50	50	50	0
0102 020107	Vestuário e artigos pessoais	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	0
0102 020108	Material de escritório	22 190	22 050	22 050	22 050	22 050	22 050	0
0102 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	6 240	6 240	6 240	6 240	6 240	6 240	0
0102 020112	Material de transporte-Peças	22 500	22 500	22 500	22 500	22 500	22 500	0
0102 020114	Outro material-Peças	4 400	4 400	4 400	4 400	4 400	4 400	0
0102 020115	Prémios, condecorações e ofertas	45 060	61 150	61 350	61 150	60 850	60 850	0
0102 020116	Mercadorias para venda							
0102 02011601	Água	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	0
0102 02011603	Outras	3 900	6 400	6 400	6 400	6 400	6 400	0
0102 020117	Ferramentas e utensílios	2 700	2 700	2 700	2 700	2 700	2 700	0
0102 020118	Livros e documentação técnica	800	800	800	800	800	800	0
0102 020119	Artigos honoríficos e de decoração	100	100	100	100	100	100	0
0102 020120	Material de educação, cultura e recreio	11 000	11 700	11 300	11 700	11 500	11 500	0
0102 020121	Outros bens	100 345	100 480	100 480	100 480	100 480	100 480	0

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0102 0202	Aquisição de serviços							
0102 020201	Encargos das instalações							
0102 02020101	Eletricidade das Instalações	306 050	306 050	306 050	306 050	306 050	306 050	0
0102 02020104	Iluminação Pública	150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	0
0102 020202	Limpeza e higiene	314 000	309 176	309 176	309 176	309 176	309 176	0
0102 020203	Conservação de bens	51 200	23 200	23 200	23 200	23 200	23 200	0
0102 020205	Locação de material de informática	81 455	81 455	81 455	81 455	81 455	81 455	0
0102 020208	Locação de outros bens	20 950	20 950	20 950	20 950	20 950	20 950	0
0102 020209	Comunicações	27 015	26 850	26 850	26 850	26 850	26 850	0
0102 020210	Transportes	1 010	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	0
0102 020211	Representação dos serviços	720	750	750	750	750	750	0
0102 020212	Seguros	43 802	43 555	43 555	43 555	43 555	43 555	0
0102 020213	Deslocações e estadas	1 100	1 400	1 300	1 400	1 200	1 200	0
0102 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	12 800	4 190	500	500	500	500	0
0102 020215	Formação	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	0
0102 020217	Publicidade	33 016	33 016	33 016	33 016	33 016	33 016	0
0102 020218	Vigilância e segurança	24 158	23 900	23 900	23 900	23 900	23 900	0
0102 020219	Assistência técnica	74 300	74 300	74 300	74 300	74 300	74 300	0
0102 020220	Outros trabalhos especializados	604 420	525 730	525 830	525 730	525 730	525 730	0
0102 020221	Utilização de infra-estruturas de transportes	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	0
0102 020222	Serviços de saúde	46 000	46 000	46 000	46 000	46 000	46 000	0
0102 020224	Encargos de cobrança de receitas	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	0

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0102 020225	Outros serviços							
0102 02022503	Outros Serviços - Diversos	4 090	3 800	3 800	3 800	3 800	3 800	0
	<b>Total do Capítulo Económico 02:</b>	<b>2 804 901</b>	<b>2 685 452</b>	<b>2 681 562</b>	<b>2 681 762</b>	<b>2 681 062</b>		<b>0</b>
0102 03	Juros e outros encargos							
0102 0301	Juros da dívida pública							
0102 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras							
0102 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	0
0102 0303	Juros de locação financeira							
0102 030305	Material de transporte	13 000	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	0
	<b>Total do Capítulo Económico 03:</b>	<b>73 000</b>	<b>72 000</b>	<b>72 000</b>	<b>72 000</b>	<b>72 000</b>		<b>0</b>
0102 04	Transferências correntes							
0102 0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras							
0102 040102	Privadas							
0102 04010205	Instituições	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	0
0102 0403	Administração central							
0102 040305	Serviços e fundos autónomos							
0102 04030512	Escolas	114 034	80 234	80 234	80 234	80 234	80 234	0
0102 0405	Administração local							
0102 040501	Continente							
0102 04050101	Municípios							
0102 0405010101	Município de Abrantes	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	0

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0102 04050104	Associações de municípios							
0102 0405010401	Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo	111 355	107 562	109 982	112 333	114 734	107 514	
0102 0407	Instituições sem fins lucrativos							
0102 040701	Instituições sem fins lucrativos							
0102 04070101	Associação Hum. Bombeiros Voluntários Constância	136 500	136 500	136 500	136 500	136 500	0	
0102 04070102	Associação Casa Memória Camões-Constância	23 306	23 306	23 306	23 306	23 306	0	
0102 04070103	Associação Centro Ciência Viva de Constância	65 000	65 000	65 000	65 000	65 000	0	
0102 04070106	Os Quatro Cantos do Cisne	147 206	147 206	147 206	147 206	147 206	0	
0102 04070107	Associação Filarmónica Montalvensense 24 de Janeiro	1 670	1 670	1 670	1 670	1 670	0	
0102 04070109	Associação Dignitude	4 050	4 050	4 050	4 050	4 050	0	
0102 04070199	Instituições Sem Fins Lucrativos-Outras	47 570	46 920	46 920	46 920	46 920	0	
0102 0408	Famílias							
0102 040802	Outras							
0102 04080201	Programas Ocupacionais	14 667	36 831	36 831	36 831	36 831	0	
0102 04080202	Outras	38 583	36 133	36 133	36 133	36 133	0	
	<b>Total do Capítulo Económico 04:</b>	<b>731 341</b>	<b>712 812</b>	<b>715 232</b>	<b>717 583</b>	<b>719 984</b>	<b>107 514</b>	
0102 05	Subsídios							
0102 0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras							
0102 050103	Privadas							
0102 05010303	Instituições	0	25 000	25 000	25 000	25 000	0	
	<b>Total do Capítulo Económico 05:</b>	<b>0</b>	<b>25 000</b>	<b>25 000</b>	<b>25 000</b>	<b>25 000</b>	<b>0</b>	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0102 06	Outras despesas correntes							
0102 0602	Diversas							
0102 060201	Impostos e taxas							
0102 06020101	Impostos e taxas pagos pela autarquia							
0102 0602010101	Taxa de gestão de resíduos - TGR	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	0
0102 0602010199	Impostos e Taxas - Outras	18 220	18 820	18 820	18 820	18 820	18 820	0
0102 060203	Outras							
0102 06020301	Outras restituições	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	0
0102 06020304	Serviços bancários	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	0
0102 06020305	Outras							
0102 0602030501	ANMP-Associação Nacional Municípios Portugueses	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	0
0102 0602030502	A.Logos-Assoc.P/Desenvolvimento Assess.Ensaio Téc	850	850	850	850	850	850	0
0102 0602030504	Tagus - Associação p/ Desenvolvimento Ribatejo Int	3 600	3 600	3 600	3 600	3 600	3 600	0
0102 0602030505	CIMT-Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo	35 771	35 771	35 771	35 771	35 771	35 771	0
0102 0602030506	AMEGA-Assoc. Municípios Estudos Gestão Água	120	120	120	120	120	120	0
0102 0602030507	Associação de Municípios com Centro Histórico	360	360	360	360	360	360	0
0102 0602030508	Médio Tejo 21-Ag.Reg.Amb. Médio Tejo Pinhal Int.	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	0
0102 0602030520	Outras Despesas Correntes-Despesas Processuais	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	0
0102 0602030598	Comissão por serviços CTT	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	0
0102 0602030599	Outras Instituições	5 040	5 040	5 040	5 040	5 040	5 040	0
	<b>Total do Capítulo Económico 06:</b>	<b>113 011</b>	<b>113 611</b>	<b>113 611</b>	<b>113 611</b>	<b>113 611</b>	<b>113 611</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Despesas Correntes:</b>	<b>7 880 550</b>	<b>7 693 572</b>	<b>7 692 102</b>	<b>7 694 653</b>	<b>7 696 354</b>	<b>107 514</b>	

Emitido em: 27/11/2024 12:26:22

MARISA EDUARDA PEREIRA DA COSTA FIGUEIREDO

Pág. 17/21

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0102 07	Aquisição de bens de capital							
0102 0701	Investimentos							
0102 070101	Terrenos	8 000	0	0	0	0	0	0
0102 070102	Habitacões							
0102 07010201	Construcao	0	866 667	0	0	0	0	0
0102 070103	Edificios							
0102 07010301	Instalacões de servicos	1 225 701	635 640	5 000	5 000	5 000	5 000	0
0102 07010302	Instalacões desportivas e recreativas	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000	0
0102 07010305	Escolas	30 180	610 600	0	0	0	0	0
0102 07010307	Outros	87 704	898 460	17 000	17 000	17 000	17 000	0
0102 070104	Construcoes diversas							
0102 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	785 160	212 000	0	0	0	0	0
0102 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	36 900	487 600	0	0	0	0	0
0102 07010404	Iluminação pública	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	0
0102 07010405	Parques e jardins	61 011	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	0
0102 07010406	Instalacões desportivas e recreativas	667 667	112 000	0	0	0	0	0
0102 07010407	Captacao e distribucao de água	65 535	1 086 791	212 000	0	0	0	0
0102 07010408	Viação rural	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	0
0102 07010409	Sinalizacao e trânsito	11 925	0	0	0	0	0	0
0102 07010412	Cemitérios	2 761	0	0	0	0	0	0
0102 07010413	Outros	0	31 800	0	0	0	0	0
0102 070106	Material de transporte							

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.
0102 07010601	Recolha de resíduos	0	61 500	0	0	0	0
0102 07010602	Outro	10 200	10 200	10 200	10 200	10 200	0
0102 070107	Equipamento de informática	66 127	10 000	10 000	10 000	10 000	0
0102 070108	Software informático	38 905	20 947	20 947	21 439	21 439	0
0102 070110	Equipamento básico						
0102 07011001	Equipamento de recolha de resíduos	23 500	5 000	5 000	5 000	5 000	0
0102 07011002	Outro	224 038	400 500	163 000	163 000	163 000	0
0102 070111	Ferramentas e utensílios	6 300	6 300	6 300	6 300	6 300	0
0102 070113	Investimentos incorpóreos	404 825	28 900	14 900	14 900	14 900	0
0102 0702	Locação financeira						
0102 070205	Material de transporte	73 400	74 400	66 400	62 400	64 400	77 400
0102 0703	Bens de domínio público						
0102 070303	Outras construções e infraestruturas						
0102 07030306	Instalações desportivas e recreativas	137 376	0	0	0	0	0
0102 07030313	Outros	284 273	169 600	0	0	0	0
	<b>Total do Capítulo Económico 07:</b>	<b>4 301 988</b>	<b>5 801 405</b>	<b>603 247</b>	<b>387 739</b>	<b>389 739</b>	<b>77 400</b>
0102 08	Transferências de capital						
0102 0803	Administração central						
0102 080306	Serviços e fundos autónomos						
0102 08030612	Escolas	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	0
0102 0805	Administração local						
0102 080501	Continente						

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0102 08050101	Municípios							
0102 0805010101	Município de Abrantes	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	0
0102 08050104	Associações de municípios							
0102 0805010401	CIMT-Comunidade Intermunicipal Médio Tejo	50 550	0	0	0	0	0	0
0102 0807	Instituições sem fins lucrativos							
0102 080701	Instituições sem fins lucrativos							
0102 08070103	Santa Casa da Misericórdia de Constância	1	35 527	0	0	0	0	0
0102 08070199	Instituições sem Fins Lucrativos-Outras	30 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	0
0102 0808	Famílias							
0102 080802	Outras	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	0
	<b>Total do Capítulo Económico 08:</b>	<b>85 551</b>	<b>65 527</b>	<b>30 000</b>	<b>30 000</b>	<b>30 000</b>	<b>30 000</b>	<b>0</b>
0102 11	Outras despesas de capital							
0102 1102	Diversas							
0102 110299	Outras	1 032 226	3 971 107	0	0	0	0	0
	<b>Total do Capítulo Económico 11:</b>	<b>1 032 226</b>	<b>3 971 107</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Total das Despesas de Capital:</b>	<b>5 419 765</b>	<b>9 838 039</b>	<b>633 247</b>	<b>417 739</b>	<b>419 739</b>	<b>77 400</b>	
0102 10	Passivos financeiros							
0102 1006	Empréstimos a médio e longo prazos							

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual					
			2026	2027	2028	2029	2030 e Seg.	
0102 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	127 500	127 500	127 500	127 500	127 500	127 500	0
	<b>Total do Capítulo Económico 10:</b>	<b>127 500</b>	<b>127 500</b>	<b>127 500</b>	<b>127 500</b>	<b>127 500</b>	<b>127 500</b>	<b>0</b>
	Total das Despesas não Efetivas:	127 500	127 500	127 500	127 500	127 500	127 500	0
	Total da Divisão Orgânica 0102:	13 427 815	17 659 111	8 452 849	8 239 892	8 243 593	184 914	184 914
	Total do Capítulo Orgânico 01:	13 435 640	17 666 936	8 460 674	8 247 717	8 251 418	184 914	184 914
	<b>Total do Orçamento da Despesa:</b>	<b>13 435 640</b>	<b>17 666 936</b>	<b>8 460 674</b>	<b>8 247 717</b>	<b>8 251 418</b>	<b>184 914</b>	<b>184 914</b>
	Total das Despesas Correntes:	7 888 375	7 701 397	7 699 927	7 702 478	7 704 179	107 514	107 514
	Total das Despesas de Capital:	5 419 765	9 838 039	633 247	417 739	419 739	77 400	77 400
	Total das Despesas Efetivas:	13 308 140	17 539 436	8 333 174	8 120 217	8 123 918	184 914	184 914
	Total das Despesas Não Efetivas:	127 500	127 500	127 500	127 500	127 500	0	0
	<b>Total do Orçamento da Despesa:</b>	<b>13 435 640</b>	<b>17 666 936</b>	<b>8 460 674</b>	<b>8 247 717</b>	<b>8 251 418</b>	<b>184 914</b>	<b>184 914</b>

ORGÃO EXECUTIVO

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

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

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

.....

**MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA**  
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2025			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2026	2027	2028	2029
<b>Receita corrente</b>								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos		949 371	949 371	949 371	949 371	949 371	949 371
R012	Impostos indiretos							
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades		69 116	69 116	69 116	69 116	69 116	69 116
R04	Rendimentos de propriedade		205 973	205 973	205 973	205 973	205 973	205 973
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português		5 451 271	5 451 271	5 300 750	5 272 973	5 272 973	5 272 973
R05112	Administração Central - Outras entidades		16 536	16 536	16 536	16 536	16 536	16 536
R05113	Segurança Social		11 843	11 843	11 843	11 843	11 843	11 843
R05114	Administração Regional							
R05115	Administração Local		6 937	6 937	959	959	959	959
R0512	Exterior - U E							
R0513	Outras		36 415	36 415	36 415	36 415	36 415	36 415
R052	Subsídios correntes							
R06	Venda de bens e serviços		869 022	869 022	869 022	869 022	869 022	869 022
R07	Outras receitas correntes		11 064	11 064	11 064	11 064	11 064	11 064
<b>Receita de capital</b>								
R08	Venda de bens de investimento		7 668	7 668	7 668	7 668	7 668	7 668
R09	Transferências e subsídios de capital							
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português		4 793 938	4 793 938	8 542 138	1 333 836	1 213 026	1 213 026
R09112	Administração Central - Outras entidades		104 338	104 338				
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local							
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras		75 000	75 000				
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		1	1	1	1	1	1
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		1	1	1	1	1	1
<b>Receita efetiva [1]</b>			<b>12 608 494</b>	<b>12 608 494</b>	<b>16 020 857</b>	<b>8 784 778</b>	<b>8 663 968</b>	<b>8 663 968</b>
<b>Receita não efetiva [2]</b>								
R12	Receita com ativos financeiros		3 361	3 361	3 361	3 361	3 361	3 361
R13	Receita com passivos financeiros		823 785	823 785				
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
<b>Receita total [3] = [1]+[2]</b>			<b>13 435 640</b>	<b>13 435 640</b>	<b>16 024 218</b>	<b>8 788 139</b>	<b>8 667 329</b>	<b>8 667 329</b>

**MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA**  
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2025			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2026	2027	2028	2029
<b>Despesa corrente</b>								
D01	Despesas com o pessoal							
D011	Remunerações Certas e Permanentes		3 328 755	3 328 755	3 255 155	3 255 155	3 255 155	3 255 155
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais		73 997	73 997	73 997	73 997	73 997	73 997
D013	Segurança Social		761 645	761 645	761 645	761 645	761 645	761 645
D02	Aquisição de bens e serviços		2 805 926	2 805 926	2 686 477	2 682 587	2 682 787	2 682 087
D03	Juros e outros encargos		73 000	73 000	72 000	72 000	72 000	72 000
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português							
D04112	Administração Central - Outras entidades		114 034	114 034	80 234	80 234	80 234	80 234
D04113	Segurança Social							
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local		136 355	136 355	132 562	134 982	137 333	139 734
D0412	Entidades do setor não lucrativo		425 302	425 302	424 652	424 652	424 652	424 652
D0413	Famílias		53 250	53 250	72 964	72 964	72 964	72 964
D0414	Outras		2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400
D042	Subsídios correntes				25 000	25 000	25 000	25 000
D05	Outras despesas correntes		113 711	113 711	114 311	114 311	114 311	114 311
<b>Despesa de capital</b>								
D06	Aquisição de bens de capital		4 301 988	4 301 988	5 801 405	603 247	387 739	389 739
D07	Transferência e subsídios de capital							
D071	Transferências de capital							
D0711	Administrações Públicas							
D07111	Administração Central - Estado Português							
D07112	Administração Central - Outras entidades		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
D07113	Segurança Social							
D07114	Administração Regional							
D07115	Administração Local		52 550	52 550	2 000	2 000	2 000	2 000
D0712	Entidades do setor não lucrativo		30 001	30 001	60 527	25 000	25 000	25 000
D0713	Famílias		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
D0714	Outras							
D072	Subsídios de capital							
D08	Outras despesas de capital		1 032 226	1 032 226	3 971 107			
<b>Despesa efetiva [4]</b>			<b>13 308 140</b>	<b>13 308 140</b>	<b>17 539 436</b>	<b>8 333 174</b>	<b>8 120 217</b>	<b>8 123 918</b>
<b>Despesa não efetiva [5]</b>								
D09	Despesa com ativos financeiros							
D10	Despesa com passivos financeiros		127 500	127 500	127 500	127 500	127 500	127 500
<b>Despesa total [6] = [4]+[5]</b>			<b>13 435 640</b>	<b>13 435 640</b>	<b>17 666 936</b>	<b>8 460 674</b>	<b>8 247 717</b>	<b>8 251 418</b>
<b>Saldo Total [3]-[6]</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-1 642 718</b>	<b>327 465</b>	<b>419 612</b>	<b>415 911</b>
<b>Saldo Global [1]-[4]</b>			<b>-699 646</b>	<b>-699 646</b>	<b>-1 518 579</b>	<b>451 604</b>	<b>543 751</b>	<b>540 050</b>
	Despesa primária		13 235 140	13 235 140	17 467 436	8 261 174	8 048 217	8 051 918
	Saldo corrente		-260 827	-260 827	-230 348	-256 655	-259 206	-260 907
	Saldo de capital		-438 820	-438 820	-1 288 232	708 258	802 956	800 956
	Saldo primário		-626 646	-626 646	-1 446 579	523 604	615 751	612 050

**ORGÃO EXECUTIVO**

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

.....

**ORGÃO DELIBERATIVO**

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

.....

---

10.

---

Mapas previsionais

---

10.2.

---

Grandes opções do plano

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes									
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]			
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																						
<b>1</b>	<b>VALORIZAR O INVESTIMENTO</b>																								
<b>1 1.1</b>	<b>Melhorar as Condições de Acolhimento Empresarial no</b>																								
1 1.1	2024/14	Melhorar as Condições de Acolhimento Empresarial no Concelho																							
1 1.1	2024/14	1/24	Melhorar Condições Acolhimento Empresarial - Inv. Inc. Projeto	0102 070113	O																			33 887	
1 1.1	2024/14	3/24	Melhorar Condições Acolhimento Empresarial - Construção	0102 07010201	E		130 000	736 667																	866 667
<b>Totais do Programa 1.1:</b>							163 887	736 667																	900 554
<b>Totais do Objetivo 1:</b>						0	163 887	736 667	0	0			0	0	33 887	866 667	0	0	0	0	0	0			900 554
<b>2</b>	<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																								
<b>2 2.1</b>	<b>Contribuir para a Melhoria dos Cuidados de Saúde</b>																								
2 2.1	2019/2	Promoção da Saúde Pública																							
2 2.1	2019/2	4/19	Promoção da Saúde Pública - Serviços de Saúde	0102 020222	O		200 000																		200 000
2 2.1	2019/2	5/19	Promoção da Saúde Pública - Outros Trabalhos Especializados	0102 020220	O		25 000																		25 000
2 2.1	2019/2	6/23	Promoção da Saúde Pública - Transf. Corrente Protocolo Saúde Mental	0102 04070199	O		32 100																		32 100
2 2.1	2019/4	Centro de Saúde de Constância e Extensões de Saúde																							
2 2.1	2019/4	1/19	Centro de Saúde - Obras Beneficiação	0102 07010307	E			67 274																	67 274
2 2.1	2019/4	2/19	Centro de Saúde - Equipamento Básico	0102 07011002	O		51 000	34 978																	85 978
2 2.1	2019/4	3/24	Centro de Saúde - Outros Bens	0102 020121	O		5 000																		5 000
2 2.1	2019/4	4/24	Centro de Saúde - Eletricidade	0102 02020101	O		25 000																		25 000
2 2.1	2019/4	5/24	Centro de Saúde - Higiene e Limpeza	0102 020202	O		225 000																		225 000
2 2.1	2019/4	6/24	Centro de Saúde - Conservação/Manutenção	0102 020203	O		5 000																		5 000
2 2.1	2019/4	7/24	Centro de Saúde - Segurança	0102 020218	O		5 000																		5 000
2 2.1	2019/4	8/24	Centro de Saúde - Assistência Técnica	0102 020219	O		5 000																		5 000
2 2.1	2019/4	9/24	Centro de Saúde - Combustíveis Gás	0102 02010299	O		75 000																		75 000
<b>Totais do Programa 2.1:</b>							653 100	102 252																	755 352
<b>2 2.2</b>	<b>Potenciar um Sistema Educativo de Excelência e de A</b>																								
2 2.2	2019/5	Agrupamento Escolas Constância																							
2 2.2	2019/5	1/19	Agrup. Esc. Constância - Transf. Corrente Pré-Escolar	0102 04030512	O		17 165																		17 165
2 2.2	2019/5	2/19	Agrup. Esc. Constância - Transf. Corrente 1º Ciclo	0102 04030512	O		20 950																		20 950



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>2</b>	<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																					
<b>2 2.2</b>	<b>Potenciar um Sistema Educativo de Excelência e de A</b>																					
2 2.2	2019/12	1/19	Bolsas de Ensino Superior - Transf. Correntes Famílias	0102 04080202	O		125 000										25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	125 000
2 2.2	2019/12	2/19	Bolsas de Ensino Secundário - Transf. Corrente Famílias	0102 04080202	O		25 000										5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
2 2.2	2019/13		Protocolos Apoio ao Ensino																			
2 2.2	2019/13	1/19	Protocolo QCC Apoio à Família PréEscolar/1°C - Transf. Corrente	0102 04070106	O		500 000										100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	500 000
2 2.2	2019/13	2/19	Protocolo QCC Projeto Pedagógico Período Não Letivo - Transf. Corrente	0102 04070106	O		47 505										9 501	9 501	9 501	9 501	9 501	47 505
2 2.2	2019/13	3/19	Protocolo ABC Música AFM24J - Tansf. Corrente	0102 04070107	O		8 350										1 670	1 670	1 670	1 670	1 670	8 350
2 2.2	2019/13	4/19	Protocolo QCC Atividades Enriquec. Curricular - Transf. Corrente	0102 04070106	O		118 505										23 701	23 701	23 701	23 701	23 701	118 505
2 2.2	2019/13	5/24	Protocolo QCC Projeto Incluir - Transf. Corrente	0102 04070106	O												14 004	14 004	14 004	14 004	14 004	70 020
2 2.2	2024/1		CIMT - ITI - PEDIME Médio Tejo																			
2 2.2	2024/1	1/24	CIMT - ITI - PEDIME Médio Tejo - Equip. Informática	0102 070107	O		919	5 208									6 127					6 127
2 2.2	2024/1	5/24	CIMT - ITI - PEDIME Médio Tejo - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		547	3 103									3 650					3 650
2 2.2	2024/1	6/24	CIMT - ITI - PEDIME Médio Tejo - Avença	0102 010107	O		10 410	58 990									69 400					69 400
<b>Totais do Programa 2.2:</b>							<b>2 835 103</b>	<b>728 801</b>									<b>806 034</b>	<b>1 167 690</b>	<b>553 400</b>	<b>553 400</b>	<b>553 400</b>	<b>3 633 924</b>
<b>2 2.3</b>	<b>Reforçar a Coesão Social</b>																					
2 2.3	2019/17		Ação Social Escolar																			
2 2.3	2019/17	1/19	Ação Social Escolar - Transf. Correntes Auxílios Económicos	0102 04080202	O		2 600										2 600					2 600
2 2.3	2019/17	2/19	Ação Social Escolar - Universidade Júnior	0102 02022503	O		1 290										1 290					1 290
2 2.3	2019/18		Recuperação Habitações Degradadas em Situações Emergência Social																			
2 2.3	2019/18	1/19	Recup. Habit. Degradadas Emergência Social - Transf. Capital	0102 080802	O		5 000										1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
2 2.3	2019/19		Programa Medicação																			
2 2.3	2019/19	1/19	Programa Medicação Abem - Transf. Correntes Dignidade	0102 04070109	O		20 250										4 050	4 050	4 050	4 050	4 050	20 250
2 2.3	2019/20		Passeio Sénior																			
2 2.3	2019/20	2/19	Passeio Sénior - Outros Serviços	0102 02022503	O		5 000										1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
2 2.3	2019/20	3/19	Passeio Sénior - Prémios, Condições e Ofertas	0102 020115	O		5 000										1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
2 2.3	2019/21		Programas Ocupacionais IEFP																			
2 2.3	2019/21	1/19	Programas Ocupacionais IEFP - Bolsas CEI/CEI+	0102 04080201	O		161 991			22 164	01/2019	12/2029	0				14 667	36 831	36 831	36 831	36 831	184 155

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>2</b>			<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																			
<b>2 2.3</b>			<b>Reforçar a Coesão Social</b>																			
2 2.3	2019/21	2/19	Programas Ocupacionais IEPF - Seguros CEI/CEI+	0102 020212	O		4 143				01/2019	12/2029	0		743	850	850	850	850		4 143	
2 2.3	2019/22		Visita de estudo																			
2 2.3	2019/22	6/19	Visita de Estudo - Outros Serviços	0102 02022503	O		4 000		1 000		01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000		5 000	
2 2.3	2019/22	9/19	Visita de Estudo - Outros Trabalhos Especializados	0102 020220	O		34 000		8 500		01/2019	12/2029			8 500	8 500	8 500	8 500			42 500	
2 2.3	2019/23		CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens																			
2 2.3	2019/23	1/19	CPCJ - Alimentação Refeições Confeccionadas	0102 020105	O		10				01/2019	12/2029	0		10						10	
2 2.3	2019/23	2/19	CPCJ - Alimentação Géneros para Confeccionar	0102 020106	O		25				01/2019	12/2029	0		25						25	
2 2.3	2019/23	3/19	CPCJ - Material de Escritório	0102 020108	O		140				01/2019	12/2029	0		140						140	
2 2.3	2019/23	4/19	CPCJ - Outros Bens	0102 020121	O		5				01/2019	12/2029	0		5						5	
2 2.3	2019/23	5/19	CPCJ - Comunicações / CTT	0102 020209	O		165				01/2019	12/2029	0		165						165	
2 2.3	2019/23	6/19	CPCJ - Transportes	0102 020210	O		10				01/2019	12/2029	0		10						10	
2 2.3	2019/23	7/19	CPCJ - Seguros	0102 020212	O		354				01/2019	12/2029			354						354	
2 2.3	2019/23	8/19	CPCJ - Artigos para Oferta	0102 020115	O		10				01/2019	12/2029	0		10						10	
2 2.3	2020/5		Combate à Violência Doméstica, Igualdade e Não Discriminação																			
2 2.3	2020/5	3/20	PMIND - Igualdade e Não Discriminação - Trab. Especializados	0102 020220	O		7 500				01/2020	12/2029			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500		7 500	
2 2.3	2020/22		Apoio à População Sénior																			
2 2.3	2020/22	1/20	Apoio População Sénior - Transf. Capital SCMC	0102 08070103	O		35 528				01/2020	12/2026	0		1	35 527					35 528	
2 2.3	2021/1		GIP - Gabinete de Inserção Profissional																			
2 2.3	2021/1	2/21	GIP - Pessoal Regime Tarefa/Avença	0102 010107	O		60 000				01/2021	12/2029	0		12 000	12 000	12 000	12 000	12 000		60 000	
2 2.3	2021/1	4/21	GIP - Material Escritório	0102 020108	O		1 500				01/2021	12/2029	0		300	300	300	300	300		1 500	
2 2.3	2021/2		GAE - Gabinete de Apoio ao Emigrante																			
2 2.3	2021/2	3/21	GAE - Material Escritório	0102 020108	O		250				01/2021	12/2029	0		50	50	50	50	50		250	
2 2.3	2021/2	4/21	GAE - Outros Bens	0102 020121	O		250				01/2021	12/2029	0		50	50	50	50	50		250	
2 2.3	2022/4		Acompanhamento Social																			
2 2.3	2022/4	1/22	Acompanhamento Social - Transf. Corrente Protocolo	0102 04070199	O		650				01/2022	12/2029	0		650						650	
2 2.3	2022/4	2/22	Acompanhamento Social - Transf. Corrente Subsídios	0102 04080202	O		23 665				01/2022	12/2029	0		4 733	4 733	4 733	4 733	4 733		23 665	
2 2.3	2022/4	3/24	PRR - RadarSocial - Aquisição Hardware	0102 070107	O			25 000			01/2024	12/2029	0		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000	



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]	
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																					
<b>2 MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																								
<b>2 2.4 Motivar Práticas Desportivas e de Lazer</b>																								
2	2.4	2019/25	3/19	Pavilhão Desportivo - Outros Bens	0102 020121	O		750					01/2019	12/2029	0			150	150	150	150	150		750
2	2.4	2019/25	4/19	Pavilhão Desportivo - Conservação/Reparação	0102 020203	O		1 000					01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200		1 000
2	2.4	2019/25	7/19	Pavilhão Desportivo - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		15 500					01/2019	12/2029	0			3 100	3 100	3 100	3 100	3 100		15 500
2	2.4	2019/25	9/20	Pavilhão Desportivo - Combustíveis Outros	0102 02010299	O		51 000					01/2020	12/2029	0			10 200	10 200	10 200	10 200	10 200		51 000
2	2.4	2019/25	10/22	Pavilhão Desportivo - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		1 050					01/2022	12/2029				210	210	210	210	210		1 050
2	2.4	2019/25	11/19	Pavilhão Desportivo - Estudos e Projetos	0102 070113	O		10 000					01/2019	12/2029				2 000	2 000	2 000	2 000	2 000		10 000
2	2.4	2019/26		Ginásio Municipal																				
2	2.4	2019/26	2/19	Ginásio - Aquisição/Grande Beneficiação Equipamentos	0102 07011002	O		50 000					01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000
2	2.4	2019/26	3/19	Ginásio - Outros Bens	0102 020121	O		5 000					01/2019	12/2029				1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000
2	2.4	2019/26	4/19	Ginásio - Conservação/Reparação	0102 020203	O		1 000					01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200		1 000
2	2.4	2019/26	5/19	Ginásio - Comunicações	0102 020209	O		4 750					01/2019	12/2029	0			950	950	950	950	950		4 750
2	2.4	2019/26	8/19	Ginásio - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		97 500					01/2019	12/2029	0			19 500	19 500	19 500	19 500	19 500		97 500
2	2.4	2019/26	9/19	Ginásio - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		7 000					01/2019	12/2029	0			1 400	1 400	1 400	1 400	1 400		7 000
2	2.4	2019/27		Campo de Futebol Municipal																				
2	2.4	2019/27	1/19	Campo de Futebol - Construção e Beneficiação	0102 07010406	E		17 800	95 200				01/2019	12/2029	0			1 000	112 000					113 000
2	2.4	2019/27	2/19	Campo de Futebol - Aquisição Equipamento Básico	0102 07011002	O		12 500					01/2019	12/2029	0			2 500	2 500	2 500	2 500	2 500		12 500
2	2.4	2019/27	3/19	Campo de Futebol - Conservação e Reparação	0102 020203	O		12 000					01/2019	12/2029	0			12 000						12 000
2	2.4	2019/27	5/19	Campo de Futebol - Combustíveis Outros	0102 02010299	O		500					01/2019	12/2029	0			100	100	100	100	100		500
2	2.4	2019/27	6/19	Campo de Futebol - Transf. Capital Apoio Investimento	0102 08070199	O		1 000					01/2019	12/2029	1			1 000						1 000
2	2.4	2019/27	7/20	Campo de Futebol - Estudos, Pareceres e Projetos	0102 070113	O		10 000					01/2020	12/2029	2			10 000						10 000
2	2.4	2019/27	8/20	Campo de Futebol - Outros Bens	0102 020121	O		16 160					01/2020	12/2029	0			4 160	3 000	3 000	3 000	3 000		16 160
2	2.4	2019/28		Espaços Polidesportivos Municipais																				
2	2.4	2019/28	2/19	Espaços Polidesportivos - Aquisição Equipamento Básico	0102 07011002	O		12 500					01/2019	12/2029	0			2 500	2 500	2 500	2 500	2 500		12 500
2	2.4	2019/28	3/19	Espaços Polidesportivos - Outro Material Peças	0102 020114	O		250					01/2019	12/2029	0			50	50	50	50	50		250
2	2.4	2019/28	7/20	Espaços Polidesportivos - Combustíveis Outros	0102 02010299	O		7 500					01/2020	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500		7 500
2	2.4	2019/28	9/19	Espaços Polidesportivos - Outros Bens	0102 020121	O		5 000					01/2019	12/2029				1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000
2	2.4	2019/29		Ginásios ao Ar Livre Concelhios																				

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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													
	RG [6]	RP [7]						UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]		2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]		
<b>2</b>			<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																		
<b>2 2.4</b>			<b>Motivar Práticas Desportivas e de Lazer</b>																		
2 2.4	2019/29	1/23	Ginásios ao Ar Livre - Aquisição Equipamentos	0102 07011002	O		25 000				01/2023	12/2029	0			5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
2 2.4	2019/29	3/19	Ginásios ao Ar Livre - Conservação/Reparação Equipamentos	0102 020203	O		10 000				01/2019	12/2029	0			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
2 2.4	2019/30		Grande Prémio da Páscoa de Atletismo																		
2 2.4	2019/30	1/19	Grande Prémio da Páscoa - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		37 500				01/2019	12/2029	0			7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	37 500
2 2.4	2019/30	6/19	Grande Prémio da Páscoa - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		12 500				01/2019	12/2029	0			2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500
2 2.4	2019/30	7/19	Grande Prémio da Páscoa - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		750				01/2019	12/2029	0			150	150	150	150	150	750
2 2.4	2019/30	9/19	Grande Prémio da Páscoa - Refeições	0102 020105	O		750				01/2019	12/2029				150	150	150	150	150	750
2 2.4	2019/36		Corrida Solidária Constância - BRIGMEC																		
2 2.4	2019/36	2/19	Corrida Solidária - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		10 000				01/2019	12/2029	0			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
2 2.4	2019/36	6/19	Corrida Solidária - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		15 000				01/2019	12/2029	0			3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000
2 2.4	2019/36	7/19	Corrida Solidária - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		1 000				01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200	1 000
2 2.4	2020/8		Outras Atividades Desportivas																		
2 2.4	2020/8	1/20	Outras Ativ. Desportivas - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		2 500				01/2020	12/2029	0			500	500	500	500	500	2 500
2 2.4	2020/8	5/20	Outras Ativ. Desportivas - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		10 000				01/2020	12/2029	0			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
2 2.4	2022/2		Down Hill Urbano de Constância																		
2 2.4	2022/2	1/22	Down Hill Urbano - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		5 000				01/2022	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
2 2.4	2022/2	3/22	Down Hill Urbano - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		17 500				01/2022	12/2029	0			3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	17 500
2 2.4	2022/2	4/22	Down Hill Urbano - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 000				01/2022	12/2029	0			400	400	400	400	400	2 000
2 2.4	2023/7		Trail Running de Constância																		
2 2.4	2023/7	1/23	Trail Running de Constância - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		60 000			15 000	01/2023	12/2029	0				15 000	15 000	15 000	15 000	75 000
2 2.4	2023/7	2/23	Trail Running de Constância - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		34 000			8 500	01/2023	12/2029	0				8 500	8 500	8 500	8 500	42 500
2 2.4	2023/7	3/23	Trail Running de Constância - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 400			600	01/2023	12/2029					600	600	600	600	3 000
2 2.4	2023/7	5/23	Trail Running de Constância - Outros Bens	0102 020121	O		3 800			950	01/2023	12/2029	0				950	950	950	950	4 750
2 2.4	2023/7	6/23	Trail Running de Constância - Transf. Correntes Outras	0102 04080202	O		600			150	01/2023	12/2029	0				150	150	150	150	750
2 2.4	2024/8		Congresso do Desporto																		
2 2.4	2024/8	2/24	Congresso do Desporto - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		3 500				01/2024	12/2029				700	700	700	700	700	3 500

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes									
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]			
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																						
<b>2 MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																									
<b>2 2.4 Motivar Práticas Desportivas e de Lazer</b>																									
2	2.4	2024/8	3/24	Congresso do Desporto - Trabalhos Especializados	0102 020220	O		3 000					01/2024	12/2029			600		600	600	600	600	600		3 000
Totais do Programa 2.4:								1 591 635	95 200		25 200						318 135	426 175	314 175	314 175	314 175	314 175		1 712 035	
Totais do Objetivo 2:							0	5 814 805	1 546 732	0	56 864						0	0	1 428 444	2 733 236	1 089 959	1 089 959	1 089 959	0	7 488 421
<b>3 PROMOVER PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E</b>																									
<b>3 3.1 Recuperar o Edificado</b>																									
3	3.1	2019/39		Edifícios Municipais																					
3	3.1	2019/39	1/19	Edifícios - Instalações Serviços - Construção/Beneficiação	0102 07010301	E		360 640					01/2019	12/2029	0		10 000	335 640	5 000	5 000	5 000				360 640
3	3.1	2019/39	2/19	Edifícios - Outras Instalações - Construção/Beneficiação	0102 07010307	E		78 430					01/2019	12/2029	0		18 430	15 000	15 000	15 000	15 000				78 430
3	3.1	2019/39	3/20	Edifícios - Conservação e Reparação	0102 020203	O		12 500					01/2020	12/2029	0		2 500	2 500	2 500	2 500	2 500				12 500
3	3.1	2019/39	4/21	Edifícios - Outros Bens	0102 020121	O		10 000					01/2021	12/2029	0		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000				10 000
3	3.1	2019/39	5/19	Edifícios - Ferramentas e Utensílios	0102 020117	O		1 000					01/2019	12/2029			200	200	200	200	200				1 000
3	3.1	2024/5		PRR/IHRU - Habitação a Custos Acessíveis do Médio Tejo																					
3	3.1	2024/5	1/24	PRR/IHRU - Habitação Custos Acessíveis MT - Estudos e Projetos	0102 070113	O		55 000					01/2024	12/2026			55 000								55 000
3	3.1	2024/5	2/24	PRR/IHRU - Habitação Custos Acessíveis MT - Construção/Reabilitação	0102 110299	E		4 703 333					01/2024	12/2026			1 032 226	3 671 107							4 703 333
3	3.1	2024/11		Requalificação Igreja Matriz Constância e Capela Stº António																					
3	3.1	2024/11	1/24	Req. Igreja Matriz e Cap. Stº António - Estudos e Projetos	0102 070113	O		681	3 870				01/2024	12/2029			4 551								4 551
3	3.1	2024/11	2/24	Req. Igreja Matriz e Cap. Stº António - Construção/Beneficiação	0102 110299	E		78 870	221 130				01/2024	12/2029				300 000							300 000
Totais do Programa 3.1:							4 758 333	542 121	225 000								1 124 907	4 326 447	24 700	24 700	24 700			5 525 454	
<b>3 3.2 Requalificar o Espaço Público</b>																									
3	3.2	2019/45		PARU - Req. Espaço Público/Equip. Utilização Coletiva Margem Zêzere																					
3	3.2	2019/45	4/19	PARU - Req. Esp. Público/Equip. Utiliz. Coletiva Zêzere - Req. Pavimentos	0102 07010405	E		1 352	7 659				01/2019	12/2026			9 011								9 011
3	3.2	2019/50		Espaços Verdes, Largos e Jardins																					
3	3.2	2019/50	1/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Construção e Beneficiação	0102 07010405	O		10 000					01/2019	12/2029	0		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000				10 000
3	3.2	2019/50	2/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Aquisição Equipamentos	0102 07011002	O		25 000					01/2019	12/2029	0		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000				25 000
3	3.2	2019/50	3/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Produtos Químicos	0102 020109	O		5 000					01/2019	12/2029	0		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000				5 000

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]	
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																				
<b>3</b>																							
<b>3 3.2</b>																							
3	3.2	2019/50	4/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Ferramentas e Utensílios	0102 020117	O		3 750									750	750	750	750	750	3 750	
3	3.2	2019/50	5/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Outros Bens	0102 020121	O		47 500									9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	47 500	
3	3.2	2019/50	6/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Árvores/Plantas	0102 020121	O		5 000									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
3	3.2	2019/50	7/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		5 000									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
3	3.2	2019/50	8/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Outro Material Peças	0102 020114	O		5 000									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
3	3.2	2019/50	9/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Conservação Bens	0102 020203	O		5 000									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
3	3.2	2019/50	12/19	Espaços Verdes, Largos e Jardins - Lubrificantes	0102 02010299	O		1 500									300	300	300	300	300	1 500	
3	3.2	2019/51		Cemitérios do Concelho																			
3	3.2	2019/51	1/19	Cemitérios - Construção e Beneficiação	0102 07010412	E		2 761									2 761					2 761	
3	3.2	2019/51	3/19	Cemitérios - Outros Bens	0102 020121	O		1 000									200	200	200	200	200	1 000	
3	3.2	2019/51	5/19	Cemitérios - Conservação Bens	0102 020203	O		1 000									200	200	200	200	200	1 000	
3	3.2	2019/53		Parques Infantis																			
3	3.2	2019/53	1/19	Parques Infantis - Construção e Beneficiação	0102 07010405	O		55 000									11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	55 000	
3	3.2	2019/53	2/19	Parques Infantis - Aquisição Equipamentos	0102 07011002	O		7 500									1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500	
3	3.2	2019/53	3/19	Parques Infantis - Conservação e Reparação	0102 020203	O		17 500									3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	17 500	
3	3.2	2022/6		PARU - Req. Espaço Público Envolvente à Antiga Esc. Primária Constância																			
3	3.2	2022/6	1/22	PARU - Req. Envolv. Antiga Esc. Primária Constância - Construção	0102 07030313	O		69 049		215 224							284 273					284 273	
3	3.2	2024/12		Frete Ribeirinha do Tejo - Cais de Apoio Atividades Náuticas																			
3	3.2	2024/12	2/24	Frete Ribeirinha do Tejo - Cais Apoio Ativ. Náut. - Projeto	0102 070113	O		620		1 447							2 067					2 067	
3	3.2	2024/12	3/24	Frete Ribeirinha do Tejo - Cais Apoio Ativ. Náut. - Outras Infraestruturas	0102 07030306	E		41 213		96 163							137 376					137 376	
				Totais do Programa 3.2:				309 745		105 269							474 438	38 950	38 950	38 950	38 950	38 950	630 238
<b>3 3.3</b>				<b>Melhorar a Mobilidade no Concelho</b>																			
3	3.3	2019/56		Arruamentos																			
3	3.3	2019/56	1/19	Arruamentos - Construção e Beneficiação	0102 07010408	E		100 000									20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	100 000	
3	3.3	2019/56	2/19	Arruamentos - Outros Bens	0102 020121	O		5 000									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
3	3.3	2019/56	3/19	Arruamentos - Estudos e Projetos	0102 070113	E		12 300									12 300					12 300	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>3</b>	<b>PROMOVER PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E</b>																					
<b>3 3.3</b>	<b>Melhorar a Mobilidade no Concelho</b>																					
3 3.3	2019/57		Rede Viária																			
3 3.3	2019/57	1/19	Rede Viária - Construção e Beneficiação	0102 07010401	E		240 000				01/2019	12/2029	0			28 000	212 000				240 000	
3 3.3	2019/57	2/19	Rede Viária - Outros Bens	0102 020121	O		5 000				01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
3 3.3	2019/57	3/19	Rede Viária - Estudos e Projetos	0102 070113	O		12 300				01/2019	12/2029	0			12 300					12 300	
3 3.3	2019/58		Sinalização de Vias Municipais																			
3 3.3	2019/58	1/19	Sinalização de Vias Municipais - Sinais Trânsito	0102 07010409	E		11 925				01/2019	12/2029	0			11 925					11 925	
3 3.3	2019/60		Ponte Metálica da Praia do Ribatejo sobre o Rio Tejo																			
3 3.3	2019/60	2/19	Ponte Rio Tejo - Electricidade	0102 02020101	O		21 750				01/2019	12/2029	0			4 350	4 350	4 350	4 350	4 350	21 750	
3 3.3	2019/60	3/19	Ponte Rio Tejo - Conservação e Reparação	0102 020203	O		2 500				01/2019	12/2029				500	500	500	500	500	2 500	
3 3.3	2019/61		CIMT - Melhoria da Mobilidade no Médio Tejo																			
3 3.3	2019/61	1/19	CIMT - Melhoria da Mobilidade no Médio Tejo - Transf. Capital	0102 0805010401	O		16 126				01/2019	12/2029	1			16 126					16 126	
3 3.3	2019/61	2/19	CIMT - Melhoria da Mobilidade no Médio Tejo - Transf. Corrente	0102 0405010401	O		3 595				01/2019	12/2029	0			3 595					3 595	
3 3.3	2019/61	3/23	CIMT - Concessão Serviço Público Transportes - Transf. Corrente	0102 0405010401	O		633 553				01/2023	12/2030	0			81 428	107 562	109 982	112 333	114 734	107 514	633 553
3 3.3	2019/62		Manutenção de Barcos																			
3 3.3	2019/62	1/19	Manutenção Barcos - Construção e Beneficiação	0102 07010602	O		15 000				01/2019	12/2029	0			3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000	
3 3.3	2019/62	2/19	Manutenção Barcos - Conservação e Reparação	0102 020203	O		2 500				01/2019	12/2029	0			500	500	500	500	500	2 500	
3 3.3	2019/62	3/20	Manutenção Barcos - Outros Bens	0102 020121	O		5 000				01/2020	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
3 3.3	2019/62	4/20	Manutenção Barcos - Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		250				01/2020	12/2029	0			50	50	50	50	50	250	
3 3.3	2021/5		Req. Rua Principal, Rua da Fonte e Rua das Hortas Stª Margarida																			
3 3.3	2021/5	1/21	Req. Ruas Principal, Fonte e Hortas Stª Margarida - Construção/Beneficiação	0102 07010401	E		39 540		225 460		01/2021	12/2026	0			265 000					265 000	
3 3.3	2024/13		Requalificação do Largo da Rua Grande																			
3 3.3	2024/13	2/24	Req. Largo Rua Grande - Construção/Beneficiação	0102 07010401	E		22 500	127 500			01/2024	12/2028				150 000					150 000	
3 3.3	2025/1		Ponte de Santo Antoninho e Arranjo Paisagístico Envolvente																			
3 3.3	2025/1	1/25	Ponte de Santo Antoninho - Estudos e Projetos	0102 070113	O		18 450				01/2025	12/2025	0			18 450					18 450	
3 3.3	2025/1	2/25	Ponte de Santo Antoninho - Reabilitação da Ponte e Zona Envolvente	0102 07030313	E		169 600				01/2025	12/2025	0				169 600				169 600	
<b>Totais do Programa 3.3:</b>							<b>1 336 889</b>	<b>127 500</b>	<b>225 460</b>							<b>630 524</b>	<b>520 562</b>	<b>141 382</b>	<b>143 733</b>	<b>146 134</b>	<b>107 514</b>	<b>1 689 849</b>



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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													
	RG [6]	RP [7]						UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]		2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]		
<b>4</b>			<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																		
<b>4 4.2</b>			<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																		
4 4.2	2019/79		Biblioteca Municipal Alexandre O'Neill																		
4 4.2	2019/79	2/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Aquisição Equip. Básico	0102 07011002	O									5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000	
4 4.2	2019/79	4/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O									300	300	300	300	300		1 500	
4 4.2	2019/79	5/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Mat. Educação, Cultura e Recreio	0102 020120	O									300	300	300	300	300		1 500	
4 4.2	2019/79	6/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Outros Bens	0102 020121	O									500	500	500	500	500		2 500	
4 4.2	2019/79	7/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Conservação e Reparação	0102 020203	O									500	500	500	500	500		2 500	
4 4.2	2019/79	10/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000	
4 4.2	2019/79	11/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O									100	100	100	100	100		500	
4 4.2	2019/79	13/20	Biblioteca Alexandre O'Neill - Locação Material Informática	0102 020205	O									550	550	550	550	550		2 750	
4 4.2	2019/79	14/20	Biblioteca Alexandre O'Neill - Assistência Técnica	0102 020219	O									250	250	250	250	250		1 250	
4 4.2	2019/79	20/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Estudos e Projetos	0102 070113	O									2 000						2 000	
4 4.2	2019/80		Outras Atividades Culturais, Recreativas e Formativas																		
4 4.2	2019/80	1/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Construção/Beneficiação	0102 07010302	O									15 000	15 000	15 000	15 000	15 000		75 000	
4 4.2	2019/80	3/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Aquis. Equipamentos	0102 07011002	O									300	300	300	300	300		1 500	
4 4.2	2019/80	4/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Refeições	0102 020105	O									15						15	
4 4.2	2019/80	5/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Prémios, Condec. Ofertas	0102 020115	O									2 000	2 000	2 000	2 000	2 000		10 000	
4 4.2	2019/80	7/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Outros Bens	0102 020121	O									390	390	390	390	390		1 950	
4 4.2	2019/80	8/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Locação de Bens	0102 020208	O									350	350	350	350	350		1 750	
4 4.2	2019/80	11/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Trab. Especializados	0102 020220	O									2 000	2 000	2 000	2 000	2 000		10 000	
4 4.2	2019/80	12/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O									500	500	500	500	500		2 500	
4 4.2	2019/81		Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem																		
4 4.2	2019/81	1/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Aquis. Equipamentos	0102 07011002	O									45 000	45 000	45 000	45 000	45 000		225 000	
4 4.2	2019/81	2/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Refeições	0102 020105	O									4 000	4 000	4 000	4 000	4 000		20 000	
4 4.2	2019/81	3/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Aquisição de Materiais	0102 020121	O									13 500	13 500	13 500	13 500	13 500		67 500	
4 4.2	2019/81	4/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Ofertas	0102 020115	O									15 000	15 000	15 000	15 000	15 000		75 000	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																					
<b>4 4.2</b>	<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																					
4 4.2	2019/81	5/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Eletricidade	0102 02020101	O		8 500					01/2019	12/2029	0		1 700	1 700	1 700	1 700	1 700		8 500
4 4.2	2019/81	7/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Publicidade	0102 020217	O		11 000					01/2019	12/2029	0		2 200	2 200	2 200	2 200	2 200		11 000
4 4.2	2019/81	9/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		970 000					01/2019	12/2029	0		194 000	194 000	194 000	194 000	194 000		970 000
4 4.2	2019/81	11/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		22 500					01/2019	12/2029	0		4 500	4 500	4 500	4 500	4 500		22 500
4 4.2	2019/81	12/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Transf Correntes ESFL	0102 04070199	O		2 500					01/2019	12/2029			500	500	500	500	500		2 500
4 4.2	2019/82		Pomonas Camonianas																			
4 4.2	2019/82	1/19	Pomonas Camonianas - Refeições	0102 020105	O		2 500					01/2019	12/2029	0		500	500	500	500	500		2 500
4 4.2	2019/82	2/19	Pomonas Camonianas - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		15 000					01/2019	12/2029	0		3 000	3 000	3 000	3 000	3 000		15 000
4 4.2	2019/82	4/19	Pomonas Camonianas - Mercadorias para Venda	0102 02011603	O		6 500					01/2019	12/2029	0		500	1 500	1 500	1 500	1 500		6 500
4 4.2	2019/82	5/19	Pomonas Camonianas - Aquisição de Materiais	0102 020121	O		2 500					01/2019	12/2029	0		500	500	500	500	500		2 500
4 4.2	2019/82	7/19	Pomonas Camonianas - Vigilância e Segurança	0102 020218	O		16 500					01/2019	12/2029	0		3 300	3 300	3 300	3 300	3 300		16 500
4 4.2	2019/82	8/19	Pomonas Camonianas - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		15 000					01/2019	12/2029	0		3 000	3 000	3 000	3 000	3 000		15 000
4 4.2	2019/82	9/19	Pomonas Camonianas - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		7 500					01/2019	12/2029	0		1 500	1 500	1 500	1 500	1 500		7 500
4 4.2	2019/83		Feira do Livro																			
4 4.2	2019/83	3/19	Feira do Livro - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		1 000					01/2019	12/2029	0		200	200	200	200	200		1 000
4 4.2	2019/83	4/19	Feira do Livro - Materiais de Cultura e Recreio	0102 020120	O		2 300					01/2019	12/2029	0		300	500	500	500	500		2 300
4 4.2	2019/83	6/19	Feira do Livro - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		12 500					01/2019	12/2029	0		2 500	2 500	2 500	2 500	2 500		12 500
4 4.2	2019/83	7/19	Feira do Livro - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 000					01/2019	12/2029	0		400	400	400	400	400		2 000
4 4.2	2019/85		Concurso Literário Alexandre O' Neill																			
4 4.2	2019/85	1/19	Concurso Literário Alexandre O' Neill - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		4 000					01/2019	12/2029	0		800	800	800	800	800		4 000
4 4.2	2019/85	2/19	Concurso Literário Alexandre O' Neill - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		1 500					01/2019	12/2029	0		300	300	300	300	300		1 500
4 4.2	2019/86		Promoção da Leitura																			
4 4.2	2019/86	2/19	Promoção da Leitura - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		2 200					01/2019	12/2029	0		200	500	500	500	500		2 200
4 4.2	2019/86	4/19	Promoção da Leitura - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		5 800					01/2019	12/2029	0		1 000	1 200	1 200	1 200	1 200		5 800
4 4.2	2019/86	5/25	Promoção da Leitura - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O							01/2025	12/2029	0		50	50	50	50	50		250
4 4.2	2019/88		Encontro da Rede Concelhia de Bibliotecas de Constância																			

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
	2025 [15]	2026 [16]														2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																				
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																						
<b>4 4.2</b>	<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																						
4 4.2	2019/88	1/19	Encontro Rede Concelhia Bibliotecas - Refeições	0102 020115	O		600																600
4 4.2	2019/88	2/19	Encontro Rede Concelhia Bibliotecas - Mat. Cultura e Recreio	0102 020120	O		400																400
4 4.2	2019/88	3/19	Encontro Rede Concelhia Bibliotecas - Deslocações e Estadas	0102 020213	O		400																400
4 4.2	2019/89		Museu dos Rios e Artes Marítimas																				
4 4.2	2019/89	1/19	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		3 250																3 250
4 4.2	2019/89	2/19	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Materiais de Cultura e Recreio	0102 020120	O		750																750
4 4.2	2019/89	3/19	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Outros Bens	0102 020121	O		2 000																2 000
4 4.2	2019/89	6/19	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		5 000																5 000
4 4.2	2019/89	8/20	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Equipamento Básico	0102 07011002	O		7 500																7 500
4 4.2	2019/89	9/22	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Locação de Material Informática	0102 020205	O		12 550																12 550
4 4.2	2019/89	10/22	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Mercadorias para venda	0102 02011603	O		6 500																6 500
4 4.2	2019/89	12/24	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Avenças	0102 010107	O		4 200																4 200
4 4.2	2019/95		Celebração do 25 de Abril																				
4 4.2	2019/95	1/19	Celebração do 25 de Abril - Artíficos	0102 020103	O		7 500																7 500
4 4.2	2019/95	2/19	Celebração do 25 de Abril - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		750																750
4 4.2	2019/95	3/19	Celebração do 25 de Abril - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		15 000																15 000
4 4.2	2019/95	4/19	Celebração do 25 de Abril - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 250																2 250
4 4.2	2019/95	5/24	Celebração do 25 de Abril - Outros Bens	0102 020121	O		500																500
4 4.2	2019/114		Natal																				
4 4.2	2019/114	1/19	Natal - Materiais	0102 020121	O		3 000																3 000
4 4.2	2019/114	2/19	Natal - Publicidade	0102 020217	O		3 075																3 075
4 4.2	2019/114	3/19	Natal - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		65 000																65 000
4 4.2	2019/114	4/19	Natal - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 500																2 500
4 4.2	2019/114	5/22	Natal - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		5 000																5 000
4 4.2	2019/114	6/22	Natal - Locação de Outros Bens	0102 020208	O		500																500
4 4.2	2019/114	7/22	Natal - Serviços de Vigilância e Segurança	0102 020218	O		2 500																2 500

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes								
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]		
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																					
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																							
<b>4 4.2</b>	<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																							
4 4.2	2021/9	Encontro Usos e Práticas Tradicionais das Plantas																						
4 4.2	2021/9	1/21	Encontro Usos e Práticas Tradicionais das Plantas - Ofertas	0102 020115	O		500					01/2021	12/2029	0		100	100	100	100	100			500	
4 4.2	2021/9	6/21	Encontro Usos e Práticas Tradicionais das Plantas - Artigos Venda	0102 02011603	O		7 500					01/2021	12/2029			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500			7 500	
4 4.2	2021/13	Cineteatro Municipal																						
4 4.2	2021/13	2/21	Cineteatro - Aquisição de Equipamento Básico	0102 07011002	O		12 500					01/2021	12/2029	0		2 500	2 500	2 500	2 500	2 500			12 500	
4 4.2	2021/13	4/22	Cineteatro - Equipamento Proj. Digital Cinema/Video	0102 070107	O			50 000		100 000		01/2022	12/2029	0		50 000								150 000
4 4.2	2021/13	6/23	Cineteatro - Trabalhos Especializados	0102 020220	O		10 000					01/2023	12/2029			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000			10 000	
4 4.2	2021/13	8/21	Cineteatro - Outros Bens	0102 020121	O		1 500					01/2021	12/2029			300	300	300	300	300			1 500	
4 4.2	2021/16	Centro Interpretativo dos Rios e das Artes Marítimas																						
4 4.2	2021/16	1/21	Centro Interp. Rios e Artes Marítimas - Estudos e projetos	0102 070113	O		31 201					01/2021	12/2026	0		31 201								31 201
4 4.2	2021/17	Arquivo Municipal - Funcionamento																						
4 4.2	2021/17	1/21	Arquivo Municipal - Aquisição de Equipamento básico	0102 07011002	O		6 500					01/2021	12/2029	0		500	1 500	1 500	1 500	1 500			6 500	
4 4.2	2021/17	2/21	Arquivo Municipal - Outros bens	0102 020121	O		2 150					01/2021	12/2029	0		150	500	500	500	500			2 150	
4 4.2	2021/17	3/21	Arquivo Municipal - Conservação e Reparação	0102 020203	O		5 000					01/2021	12/2029	0		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000			5 000	
4 4.2	2021/18	Arquivo Municipal - Atividades																						
4 4.2	2021/18	1/21	Arquivo Municipal - Atividades - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		2 500					01/2021	12/2029	0			500	1 000	500	500			2 500	
4 4.2	2021/18	2/21	Arquivo Municipal - Atividades - Mat. Educação Cultura e Recreio	0102 020120	O		1 000					01/2021	12/2029	0			300	100	300	300			1 000	
4 4.2	2021/18	3/21	Arquivo Municipal - Atividades - Deslocações e Estadas	0102 020213	O		500					01/2021	12/2029	0			100	200	100	100			500	
4 4.2	2021/18	4/21	Arquivo Municipal - Atividades - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		2 100					01/2021	12/2029	0			500	600	500	500			2 100	
4 4.2	2022/3	A Praça ConVida																						
4 4.2	2022/3	2/22	A Praça ConVida - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		15 000					01/2022	12/2029	0		3 000	3 000	3 000	3 000	3 000			15 000	
4 4.2	2022/3	3/22	A Praça ConVida - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		30 000					01/2022	12/2029	0		6 000	6 000	6 000	6 000	6 000			30 000	
4 4.2	2022/3	5/22	A Praça ConVida - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		3 900					01/2022	12/2029	0		780	780	780	780	780			3 900	
4 4.2	2022/3	8/23	A Praça ConVida - Outros Bens	0102 020121	O		300					01/2023	12/2029			60	60	60	60	60			300	
<b>Totais do Programa 4.2:</b>							1 928 891	50 000		100 000						461 021	379 755	379 555	379 755	379 055			2 079 141	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																		
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																				
<b>4 4.3</b>	<b>Valorizar o Património Natural e Cultural</b>																				
4 4.3	2019/98			PASM - Parque Ambiental de Santa Margarida - Funcionamento																	
4 4.3	2019/98	1/19		0102 07010405	O		49 500	25 500			01/2019	12/2029	0			39 000	9 000	9 000	9 000	9 000	75 000
4 4.3	2019/98	2/19		0102 020203	O		2 500				01/2019	12/2029	0			500	500	500	500	500	2 500
4 4.3	2019/98	3/19		0102 07011002	O		50 000				01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000
4 4.3	2019/98	4/19		0102 02011603	O		4 500				01/2019	12/2029	0			500	1 000	1 000	1 000	1 000	4 500
4 4.3	2019/98	5/19		0102 020104	O		400				01/2019	12/2029	0			80	80	80	80	80	400
4 4.3	2019/98	8/19		0102 020220	O		4 250				01/2019	12/2029	0			850	850	850	850	850	4 250
4 4.3	2019/98	10/19		0102 020120	O		50 000				01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000
4 4.3	2019/98	13/20		0102 020121	O		10 000				01/2020	12/2029	0			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
4 4.3	2019/103			Programa Ação para os Produtos Turísticos Integrados - Médio Tejo																	
4 4.3	2019/103	1/19		0102 020217	O		1	4			01/2019	12/2029	0			1	1	1	1	1	5
4 4.3	2019/105			CIMT - Afirmção Territorial do Médio Tejo																	
4 4.3	2019/105	2/19		0102 0405010401	O		7 645				01/2019	12/2029	0			7 645					7 645
4 4.3	2019/150			Praia Fluvial Zêzere																	
4 4.3	2019/150	3/22		0102 07011002	O		5 000				01/2022	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
4 4.3	2019/150	4/22		0102 020220	O		105 000				01/2022	12/2029	0			21 000	21 000	21 000	21 000	21 000	105 000
4 4.3	2019/150	5/22		0102 0602010199	O		6 000				01/2022	12/2029	0			1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	6 000
4 4.3	2019/150	6/22		0102 020121	O		150 000				01/2022	12/2029	0			30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	150 000
4 4.3	2019/150	8/22		0102 020120	O		750				01/2022	12/2029	0			150	150	150	150	150	750
4 4.3	2019/155			PASM - Parque Ambiental de Santa Margarida - Atividades																	
4 4.3	2019/155	1/19		0102 020217	O		500				01/2019	12/2029	0			100	100	100	100	100	500
4 4.3	2019/155	2/19		0102 020220	O		750				01/2019	12/2029	0			150	150	150	150	150	750
4 4.3	2019/155	5/19		0102 07011002	O		2 500				01/2019	12/2029				500	500	500	500	500	2 500
<b>Totais do Programa 4.3:</b>							<b>449 296</b>	<b>25 504</b>								<b>124 676</b>	<b>87 531</b>	<b>87 531</b>	<b>87 531</b>	<b>87 531</b>	<b>474 800</b>
<b>4 4.4</b>	<b>Fomentar o Associativismo Concelhio</b>																				
4 4.4	2019/108			PMAA - Programa Municipal de Apoio ao Associativismo																	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]	
<b>4</b>				<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																				
<b>4 4.4</b>				<b>Fomentar o Associativismo Concelhio</b>																				
4 4.4	2019/108	1/19	PMAA Associativismo - Apoio Investimento - Transf. Capital	0102 08070199	O		100 000					01/2019	12/2029	0			20 000	20 000	20 000	20 000	20 000		100 000	
4 4.4	2019/108	2/19	PMAA Associativismo - Apoio Atividades - Transf. Corrente	0102 04070199	O		175 000					01/2019	12/2029	0			35 000	35 000	35 000	35 000	35 000		175 000	
<b>Totais do Programa 4.4:</b>								275 000									55 000	55 000	55 000	55 000	55 000		275 000	
<b>Totais do Objetivo 4:</b>							0	3 098 867	75 504	0	100 000					0	0	729 833	611 422	611 222	611 422	610 722	0	3 274 621
<b>5</b>				<b>PROMOVER A PROXIMIDADE AO CIDADÃO</b>																				
<b>5 5.1</b>				<b>Implementar uma Gestão mais Próxima e Participativa</b>																				
5 5.1	2019/109		Espaço do Cidadão																					
5 5.1	2019/109	4/19	Espaço do Cidadão - Material de Escritorio	0102 020108	O		2 500					01/2019	12/2029	0			500	500	500	500	500		2 500	
5 5.1	2019/109	6/19	Espaço do Cidadão - Comunicações	0102 020209	O		2 000					01/2019	12/2029	0			400	400	400	400	400		2 000	
5 5.1	2022/11		Loja do Cidadão																					
5 5.1	2022/11	2/22	PRR - Loja do Cidadão - Beneficiação Edifícios	0102 07010301	E		1 166 201					01/2022	12/2026	0			1 166 201						1 166 201	
5 5.1	2022/11	3/22	PRR - Loja do Cidadão - Estudos, Pareceres e Projetos	0102 070113	O		1 107					01/2022	12/2026	0			1 107						1 107	
5 5.1	2022/11	4/23	Loja do Cidadão - Aquisição Edifício	0102 07010301	O		49 500					01/2023	12/2026				49 500						49 500	
<b>Totais do Programa 5.1:</b>								54 000	1 167 308								1 217 708	900	900	900	900		1 221 308	
<b>Totais do Objetivo 5:</b>							0	54 000	1 167 308	0	0					0	0	1 217 708	900	900	900	900	0	1 221 308
<b>6</b>				<b>ESTIMULAR A VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E DA FLORES</b>																				
<b>6 6.1</b>				<b>Promover a Sustentabilidade Ambiental</b>																				
6 6.1	2019/110		Ambiente																					
6 6.1	2019/110	3/19	Ambiente - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		2 500					01/2019	12/2026	0			500	500	500	500	500		2 500	
6 6.1	2019/111		Eficiência Energética no Concelho																					
6 6.1	2019/111	2/19	Eficiência Energética - Piscina	0102 07010406	O		166 667	500 000				01/2019	12/2029	1			666 667						666 667	
6 6.1	2019/111	5/24	Eficiência Energética - Edifício Paços Concelho	0102 07010301	O		75 000	225 000				01/2024	12/2029					300 000					300 000	
6 6.1	2019/111	7/19	Eficiência Energética - Estudos, Pareceres, Projetos e Consultadoria	0102 070113	O		5 228					01/2019	12/2029				5 228						5 228	
6 6.1	2019/113		Médio Tejo 21-Ag.Reg.Amb. Médio Tejo Pinhal Int.																					





MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes								
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]		
<b>6 ESTIMULAR A VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E DA FLORES</b>																								
<b>6 6.4 Promover a Limpeza e a Higiene Urbana</b>																								
6	6.4	2019/124	3/19	Promover a Gestão de Resíduos - EcoCentro - Viaturas	0102	07010601	O										61 500							61 500
6	6.4	2019/124	4/19	Gestão de Resíduos - Outros Trab. Especializados	0102	020220	O		50 000								10 000	10 000	10 000	10 000	10 000			50 000
6	6.4	2019/124	5/20	Gestão de Resíduos - Locação Outros Bens	0102	020208	O		12 500								2 500	2 500	2 500	2 500	2 500			12 500
Totais do Programa 6.4:									1 545 741								355 377	397 656	304 356	304 356	304 356			1 666 101
<b>6 6.5 Melhorar a Eficiência do Sistema de Abastecimento de Água</b>																								
Rede de Abastecimento de Água																								
6	6.5	2019/125	1/19	Rede de Abastecimento de Água - Construção/Beneficiação	0102	07010407	E		586 850	777 476							65 535	1 086 791	212 000					1 364 326
6	6.5	2019/125	2/19	Rede de Abastecimento de Água - Equipamento Básico	0102	07011002	O		34 000	246 000							8 500	246 000	8 500	8 500	8 500			280 000
6	6.5	2019/125	3/19	Rede de Abastecimento de Água - Aquisição de Água	0102	02011601	O		1 350 000								270 000	270 000	270 000	270 000	270 000			1 350 000
6	6.5	2019/125	4/19	Rede de Abastecimento de Água - Outros Bens	0102	020121	O		37 500								7 500	7 500	7 500	7 500	7 500			37 500
6	6.5	2019/125	5/19	Rede de Abastecimento de Água - Conservação/Reparação	0102	020203	O		2 500								500	500	500	500	500			2 500
6	6.5	2019/125	6/19	Rede de Abastecimento de Água - Análises Químicas	0102	020220	O		7 500								1 500	1 500	1 500	1 500	1 500			7 500
6	6.5	2019/125	7/19	Rede de Abastecimento de Água - Outros Trab. Especializados	0102	020220	O		5 000								1 000	1 000	1 000	1 000	1 000			5 000
6	6.5	2019/125	8/19	Rede de Abastecimento de Água - Impostos e Taxas	0102	0602010199	O		2 500								500	500	500	500	500			2 500
6	6.5	2019/125	10/19	Rede de Abastecimento de Água - Estudos e Projetos	0102	070113	O		19 249	25 501							30 750	14 000						44 750
Totais do Programa 6.5:									2 045 099	1 048 977							385 785	1 627 791	501 500	289 500	289 500			3 094 076
<b>6 6.6 Melhorar a Eficiência do Sistema de Saneamento</b>																								
Rede de Águas Residuais do Concelho																								
6	6.6	2019/128	1/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Construção/Beneficiação	0102	07010402	O		225 604	298 896							36 900	487 600						524 500
6	6.6	2019/128	3/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Aquisição Equip. Electromecânico	0102	07011002	O		100 000								20 000	20 000	20 000	20 000	20 000			100 000
6	6.6	2019/128	4/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Outros Bens	0102	020121	O		25 000								5 000	5 000	5 000	5 000	5 000			25 000
6	6.6	2019/128	5/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Conservação/Reparação	0102	020203	O		2 500								500	500	500	500	500			2 500
6	6.6	2019/128	6/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Análises Químicas ETARs	0102	020220	O		15 000								3 000	3 000	3 000	3 000	3 000			15 000
6	6.6	2019/128	7/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Outros Trab. Especializados	0102	020220	O		92 103								92 103							92 103
6	6.6	2019/128	8/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Impostos e Taxas	0102	0602010199	O		10 000								2 000	2 000	2 000	2 000	2 000			10 000





MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]	
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																					
<b>7 MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>																								
<b>7 7.4 Assegurar o Funcionamento do Município</b>																								
7	7.4	2019/139	10/19	Representação	0102 010111	O		134 000					01/2019	12/2029	0			26 800	26 800	26 800	26 800	26 800		134 000
7	7.4	2019/139	12/19	Subsídio de Refeição	0102 010113	O		1 128 600					01/2019	12/2029	0			225 720	225 720	225 720	225 720	225 720		1 128 600
7	7.4	2019/139	13/19	Subsídio de Férias e Natal	0102 010114	O		2 131 100					01/2019	12/2029	0			426 220	426 220	426 220	426 220	426 220		2 131 100
7	7.4	2019/139	14/19	Remunerações por Doença e Maternidade/Paternidade	0102 010115	O		100 000					01/2019	12/2029	0			20 000	20 000	20 000	20 000	20 000		100 000
7	7.4	2019/139	16/19	Horas Extraordinárias	0102 010202	O		150 000					01/2019	12/2029	0			30 000	30 000	30 000	30 000	30 000		150 000
7	7.4	2019/139	18/19	Ajudas de Custo	0102 010204	O		29 150					01/2019	12/2029	0			5 830	5 830	5 830	5 830	5 830		29 150
7	7.4	2019/139	19/19	Abono para Falhas	0102 010205	O		19 000					01/2019	12/2029	0			3 800	3 800	3 800	3 800	3 800		19 000
7	7.4	2019/139	21/19	Subsídio de Turno	0102 010211	O		34 025					01/2019	12/2029	0			6 805	6 805	6 805	6 805	6 805		34 025
7	7.4	2019/139	24/19	Outros Suplementos e Prémios	0102 01021302	O		98 935					01/2019	12/2029	0			19 787	19 787	19 787	19 787	19 787		98 935
7	7.4	2019/139	25/19	Senhas de Presença	0102 01021303	O		8 750					01/2019	12/2029	0			1 750	1 750	1 750	1 750	1 750		8 750
7	7.4	2019/139	28/19	Subsídio Familiar a Criança e Jovens	0102 010303	O		21 400					01/2019	12/2029	0			4 280	4 280	4 280	4 280	4 280		21 400
7	7.4	2019/139	30/19	Assistência na Doença dos Funcionários Públicos	0102 01030501	O		1 500					01/2019	12/2029	0			300	300	300	300	300		1 500
7	7.4	2019/139	31/19	Caixa Geral de Aposentações	0102 0103050201	O		1 225 000					01/2019	12/2029	0			245 000	245 000	245 000	245 000	245 000		1 225 000
7	7.4	2019/139	32/19	Segurança Social - Regime Geral	0102 0103050202	O		2 427 150					01/2019	12/2029	0			485 430	485 430	485 430	485 430	485 430		2 427 150
7	7.4	2019/139	34/19	Seguros Acidentes Trabalho Doenças Profissionais	0102 01030901	O		108 500					01/2019	12/2029	0			21 700	21 700	21 700	21 700	21 700		108 500
7	7.4	2019/140		Administração Geral - Assegurar o Funcionamento do Município																				
7	7.4	2019/140	1/19	AdmG - Matérias-primas e Subsidiárias	0102 020101	O		50 000					01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000
7	7.4	2019/140	4/19	AdmG - Combustíveis e Lubrificantes Outros	0102 02010299	O		5 000					01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000
7	7.4	2019/140	6/19	AdmG - Limpeza e Higiene	0102 020104	O		60 000					01/2019	12/2029	0			12 000	12 000	12 000	12 000	12 000		60 000
7	7.4	2019/140	7/19	AdmG - Alimentação - Refeições Confeccionadas	0102 020105	O		1 000					01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200		1 000
7	7.4	2019/140	8/19	AdmG - Alimentação - Géneros para Confeccionar	0102 020106	O		250					01/2019	12/2029	0			50	50	50	50	50		250
7	7.4	2019/140	9/19	AdmG - Material de Escritório	0102 020108	O		35 000					01/2019	12/2029	0			7 000	7 000	7 000	7 000	7 000		35 000
7	7.4	2019/140	10/19	AdmG - Produtos Químicos e Farmacêuticos	0102 020109	O		5 000					01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000
7	7.4	2019/140	12/19	AdmG - Outro Material - Peças	0102 020114	O		5 500					01/2019	12/2029	0			1 100	1 100	1 100	1 100	1 100		5 500
7	7.4	2019/140	13/19	AdmG - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		20 000					01/2019	12/2029	0			4 000	4 000	4 000	4 000	4 000		20 000
7	7.4	2019/140	15/19	AdmG - Mercadorias para Venda - Outras	0102 02011603	O		2 500					01/2019	12/2029	0			500	500	500	500	500		2 500
7	7.4	2019/140	16/19	AdmG - Ferramentas e Utensílios	0102 020117	O		3 500					01/2019	12/2029	0			700	700	700	700	700		3 500

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
	2025 [15]	2026 [16]														2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]			
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>7</b>	<b>MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>																					
<b>7 7.4</b>	<b>Assegurar o Funcionamento do Município</b>																					
7 7.4	2019/140	17/19	AdmG - Artigos Honoríficos e Decoração	0102 020119	O		500										100	100	100	100	100	500
7 7.4	2019/140	18/19	AdmG - Material de Educação, Cultura e Recreio	0102 020120	O		500										100	100	100	100	100	500
7 7.4	2019/140	19/19	AdmG - Outros Bens	0102 020121	O		7 500										1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500
7 7.4	2019/140	20/19	AdmG - Eletricidade das Instalações	0102 02020101	O		1 475 000										295 000	295 000	295 000	295 000	295 000	1 475 000
7 7.4	2019/140	22/19	AdmG - Iluminação Pública	0102 02020104	O		750 000										150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	750 000
7 7.4	2019/140	23/19	AdmG - Limpeza e Higiene	0102 020202	O		50 000										10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000
7 7.4	2019/140	24/19	AdmG - Conservação de Bens	0102 020203	O		5 000										1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
7 7.4	2019/140	26/19	AdmG - Locação de Outros Bens	0102 020208	O		87 500										17 500	17 500	17 500	17 500	17 500	87 500
7 7.4	2019/140	27/19	AdmG - Comunicações	0102 020209	O		40 000										8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	40 000
7 7.4	2019/140	29/19	AdmG - Representação dos Serviços	0102 020211	O		3 720										720	750	750	750	750	3 720
7 7.4	2019/140	30/19	AdmG - Seguros	0102 020212	O		117 500										23 500	23 500	23 500	23 500	23 500	117 500
7 7.4	2019/140	31/19	AdmG - Deslocações e Estadas	0102 020213	O		5 000										1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
7 7.4	2019/140	32/19	AdmG - Publicidade	0102 020217	O		150 000										30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	150 000
7 7.4	2019/140	33/19	AdmG - Vigilância e Segurança	0102 020218	O		80 000										16 000	16 000	16 000	16 000	16 000	80 000
7 7.4	2019/140	34/19	AdmG - Assistência Técnica	0102 020219	O		140 000										28 000	28 000	28 000	28 000	28 000	140 000
7 7.4	2019/140	35/19	AdmG - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		200 000										40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	200 000
7 7.4	2019/140	37/19	AdmG - Serviços de Saúde	0102 020222	O		30 000										6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	30 000
7 7.4	2019/140	38/19	AdmG - Encargos de Cobrança de Receitas	0102 020224	O		100 000										20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	100 000
7 7.4	2019/140	39/19	AdmG - Outros Serviços Diversos	0102 02022503	O		4 000										800	800	800	800	800	4 000
7 7.4	2019/140	41/19	AdmG - Impostos e Taxas - Outras	0102 0602010199	O		6 500										1 300	1 300	1 300	1 300	1 300	6 500
7 7.4	2019/140	43/19	AdmG - Outras Restituições	0102 06020301	O		12 500										2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500
7 7.4	2019/140	45/19	AdmG - Serviços Bancários	0102 06020304	O		62 500										12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	62 500
7 7.4	2019/140	46/19	AdmG - Outras Despesas Correntes - Despesas Processuais	0102 0602030520	O		25 000										5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
7 7.4	2019/140	47/19	AdmG - Comissão Serviços CTT	0102 0602030598	O		5 000										1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
7 7.4	2019/140	53/19	AdmG - Juros - Empréstimos de Médio e Longo Prazos	0102 03010302	O		300 000										60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	300 000
7 7.4	2019/140	54/19	AdmG - Passivos Financeiros - ML Prazos - Soc. Financ. - Bancos e Inst. Financ.	0102 100603	O		637 500										127 500	127 500	127 500	127 500	127 500	637 500
7 7.4	2019/140	59/19	AdmG - Elaboração de Estudos e Projetos	0102 070113	O		50 000										10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000





DOCUMENTOS  
PREVISIONAIS PARA 2024

*Grandes opções do plano  
e Orçamento | 2025 » 2029*

---

*10.*

---

Mapas previsionais

---

*10.3.*

---

Plano plurianual  
de investimentos



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																		
<b>2</b>	<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																				
<b>2 2.3</b>	<b>Reforçar a Coesão Social</b>																				
2 2.3	2020/22	Apoio à População Sénior																			
2 2.3	2020/22	1/20	Apoio População Sénior - Transf. Capital SCMC	0102 08070103	O		35 528									1	35 527				35 528
2 2.3	2022/4	Acompanhamento Social																			
2 2.3	2022/4	3/24	PRR - RadarSocial - Aquisição Hardware	0102 070107	O		25 000								5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000
2 2.3	2023/1	Estratégia Local de Habitação																			
2 2.3	2023/1	1/23	Estrat. Local Habit. - Prog. IHRU 1º Dº - Construção	0102 07010307	E		338 481	542 979									881 460				881 460
2 2.3	2023/1	2/23	Estrat. Local Habit. - Prog. IHRU 1º Dº - Estudos e Projetos	0102 070113	O		6 150								6 150						6 150
Totais do Programa 2.3:							385 159	567 979							12 151	922 987	6 000	6 000	6 000		953 138
<b>2 2.4</b>	<b>Motivar Práticas Desportivas e de Lazer</b>																				
2 2.4	2019/24	Piscina Municipal																			
2 2.4	2019/24	1/19	Piscina - Construção e Beneficiação	0102 07010302	O		25 000								5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000
2 2.4	2019/24	2/19	Piscina - Aquisição Equipamentos	0102 07011002	O		25 000								5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000
2 2.4	2019/24	16/19	Piscina - Estudos e Projetos	0102 070113	O		14 500								2 900	2 900	2 900	2 900	2 900		14 500
2 2.4	2019/24	17/19	Piscina - Transferências Capital	0102 08070199	O		4 000								4 000						4 000
2 2.4	2019/25	Pavilhão Desportivo Municipal																			
2 2.4	2019/25	1/19	Pavilhão Desportivo - Contrução e Beneficiação	0102 07010302	E		40 000								8 000	8 000	8 000	8 000	8 000		40 000
2 2.4	2019/25	2/19	Pavilhão Desportivo - Aquisição Equipamentos	0102 07011002	O		2 500								500	500	500	500	500		2 500
2 2.4	2019/25	11/19	Pavilhão Desportivo - Estudos e Projetos	0102 070113	O		10 000								2 000	2 000	2 000	2 000	2 000		10 000
2 2.4	2019/26	Ginásio Municipal																			
2 2.4	2019/26	2/19	Ginásio - Aquisição/Grande Beneficiação Equipamentos	0102 07011002	O		50 000								10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000
2 2.4	2019/27	Campo de Futebol Municipal																			
2 2.4	2019/27	1/19	Campo de Futebol - Construção e Beneficiação	0102 07010406	E		17 800	95 200							1 000	112 000					113 000
2 2.4	2019/27	2/19	Campo de Futebol - Aquisição Equipamento Básico	0102 07011002	O		12 500								2 500	2 500	2 500	2 500	2 500		12 500
2 2.4	2019/27	6/19	Campo de Futebol - Transf. Capital Apoio Investimento	0102 08070199	O		1 000								1 000						1 000
2 2.4	2019/27	7/20	Campo de Futebol - Estudos, Pareceres e Projetos	0102 070113	O		10 000								10 000						10 000
2 2.4	2019/28	Espaços Polidesportivos Municipais																			
2 2.4	2019/28	2/19	Espaços Polidesportivos - Aquisição Equipamento Básico	0102 07011002	O		12 500								2 500	2 500	2 500	2 500	2 500		12 500

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]	
<b>2</b>				<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																				
<b>2 2.4</b>				<b>Motivar Práticas Desportivas e de Lazer</b>																				
2 2.4	2019/29			Ginásios ao Ar Livre Concelhios																				
2 2.4	2019/29	1/23		Ginásios ao Ar Livre - Aquisição Equipamentos	0102 07011002	O		25 000									5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000	
<b>Totais do Programa 2.4:</b>								249 800	95 200									59 400	155 400	43 400	43 400	43 400		345 000
<b>Totais do Objetivo 2:</b>							0	787 658	1 432 139	0	0			0	0			293 810	1 711 187	71 600	71 600	71 600	0	2 219 797
<b>3</b>				<b>PROMOVER PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E</b>																				
<b>3 3.1</b>				<b>Recuperar o Edificado</b>																				
3 3.1	2019/39			Edifícios Municipais																				
3 3.1	2019/39	1/19		Edifícios - Instalações Serviços - Construção/Beneficiação	0102 07010301	E		360 640									10 000	335 640	5 000	5 000	5 000		360 640	
3 3.1	2019/39	2/19		Edifícios - Outras Instalações - Construção/Beneficiação	0102 07010307	E		78 430									18 430	15 000	15 000	15 000	15 000		78 430	
3 3.1	2024/5			PRR/IHRU - Habitação a Custos Acessíveis do Médio Tejo																				
3 3.1	2024/5	1/24		PRR/IHRU - Habitação Custos Acessíveis MT - Estudos e Projetos	0102 070113	O		55 000										55 000					55 000	
3 3.1	2024/11			Requalificação Igreja Matriz Constância e Capela Stº António																				
3 3.1	2024/11	1/24		Req. Igreja Matriz e Cap. Stº António - Estudos e Projetos	0102 070113	O		681	3 870									4 551					4 551	
<b>Totais do Programa 3.1:</b>							55 000	439 751	3 870									87 981	350 640	20 000	20 000	20 000		498 621
<b>3 3.2</b>				<b>Requalificar o Espaço Público</b>																				
3 3.2	2019/45			PARU - Req. Espaço Público/Equip. Utilização Coletiva Margem Zêzere																				
3 3.2	2019/45	4/19		PARU - Req. Esp. Público/Equip. Utiliz. Coletiva Zêzere - Req. Pavimentos	0102 07010405	E		1 352	7 659									9 011					9 011	
3 3.2	2019/50			Espaços Verdes, Largos e Jardins																				
3 3.2	2019/50	1/19		Espaços Verdes, Largos e Jardins - Construção e Beneficiação	0102 07010405	O		10 000										2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000	
3 3.2	2019/50	2/19		Espaços Verdes, Largos e Jardins - Aquisição Equipamentos	0102 07011002	O		25 000										5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000	
3 3.2	2019/51			Cemitérios do Concelho																				
3 3.2	2019/51	1/19		Cemitérios - Construção e Beneficiação	0102 07010412	E		2 761										2 761					2 761	
3 3.2	2019/53			Parques Infantis																				
3 3.2	2019/53	1/19		Parques Infantis - Construção e Beneficiação	0102 07010405	O		55 000										11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	55 000	
3 3.2	2019/53	2/19		Parques Infantis - Aquisição Equipamentos	0102 07011002	O		7 500										1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes										
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]				
<b>3</b>			<b>PROMOVER PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E</b>																							
<b>3 3.2</b>			<b>Requalificar o Espaço Público</b>																							
3 3.2	2022/6		PARU - Req. Espaço Público Envolvente à Antiga Esc. Primária Constância																							
3 3.2	2022/6	1/22	PARU - Req. Envolv. Antiga Esc. Primária Constância - Construção	0102	07030313	O		69 049		215 224		01/2022	12/2029	0									284 273	284 273		
3 3.2	2024/12		Frete Ribeirinha do Tejo - Cais de Apoio Atividades Náuticas																							
3 3.2	2024/12	2/24	Frete Ribeirinha do Tejo - Cais Apoio Ativ. Náut. Projeto	0102	070113	O		620	1 447			01/2024	12/2026											2 067	2 067	
3 3.2	2024/12	3/24	Frete Ribeirinha do Tejo - Cais Apoio Ativ. Náut. Outras Infraestruturas	0102	07030306	E		41 213	96 163			01/2024	12/2026												137 376	137 376
<b>Totais do Programa 3.2:</b>								212 495	105 269	215 224						454 988	19 500	19 500	19 500	19 500			532 988			
<b>3 3.3</b>			<b>Melhorar a Mobilidade no Concelho</b>																							
3 3.3	2019/56		Arruamentos																							
3 3.3	2019/56	1/19	Arruamentos - Construção e Beneficiação	0102	07010408	E		100 000				01/2019	12/2029	2		20 000	20 000	20 000	20 000	20 000					100 000	
3 3.3	2019/56	3/19	Arruamentos - Estudos e Projetos	0102	070113	E		12 300				01/2019	12/2029	0		12 300									12 300	
3 3.3	2019/57		Rede Viária																							
3 3.3	2019/57	1/19	Rede Viária - Construção e Beneficiação	0102	07010401	E		240 000				01/2019	12/2029	0		28 000	212 000								240 000	
3 3.3	2019/57	3/19	Rede Viária - Estudos e Projetos	0102	070113	O		12 300				01/2019	12/2029	0		12 300									12 300	
3 3.3	2019/58		Sinalização de Vias Municipais																							
3 3.3	2019/58	1/19	Sinalização de Vias Municipais - Sinais Trânsito	0102	07010409	E		11 925				01/2019	12/2029	0		11 925									11 925	
3 3.3	2019/61		CIMT - Melhoria da Mobilidade no Médio Tejo																							
3 3.3	2019/61	1/19	CIMT - Melhoria da Mobilidade no Médio Tejo - Transf. Capital	0102	0805010401	O		16 126				01/2019	12/2029	1		16 126									16 126	
3 3.3	2019/62		Manutenção de Barcos																							
3 3.3	2019/62	1/19	Manutenção Barcos - Construção e Beneficiação	0102	07010602	O		15 000				01/2019	12/2029	0		3 000	3 000	3 000	3 000	3 000					15 000	
3 3.3	2019/62	4/20	Manutenção Barcos - Ferramentas e Utensílios	0102	070111	O		250				01/2020	12/2029	0		50	50	50	50	50					250	
3 3.3	2021/5		Req. Rua Principal, Rua da Fonte e Rua das Hortas Stª Margarida																							
3 3.3	2021/5	1/21	Req. Ruas Principal, Fonte e Hortas Stª Margarida - Construção/Beneficiação	0102	07010401	E		39 540	225 460			01/2021	12/2026	0		265 000									265 000	
3 3.3	2024/13		Requalificação do Largo da Rua Grande																							
3 3.3	2024/13	2/24	Req. Largo Rua Grande - Construção/Beneficiação	0102	07010401	E		22 500	127 500			01/2024	12/2028			150 000									150 000	
3 3.3	2025/1		Ponte de Santo Antoninho e Arranjo Paisagístico Envolvente																							
3 3.3	2025/1	1/25	Ponte de Santo Antoninho - Estudos e Projetos	0102	070113	O		18 450				01/2025	12/2025	0		18 450									18 450	



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2025

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]					
	Obj	Prog	Ano / Nº				Ação	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								
																		2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]		2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]		
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																									
<b>4 4.2</b>	<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																									
4 4.2	2019/80	3/19		Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Aquis. Equipamentos	0102 07011002	O		1 500					01/2019	12/2029	0			300	300	300	300	300		1 500		
4 4.2	2019/81			Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem																						
4 4.2	2019/81	1/19		Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Aquis. Equipamentos	0102 07011002	O		225 000					01/2019	12/2029				45 000	45 000	45 000	45 000	45 000		225 000		
4 4.2	2019/89			Museu dos Rios e Artes Marítimas																						
4 4.2	2019/89	8/20		Museu dos Rios e Artes Marítimas - Equipamento Básico	0102 07011002	O		7 500					01/2020	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500		7 500		
4 4.2	2021/13			Cineteatro Municipal																						
4 4.2	2021/13	2/21		Cineteatro - Aquisição de Equipamento Básico	0102 07011002	O		12 500					01/2021	12/2029	0			2 500	2 500	2 500	2 500	2 500		12 500		
4 4.2	2021/13	4/22		Cineteatro - Equipamento Proj. Digital Cinema/Vídeo	0102 070107	O			50 000		100 000		01/2022	12/2029	0			50 000							150 000	
4 4.2	2021/16			Centro Interpretativo dos Rios e das Artes Marítimas																						
4 4.2	2021/16	1/21		Centro Interp. Rios e Artes Marítimas - Estudos e projetos	0102 070113	O		31 201					01/2021	12/2026	0			31 201							31 201	
4 4.2	2021/17			Arquivo Municipal - Funcionamento																						
4 4.2	2021/17	1/21		Arquivo Municipal - Aquisição de Equipamento básico	0102 07011002	O		6 500					01/2021	12/2029	0			500	1 500	1 500	1 500	1 500		6 500		
<b>Totais do Programa 4.2:</b>								<b>386 201</b>	<b>50 000</b>	<b>100 000</b>								<b>153 001</b>	<b>70 800</b>	<b>70 800</b>	<b>70 800</b>	<b>70 800</b>		<b>536 201</b>		
<b>4 4.3</b>	<b>Valorizar o Património Natural e Cultural</b>																									
4 4.3	2019/98			PASM - Parque Ambiental de Santa Margarida - Funcionamento																						
4 4.3	2019/98	1/19		PASM - Parque Ambiental - Construção/Beneficiação de Instalações	0102 07010405	O		49 500	25 500				01/2019	12/2029	0			39 000	9 000	9 000	9 000	9 000		75 000		
4 4.3	2019/98	3/19		PASM - Parque Ambiental - Aquisição de Equipamentos	0102 07011002	O		50 000					01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000		
4 4.3	2019/150			Praia Fluvial Zêzere																						
4 4.3	2019/150	3/22		Praia Fluvial Zêzere - Aquisição de Equipamentos	0102 07011002	O		5 000					01/2022	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000		
4 4.3	2019/155			PASM - Parque Ambiental de Santa Margarida - Atividades																						
4 4.3	2019/155	5/19		PASM - Atividades - Aquis. Equipamentos	0102 07011002	O		2 500					01/2019	12/2029				500	500	500	500	500		2 500		
<b>Totais do Programa 4.3:</b>								<b>107 000</b>	<b>25 500</b>									<b>50 500</b>	<b>20 500</b>	<b>20 500</b>	<b>20 500</b>	<b>20 500</b>		<b>132 500</b>		
<b>4 4.4</b>	<b>Fomentar o Associativismo Concelhio</b>																									
4 4.4	2019/108			PMAA - Programa Municipal de Apoio ao Associativismo																						

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2025

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]						
	Obj	Prog	Ano / Nº				Ação	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]		Fim [11]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes									
																		2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]		2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]			
<b>4</b>				<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																							
<b>4 4.4</b>				<b>Fomentar o Associativismo Concelhio</b>																							
4 4.4	2019/108	1/19		PMAA Associativismo - Apoio Investimento - Transf. Capital	0102	08070199	O		100 000					01/2019	12/2029	0			20 000	20 000	20 000	20 000	20 000		100 000		
Totais do Programa 4.4:									100 000											20 000	20 000	20 000	20 000	20 000		100 000	
Totais do Objetivo 4:							0	593 201	75 500	0	100 000			0	0	223 501	111 300	111 300	111 300	111 300	111 300	0				768 701	
<b>5</b>				<b>PROMOVER A PROXIMIDADE AO CIDADÃO</b>																							
<b>5 5.1</b>				<b>Implementar uma Gestão mais Próxima e Participativa</b>																							
5 5.1	2022/11			Loja do Cidadão																							
5 5.1	2022/11	2/22		PRR - Loja do Cidadão - Beneficiação Edifícios	0102	07010301	E		1 166 201					01/2022	12/2026	0			1 166 201						1 166 201		
5 5.1	2022/11	3/22		PRR - Loja do Cidadão - Estudos, Pareceres e Projetos	0102	070113	O		1 107					01/2022	12/2026	0			1 107						1 107		
5 5.1	2022/11	4/23		Loja do Cidadão - Aquisição Edifício	0102	07010301	O		49 500					01/2023	12/2026				49 500						49 500		
Totais do Programa 5.1:									49 500	1 167 308										1 216 808						1 216 808	
Totais do Objetivo 5:							0	49 500	1 167 308	0	0			0	0	1 216 808	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 216 808
<b>6</b>				<b>ESTIMULAR A VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E DA FLORES</b>																							
<b>6 6.1</b>				<b>Promover a Sustentabilidade Ambiental</b>																							
6 6.1	2019/111			Eficiência Energética no Concelho																							
6 6.1	2019/111	2/19		Eficiência Energética - Piscina	0102	07010406	O		166 667	500 000				01/2019	12/2029	1			666 667						666 667		
6 6.1	2019/111	5/24		Eficiência Energética - Edifício Paços Concelho	0102	07010301	O		75 000	225 000				01/2024	12/2029					300 000					300 000		
6 6.1	2019/111	7/19		Eficiência Energética - Estudos, Pareceres, Projetos e Consultadoria	0102	070113	O		5 228					01/2019	12/2029				5 228						5 228		
Totais do Programa 6.1:									246 895	725 000											671 895	300 000					971 895
<b>6 6.2</b>				<b>Assegurar a Defesa da Floresta</b>																							
6 6.2	2019/117			Defesa da Floresta																							
6 6.2	2019/117	9/20		Defesa da Floresta - Aquisição de Equipamentos	0102	07011002	O		7 500					01/2020	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500		7 500		
6 6.2	2019/117	10/21		Defesa da Floresta - Ferramentas e Utensílios	0102	070111	O		1 250					01/2021	12/2029	0			250	250	250	250	250		1 250		
Totais do Programa 6.2:									8 750												1 750	1 750	1 750	1 750	1 750		8 750
<b>6 6.3</b>				<b>Reforçar a Proteção Civil e a Segurança</b>																							
6 6.3	2019/120			Proteção Civil																							

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]
<b>6</b>			<b>ESTIMULAR A VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E DA FLORES</b>																		
<b>6 6.3</b>			<b>Reforçar a Proteção Civil e a Segurança</b>																		
6 6.3	2019/120	6/19	Proteção Civil - Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		500				01/2019	12/2029	0			100	100	100	100	100	500
6 6.3	2019/120	13/19	Proteção Civil - Equipamento Básico	0102 07011002	O		5 000				01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
6 6.3	2022/8		CIMT - Gestão Integrada de Proteção Civil e Florestas																		
6 6.3	2022/8	2/22	CIMT - Gestão Integr. Proteção Civil e Florestas - Transf. Capital	0102 0805010401	O		34 424				01/2022	12/2029	0			34 424					34 424
<b>Totais do Programa 6.3:</b>							39 924									35 524	1 100	1 100	1 100	1 100	39 924
<b>6 6.4</b>			<b>Promover a Limpeza e a Higiene Urbana</b>																		
6 6.4	2019/123		Promover a Limpeza e Higiene Urbana																		
6 6.4	2019/123	5/20	Limpeza e Higiene Urbana - Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		12 500				01/2020	12/2029	0			2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500
6 6.4	2019/123	6/25	Limpeza e Higiene Urbana - Equipamento Básico	0102 07011001	O		43 500				01/2025	12/2029	0			23 500	5 000	5 000	5 000	5 000	43 500
6 6.4	2019/124		Promover a Gestão de Resíduos																		
6 6.4	2019/124	1/19	Promover a Gestão de Resíduos - EcoCentro - Construção	0102 07010413	O						01/2019	12/2029						31 800			31 800
6 6.4	2019/124	2/19	Promover a Gestão de Resíduos - EcoCentro - Equipamentos	0102 07011002	O						01/2019	12/2029				27 060					27 060
6 6.4	2019/124	3/19	Promover a Gestão de Resíduos - EcoCentro - Viaturas	0102 07010601	O						01/2019	12/2029					61 500				61 500
<b>Totais do Programa 6.4:</b>							56 000									53 060	100 800	7 500	7 500	7 500	176 360
<b>6 6.5</b>			<b>Melhorar a Eficiência do Sistema de Abastecimento de Á</b>																		
6 6.5	2019/125		Rede de Abastecimento de Água																		
6 6.5	2019/125	1/19	Rede de Abastecimento de Água - Construção/Beneficiação	0102 07010407	E		586 850	777 476			01/2019	12/2029	0			65 535	1 086 791	212 000			1 364 326
6 6.5	2019/125	2/19	Rede de Abastecimento de Água - Equipamento Básico	0102 07011002	O		34 000	246 000			01/2019	12/2029	0			8 500	246 000	8 500	8 500	8 500	280 000
6 6.5	2019/125	10/19	Rede de Abastecimento de Água - Estudos e Projetos	0102 070113	O		19 249	25 501			01/2019	12/2029				30 750	14 000				44 750
<b>Totais do Programa 6.5:</b>							640 099	1 048 977								104 785	1 346 791	220 500	8 500	8 500	1 689 076
<b>6 6.6</b>			<b>Melhorar a Eficiência do Sistema de Saneamento</b>																		
6 6.6	2019/128		Rede de Águas Residuais do Concelho																		
6 6.6	2019/128	1/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Construção/Beneficiação	0102 07010402	O		225 604	298 896			01/2019	12/2029	0			36 900	487 600				524 500
6 6.6	2019/128	3/19	Rede de Águas Residuais do Concelho - Aquisição Equip. Electromecânico	0102 07011002	O		100 000				01/2019	12/2029	0			20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	100 000

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes									
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]			
<b>6</b>				<b>ESTIMULAR A VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E DA FLORES</b>																						
<b>6 6.6</b>				<b>Melhorar a Eficiência do Sistema de Saneamento</b>																						
6 6.6	2019/128	12/19		Rede de Águas Residuais do Concelho - Estudos e Projetos	0102 070113	O	17 459		23 131				01/2019	12/2029	0			40 590							40 590	
Totais do Programa 6.6:							17 459	325 604	322 027									97 490	507 600	20 000	20 000	20 000		665 090		
Totais do Objetivo 6:							17 459	1 317 272	2 096 004	0	0							0	0	964 504	2 258 041	250 850	38 850	38 850	0	3 551 095
<b>7</b>				<b>MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>																						
<b>7 7.1</b>				<b>Consolidar o Projeto de Modernização Administrativa</b>																						
7 7.1	2019/132			Modernização Administrativa																						
7 7.1	2019/132	1/19		Modernização Administrat. - Aquisição Equip. Informática	0102 070107	O		25 000					01/2019	12/2029	0			5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000		
7 7.1	2019/132	2/19		Modernização Administrat. - Aquisição Software	0102 070108	O		50 000					01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000		
7 7.1	2019/148			Renovação da Rede Ativa com Substituição do Switching e Preparação para Fibra																						
7 7.1	2019/148	1/19		Renov. Rede Ativa Subst. Switching - Edifícios - Outros	0102 07010307	O		5 000					01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000		
7 7.1	2021/12			Inst. Nós Fibra Ligação Edifícios Exteriores Paços - Fase2 (Armaz., PASM e CESM)																						
7 7.1	2021/12	1/21		Inst. Nós Fibra Ligação Edifícios Exteriores Fase2 - Edifícios - Outros	0102 07010307	O		5 000					01/2021	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000		
Totais do Programa 7.1:								85 000										17 000	17 000	17 000	17 000	17 000		85 000		
<b>7 7.3</b>				<b>Melhorar as Condições de Trabalho</b>																						
7 7.3	2019/137			Administração Geral - Melhorar as Condições de Trabalho																						
7 7.3	2019/137	5/19		AdmG - Melhorar Condições Trabalho - Aquisição Equip. Básico	0102 07011002	O		50 000					01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000		
7 7.3	2019/137	6/19		AdmG - Melhorar Condições Trabalho - Grande Rep. Equip. Básico	0102 07011002	O		7 500					01/2019	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500		7 500		
7 7.3	2019/137	7/19		AdmG - Melhorar Condições Trabalho - Aquis. Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		15 000					01/2019	12/2029	0			3 000	3 000	3 000	3 000	3 000		15 000		
Totais do Programa 7.3:								72 500										14 500	14 500	14 500	14 500	14 500		72 500		
<b>7 7.4</b>				<b>Assegurar o Funcionamento do Município</b>																						
7 7.4	2019/140			Administração Geral - Assegurar o Funcionamento do Município																						
7 7.4	2019/140	59/19		AdmG - Elaboração de Estudos e Projetos	0102 070113	O		50 000					01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000		
7 7.4	2019/140	61/19		AdmG - Instituições sem Fins Lucrativos - Outras	0102 08070199	O		25 000					01/2019	12/2029	0			5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000		
7 7.4	2020/20			Administração Geral - Viaturas Municipais																						
7 7.4	2020/20	2/20		Viaturas - Grande Reparação de Material de Transporte	0102 07010602	O		36 000					01/2020	12/2029	0			7 200	7 200	7 200	7 200	7 200		36 000		

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2025

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																			
									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]		2030 e seg. [20]													
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]																		
<b>7</b>				<b>MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>																								
<b>7 7.4</b>				<b>Assegurar o Funcionamento do Município</b>																								
7 7.4	2020/20	3/20		Viaturas - Aquisição - Locação Financeira	0102 070205	O		418 400					01/2020	12/2029	0			73 400	74 400	66 400	62 400	64 400	77 400	418 400				
7 7.4	2020/20	4/20		Viaturas - Equipamento Básico	0102 07011002	O		5 000					01/2020	12/2029				1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000				
7 7.4	2020/20	19/21		Viaturas - Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		500					01/2021	12/2029	0			100	100	100	100	100		500				
Totais do Programa 7.4:								534 900											96 700	97 700	89 700	85 700	87 700	77 400	534 900			
<b>7 7.5</b>				<b>Colaborar com Outras Entidades no Sentido de Melhor</b>																								
7 7.5	2019/146			Controlo e Defesa Animais																								
7 7.5	2019/146	1/19		Controlo e Defesa Animais - Canil/Gatil - Transf. Capital	0102 0805010101	O		10 000					01/2019	12/2029	1			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000		10 000				
7 7.5	2019/146	7/20		Controlo e Defesa Animais - Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		1 500					01/2020	12/2029	0			300	300	300	300	300		1 500				
Totais do Programa 7.5:								11 500											2 300	2 300	2 300	2 300	2 300		11 500			
Totais do Objetivo 7:							0	703 900	0	0	0								0	0	130 500	131 500	123 500	119 500	121 500	77 400	703 900	
Total:							72 459	5 082 676	5 744 257	782 844	100 000									0	0	4 387 539	5 866 932	633 247	417 739	419 739	77 400	11 902 596

ORGÃO EXECUTIVO

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ORGÃO DELIBERATIVO

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

10.

---

Mapas previsionais

---

10.4.

---

Atividades mais relevantes



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
	2025 [15]	2026 [16]														2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]			
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>2</b>																						
<b>2 2.2</b>																						
2	2.2	2019/6	8/19	Ensino PréEscolar/1°C - Outros Bens	0102 020121	O		7 500									1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500
2	2.2	2019/6	9/19	Ensino PréEscolar/1°C - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		500									100	100	100	100	100	500
2	2.2	2019/6	13/19	Ensino PréEscolar/1°C - Locação Material Informática	0102 020205	O		25 000									5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
2	2.2	2019/6	15/19	Ensino PréEscolar/1°C - Leite Escolar	0102 020105	O		77 060									16 500	15 140	15 140	15 140	15 140	77 060
2	2.2	2019/6	19/19	Ensino - Seguro Acidentes Trabalho	0102 01030901	O		24 300									4 860	4 860	4 860	4 860	4 860	24 300
2	2.2	2019/6	21/19	Ensino - Transportes Escolares	0102 020210	O		5 000									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
2	2.2	2019/6	22/19	Ensino - Refeições Escolares	0102 020105	O		1 133 760									240 000	223 440	223 440	223 440	223 440	1 133 760
2	2.2	2019/7		Rede de Escolas de Excelência - ESCXEL																		
2	2.2	2019/7	1/19	Rede Escolas Excelência ESCXEL - Estudos, Pareceres e Projetos	0102 020214	O		15 990									12 300	3 690				15 990
2	2.2	2019/9		CIMT - ITI - Plano Combate Insucesso Escolar - Educ. Excelência MT																		
2	2.2	2019/9	2/19	CIMT - ITI - Plano Comb. Insuc. Escolar - Educ. Excelência MT - Transf. Corrente	0102 0405010401	O		1 757									1 757					1 757
2	2.2	2019/12		Bolsas de Ensino																		
2	2.2	2019/12	1/19	Bolsas de Ensino Superior - Transf. Correntes Famílias	0102 04080202	O		125 000									25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	125 000
2	2.2	2019/12	2/19	Bolsas de Ensino Secundário - Transf. Corrente Famílias	0102 04080202	O		25 000									5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
2	2.2	2019/13		Protocolos Apoio ao Ensino																		
2	2.2	2019/13	1/19	Protocolo QCC Apoio à Família PréEscolar/1°C - Transf. Corrente	0102 04070106	O		500 000									100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	500 000
2	2.2	2019/13	2/19	Protocolo QCC Projeto Pedagógico Período Não Letivo - Transf. Corrente	0102 04070106	O		47 505									9 501	9 501	9 501	9 501	9 501	47 505
2	2.2	2019/13	3/19	Protocolo ABC Música AFM24J - Transf. Corrente	0102 04070107	O		8 350									1 670	1 670	1 670	1 670	1 670	8 350
2	2.2	2019/13	4/19	Protocolo QCC Atividades Enriquec. Curricular - Transf. Corrente	0102 04070106	O		118 505									23 701	23 701	23 701	23 701	23 701	118 505
2	2.2	2019/13	5/24	Protocolo QCC Projeto Incluir - Transf. Corrente	0102 04070106	O											14 004	14 004	14 004	14 004	14 004	70 020
2	2.2	2024/1		CIMT - ITI - PEDIME Médio Tejo																		
2	2.2	2024/1	5/24	CIMT - ITI - PEDIME Médio Tejo - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		547	3 103								3 650					3 650
2	2.2	2024/1	6/24	CIMT - ITI - PEDIME Médio Tejo - Avença	0102 010107	O		10 410	58 990								69 400					69 400
				Totais do Programa 2.2:				2 733 404	62 093								696 227	545 090	541 400	541 400	541 400	2 865 517
<b>2 2.3</b>				<b>Reforçar a Coesão Social</b>																		
2	2.3	2019/17		Ação Social Escolar																		



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes								
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]		
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																						
<b>2</b>	<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																								
<b>2 2.3</b>	<b>Reforçar a Coesão Social</b>																								
2 2.3	2021/2			GAE - Gabinete de Apoio ao Emigrante																					
2 2.3	2021/2	3/21		GAE - Material Escritório	0102 020108	O		250				01/2021	12/2029	0			50	50	50	50	50			250	
2 2.3	2021/2	4/21		GAE - Outros Bens	0102 020121	O		250				01/2021	12/2029	0			50	50	50	50	50			250	
2 2.3	2022/4			Acompanhamento Social																					
2 2.3	2022/4	1/22		Acompanhamento Social - Transf. Corrente Protocolo	0102 04070199	O		650				01/2022	12/2029	0			650							650	
2 2.3	2022/4	2/22		Acompanhamento Social - Transf. Corrente Subsídios	0102 04080202	O		23 665				01/2022	12/2029	0			4 733	4 733	4 733	4 733	4 733			23 665	
2 2.3	2022/4	4/24		PRR - Radar Social - Materiais Gerais	0102 020121	O			52 500			01/2024	12/2029	0			10 500	10 500	10 500	10 500	10 500			52 500	
2 2.3	2022/4	5/24		Projeto eGuard - Sistemas de Teleassistência e Monitorização	0102 04010205	O		12 000				01/2024	12/2029	0			2 400	2 400	2 400	2 400	2 400			12 000	
2 2.3	2025/2			Projeto Sorriso Entre Letras																					
2 2.3	2025/2	1/23		Sorriso Entre Letras - Aquisição de Materiais	0102 020121	O		4 000				01/2023	12/2029				800	800	800	800	800			4 000	
2 2.3	2025/2	2/23		Sorriso Entre Letras - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		500				01/2023	12/2029				100	100	100	100	100			500	
2 2.3	2025/2	3/23		Sorriso Entre Letras - Outros Trabalhos Especializados	0102 020220	O		500				01/2023	12/2029				100	100	100	100	100			500	
<b>Totais do Programa 2.3:</b>								349 808	52 500		31 664						59 252	85 764	85 764	85 764	85 764	85 764			433 972
<b>2 2.4</b>	<b>Motivar Práticas Desportivas e de Lazer</b>																								
2 2.4	2019/24			Piscina Municipal																					
2 2.4	2019/24	3/19		Piscina - Produtos Químicos	0102 020109	O		20 200				01/2019	12/2029	0			4 040	4 040	4 040	4 040	4 040			20 200	
2 2.4	2019/24	4/22		Piscina - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		5 000				01/2022	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000			5 000	
2 2.4	2019/24	6/19		Piscina - Outros Bens	0102 020121	O		7 500				01/2019	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500			7 500	
2 2.4	2019/24	7/19		Piscina - Conservação/Reparação	0102 020203	O		5 000				01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000			5 000	
2 2.4	2019/24	11/19		Piscina - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		422 500				01/2019	12/2029	0			84 500	84 500	84 500	84 500	84 500			422 500	
2 2.4	2019/24	12/19		Piscina - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		4 400				01/2019	12/2029	0			880	880	880	880	880			4 400	
2 2.4	2019/24	14/19		Piscina - Locação Material Informático	0102 020205	O		16 975				01/2019	12/2029	0			3 395	3 395	3 395	3 395	3 395			16 975	
2 2.4	2019/24	15/20		Piscina - Combustíveis Outros	0102 02010299	O		402 500				01/2020	12/2029	0			80 500	80 500	80 500	80 500	80 500			402 500	
2 2.4	2019/25			Pavilhão Desportivo Municipal																					
2 2.4	2019/25	3/19		Pavilhão Desportivo - Outros Bens	0102 020121	O		750				01/2019	12/2029	0			150	150	150	150	150			750	
2 2.4	2019/25	4/19		Pavilhão Desportivo - Conservação/Reparação	0102 020203	O		1 000				01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200			1 000	
2 2.4	2019/25	7/19		Pavilhão Desportivo - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		15 500				01/2019	12/2029	0			3 100	3 100	3 100	3 100	3 100			15 500	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]
<b>2</b>			<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																			
<b>2 2.4</b>			<b>Motivar Práticas Desportivas e de Lazer</b>																			
2 2.4	2019/25	9/20	Pavilhão Desportivo - Combustíveis Outros	0102 02010299	O		51 000				01/2020	12/2029	0			10 200	10 200	10 200	10 200	10 200	10 200	51 000
2 2.4	2019/25	10/22	Pavilhão Desportivo - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		1 050				01/2022	12/2029				210	210	210	210	210	210	1 050
2 2.4	2019/26		Ginásio Municipal																			
2 2.4	2019/26	3/19	Ginásio - Outros Bens	0102 020121	O		5 000				01/2019	12/2029				1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
2 2.4	2019/26	4/19	Ginásio - Conservação/Reparação	0102 020203	O		1 000				01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200	200	1 000
2 2.4	2019/26	5/19	Ginásio - Comunicações	0102 020209	O		4 750				01/2019	12/2029	0			950	950	950	950	950	950	4 750
2 2.4	2019/26	8/19	Ginásio - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		97 500				01/2019	12/2029	0			19 500	19 500	19 500	19 500	19 500	19 500	97 500
2 2.4	2019/26	9/19	Ginásio - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		7 000				01/2019	12/2029	0			1 400	1 400	1 400	1 400	1 400	1 400	7 000
2 2.4	2019/27		Campo de Futebol Municipal																			
2 2.4	2019/27	3/19	Campo de Futebol - Conservação e Reparação	0102 020203	O		12 000				01/2019	12/2029	0			12 000						12 000
2 2.4	2019/27	5/19	Campo de Futebol - Combustíveis Outros	0102 02010299	O		500				01/2019	12/2029	0			100	100	100	100	100	100	500
2 2.4	2019/27	8/20	Campo de Futebol - Outros Bens	0102 020121	O		16 160				01/2020	12/2029	0			4 160	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	16 160
2 2.4	2019/28		Espaços Polidesportivos Municipais																			
2 2.4	2019/28	3/19	Espaços Polidesportivos - Outro Material Peças	0102 020114	O		250				01/2019	12/2029	0			50	50	50	50	50	50	250
2 2.4	2019/28	7/20	Espaços Polidesportivos - Combustíveis Outros	0102 02010299	O		7 500				01/2020	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500
2 2.4	2019/28	9/19	Espaços Polidesportivos - Outros Bens	0102 020121	O		5 000				01/2019	12/2029				1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
2 2.4	2019/29		Ginásios ao Ar Livre Concelhios																			
2 2.4	2019/29	3/19	Ginásios ao Ar Livre - Conservação/Reparação Equipamentos	0102 020203	O		10 000				01/2019	12/2029	0			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
2 2.4	2019/30		Grande Prémio da Páscoa de Atletismo																			
2 2.4	2019/30	1/19	Grande Prémio da Páscoa - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		37 500				01/2019	12/2029	0			7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	37 500
2 2.4	2019/30	6/19	Grande Prémio da Páscoa - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		12 500				01/2019	12/2029	0			2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500
2 2.4	2019/30	7/19	Grande Prémio da Páscoa - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		750				01/2019	12/2029	0			150	150	150	150	150	150	750
2 2.4	2019/30	9/19	Grande Prémio da Páscoa - Refeições	0102 020105	O		750				01/2019	12/2029				150	150	150	150	150	150	750
2 2.4	2019/36		Corrida Solidária Constância - BRIGMEC																			
2 2.4	2019/36	2/19	Corrida Solidária - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		10 000				01/2019	12/2029	0			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
2 2.4	2019/36	6/19	Corrida Solidária - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		15 000				01/2019	12/2029	0			3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000
2 2.4	2019/36	7/19	Corrida Solidária - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		1 000				01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200	200	1 000

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>2</b>	<b>MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA</b>																					
<b>2 2.4</b>	<b>Motivar Práticas Desportivas e de Lazer</b>																					
2 2.4	2020/8			Outras Atividades Desportivas																		
2 2.4	2020/8	1/20		0102 020115	O		2 500				01/2020	12/2029	0		500	500	500	500	500	2 500		
2 2.4	2020/8	5/20		0102 020220	O		10 000				01/2020	12/2029	0		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000		
2 2.4	2022/2			Down Hill Urbano de Constância																		
2 2.4	2022/2	1/22		0102 020115	O		5 000				01/2022	12/2029	0		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000		
2 2.4	2022/2	3/22		0102 020220	O		17 500				01/2022	12/2029	0		3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	17 500		
2 2.4	2022/2	4/22		0102 0602010199	O		2 000				01/2022	12/2029	0		400	400	400	400	400	2 000		
2 2.4	2023/7			Trail Running de Constância																		
2 2.4	2023/7	1/23		0102 020115	O		60 000		15 000		01/2023	12/2029	0			15 000	15 000	15 000	15 000	75 000		
2 2.4	2023/7	2/23		0102 020220	O		34 000		8 500		01/2023	12/2029	0		8 500	8 500	8 500	8 500	8 500	42 500		
2 2.4	2023/7	3/23		0102 0602010199	O		2 400		600		01/2023	12/2029				600	600	600	600	3 000		
2 2.4	2023/7	5/23		0102 020121	O		3 800		950		01/2023	12/2029	0			950	950	950	950	4 750		
2 2.4	2023/7	6/23		0102 04080202	O		600		150		01/2023	12/2029	0			150	150	150	150	750		
2 2.4	2024/8			Congresso do Desporto																		
2 2.4	2024/8	2/24		0102 020115	O		3 500				01/2024	12/2029			700	700	700	700	700	3 500		
2 2.4	2024/8	3/24		0102 020220	O		3 000				01/2024	12/2029			600	600	600	600	600	3 000		
<b>Totais do Programa 2.4:</b>							1 341 835			25 200					258 735	270 775	270 775	270 775	270 775	1 367 035		
<b>Totais do Objeto 2:</b>						0	5 027 147	114 593	0	56 864				0	0	1 134 634	1 022 049	1 018 359	1 018 359	1 018 359	0	5 268 624
<b>3</b>	<b>PROMOVER PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E</b>																					
<b>3 3.1</b>	<b>Recuperar o Edifício</b>																					
3 3.1	2019/39			Edifícios Municipais																		
3 3.1	2019/39	3/20		0102 020203	O		12 500				01/2020	12/2029	0		2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500		
3 3.1	2019/39	4/21		0102 020121	O		10 000				01/2021	12/2029	0		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000		
3 3.1	2019/39	5/19		0102 020117	O		1 000				01/2019	12/2029			200	200	200	200	200	1 000		
3 3.1	2024/5			PRR/IHRU - Habitação a Custos Acessíveis do Médio Tejo																		
3 3.1	2024/5	2/24		0102 110299	E	4 703 333					01/2024	12/2026			1 032 226	3 671 107				4 703 333		



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes										
	2025 [15]	2026 [16]														2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]							
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																							
<b>3</b>	<b>PROMOVER PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E</b>																									
<b>3 3.3</b>	<b>Melhorar a Mobilidade no Concelho</b>																									
3 3.3	2019/60	3/19	Ponte Rio Tejo - Conservação e Reparação	0102 020203	O		2 500					01/2019	12/2029			500	500	500	500	500					2 500	
3 3.3	2019/61		CIMT - Melhoria da Mobilidade no Médio Tejo																							
3 3.3	2019/61	2/19	CIMT - Melhoria da Mobilidade no Médio Tejo - Transf. Corrente	0102 0405010401	O		3 595					01/2019	12/2029	0		3 595										3 595
3 3.3	2019/61	3/23	CIMT - Concessão Serviço Público Transportes - Transf. Corrente	0102 0405010401	O		633 553					01/2023	12/2030	0		81 428	107 562	109 982	112 333	114 734	107 514					633 553
3 3.3	2019/62		Manutenção de Barcos																							
3 3.3	2019/62	2/19	Manutenção Barcos - Conservação e Reparação	0102 020203	O		2 500					01/2019	12/2029	0		500	500	500	500	500						2 500
3 3.3	2019/62	3/20	Manutenção Barcos - Outros Bens	0102 020121	O		5 000					01/2020	12/2029	0		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000						5 000
<b>Totais do Programa 3.3:</b>							<b>678 898</b>									<b>93 373</b>	<b>115 912</b>	<b>118 332</b>	<b>120 683</b>	<b>123 084</b>	<b>107 514</b>				<b>678 898</b>	
<b>Totais do Objetivo 3:</b>						<b>4 703 333</b>	<b>878 518</b>	<b>221 130</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 149 749</b>	<b>4 111 169</b>	<b>142 482</b>	<b>144 833</b>	<b>147 234</b>	<b>107 514</b>			<b>5 802 981</b>	
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																									
<b>4 4.1</b>	<b>Potenciar Constância como Destino Turístico, Projet</b>																									
4 4.1	2019/72		Parcerias Promoção Cultural e Turística																							
4 4.1	2019/72	1/19	Parceria Centro Ciência Viva de Constância - Transf. Corrente	0102 04070103	O		325 000					01/2019	12/2029	0		65 000	65 000	65 000	65 000	65 000						325 000
4 4.1	2019/72	2/19	Parceria Associação Casa Memória Camões - Transf. Corrente	0102 04070102	O		116 530					01/2019	12/2029			23 306	23 306	23 306	23 306	23 306						116 530
4 4.1	2019/74		Turismo																							
4 4.1	2019/74	1/19	Turismo - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		1 250					01/2019	12/2029	0		250	250	250	250	250						1 250
4 4.1	2019/74	2/19	Turismo - Mercadorias para Venda	0102 02011603	O		2 000					01/2019	12/2029	0		400	400	400	400	400						2 000
4 4.1	2019/74	4/19	Turismo - Outros Bens	0102 020121	O		900					01/2019	12/2029	0		180	180	180	180	180						900
<b>Totais do Programa 4.1:</b>							<b>445 680</b>									<b>89 136</b>	<b>89 136</b>	<b>89 136</b>	<b>89 136</b>	<b>89 136</b>	<b>89 136</b>				<b>445 680</b>	
<b>4 4.2</b>	<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																									
4 4.2	2019/79		Biblioteca Municipal Alexandre O'Neill																							
4 4.2	2019/79	4/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		1 500					01/2019	12/2029	0		300	300	300	300	300						1 500
4 4.2	2019/79	5/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Mat. Educação, Cultura e Recreio	0102 020120	O		1 500					01/2019	12/2029	0		300	300	300	300	300						1 500
4 4.2	2019/79	6/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Outros Bens	0102 020121	O		2 500					01/2019	12/2029	0		500	500	500	500	500						2 500
4 4.2	2019/79	7/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Conservação e Reparação	0102 020203	O		2 500					01/2019	12/2029	0		500	500	500	500	500						2 500
4 4.2	2019/79	10/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		5 000					01/2019	12/2029	0		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000						5 000

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																					
<b>4 4.2</b>	<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																					
4 4.2	2019/79	11/19	Biblioteca Alexandre O'Neill - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		500															500
4 4.2	2019/79	13/20	Biblioteca Alexandre O'Neill - Locação Material Informática	0102 020205	O		2 750															2 750
4 4.2	2019/79	14/20	Biblioteca Alexandre O'Neill - Assistência Técnica	0102 020219	O		1 250															1 250
4 4.2	2019/80		Outras Atividades Culturais, Recreativas e Formativas																			
4 4.2	2019/80	4/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Refeições	0102 020105	O		15															15
4 4.2	2019/80	5/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Prémios, Condec. Ofertas	0102 020115	O		10 000															10 000
4 4.2	2019/80	7/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Outros Bens	0102 020121	O		1 950															1 950
4 4.2	2019/80	8/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Locação de Bens	0102 020208	O		1 750															1 750
4 4.2	2019/80	11/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Trab. Especializados	0102 020220	O		10 000															10 000
4 4.2	2019/80	12/19	Outras Ativ. Cult., Recr. Formativas - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 500															2 500
4 4.2	2019/81		Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem																			
4 4.2	2019/81	2/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Refeições	0102 020105	O		20 000															20 000
4 4.2	2019/81	3/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Aquisição de Materiais	0102 020121	O		67 500															67 500
4 4.2	2019/81	4/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Ofertas	0102 020115	O		75 000															75 000
4 4.2	2019/81	5/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Eletricidade	0102 02020101	O		8 500															8 500
4 4.2	2019/81	7/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Publicidade	0102 020217	O		11 000															11 000
4 4.2	2019/81	9/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		970 000															970 000
4 4.2	2019/81	11/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		22 500															22 500
4 4.2	2019/81	12/19	Festas do Concelho Nª Srª Boa Viagem - Transf Correntes ESFL	0102 04070199	O		2 500															2 500
4 4.2	2019/82		Pomonas Camonianas																			
4 4.2	2019/82	1/19	Pomonas Camonianas - Refeições	0102 020105	O		2 500															2 500
4 4.2	2019/82	2/19	Pomonas Camonianas - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		15 000															15 000
4 4.2	2019/82	4/19	Pomonas Camonianas - Mercadorias para Venda	0102 02011603	O		6 500															6 500
4 4.2	2019/82	5/19	Pomonas Camonianas - Aquisição de Materiais	0102 020121	O		2 500															2 500
4 4.2	2019/82	7/19	Pomonas Camonianas - Vigilância e Segurança	0102 020218	O		16 500															16 500
4 4.2	2019/82	8/19	Pomonas Camonianas - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		15 000															15 000

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]					
	Obj	Prog	Ano / Nº				Ação	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]		Fim [11]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes								
																		2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]		2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]		
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																									
<b>4 4.2</b>	<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																									
4 4.2	2019/82	9/19	Pomonas Camonianas - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		7 500							01/2019	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500		7 500	
4 4.2	2019/83		Feira do Livro																							
4 4.2	2019/83	3/19	Feira do Livro - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		1 000							01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200		1 000	
4 4.2	2019/83	4/19	Feira do Livro - Materiais de Cultura e Recreio	0102 020120	O		2 300							01/2019	12/2029	0			300	500	500	500	500		2 300	
4 4.2	2019/83	6/19	Feira do Livro - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		12 500							01/2019	12/2029	0			2 500	2 500	2 500	2 500	2 500		12 500	
4 4.2	2019/83	7/19	Feira do Livro - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 000							01/2019	12/2029	0			400	400	400	400	400		2 000	
4 4.2	2019/85		Concurso Literário Alexandre O' Neill																							
4 4.2	2019/85	1/19	Concurso Literário Alexandre O' Neill - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		4 000							01/2019	12/2029	0			800	800	800	800	800		4 000	
4 4.2	2019/85	2/19	Concurso Literário Alexandre O' Neill - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		1 500							01/2019	12/2029	0			300	300	300	300	300		1 500	
4 4.2	2019/86		Promoção da Leitura																							
4 4.2	2019/86	2/19	Promoção da Leitura - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		2 200							01/2019	12/2029	0			200	500	500	500	500		2 200	
4 4.2	2019/86	4/19	Promoção da Leitura - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		5 800							01/2019	12/2029	0			1 000	1 200	1 200	1 200	1 200		5 800	
4 4.2	2019/86	5/25	Promoção da Leitura - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O									01/2025	12/2029	0			50	50	50	50	50		250	
4 4.2	2019/88		Encontro da Rede Concelhia de Bibliotecas de Constância																							
4 4.2	2019/88	1/19	Encontro Rede Concelhia Bibliotecas - Refeições	0102 020115	O		600							01/2019	12/2029	0				300		300			600	
4 4.2	2019/88	2/19	Encontro Rede Concelhia Bibliotecas - Mat. Cultura e Recreio	0102 020120	O		400							01/2019	12/2029	0				200		200			400	
4 4.2	2019/88	3/19	Encontro Rede Concelhia Bibliotecas - Deslocações e Estadas	0102 020213	O		400							01/2019	12/2029	0				200		200			400	
4 4.2	2019/89		Museu dos Rios e Artes Marítimas																							
4 4.2	2019/89	1/19	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		3 250							01/2019	12/2029	0			650	650	650	650	650		3 250	
4 4.2	2019/89	2/19	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Materiais de Cultura e Recreio	0102 020120	O		750							01/2019	12/2029	0			150	150	150	150	150		750	
4 4.2	2019/89	3/19	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Outros Bens	0102 020121	O		2 000							01/2019	12/2029	0			400	400	400	400	400		2 000	
4 4.2	2019/89	6/19	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		5 000							01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000	
4 4.2	2019/89	9/22	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Locação de Material Informática	0102 020205	O		12 550							01/2022	12/2029	1			2 510	2 510	2 510	2 510	2 510		12 550	
4 4.2	2019/89	10/22	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Mercadorias para venda	0102 02011603	O		6 500							01/2022	12/2029	0			500	1 500	1 500	1 500	1 500		6 500	
4 4.2	2019/89	12/24	Museu dos Rios e Artes Marítimas - Avenças	0102 010107	O		4 200							01/2024	12/2029				4 200						4 200	
4 4.2	2019/95		Celebração do 25 de Abril																							

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																			
<b>4</b>	<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																					
<b>4 4.2</b>	<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																					
4 4.2	2019/95	1/19	Celebração do 25 de Abril - Artíficos	0102 020103	O		7 500										1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500
4 4.2	2019/95	2/19	Celebração do 25 de Abril - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		750										150	150	150	150	150	750
4 4.2	2019/95	3/19	Celebração do 25 de Abril - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		15 000										3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000
4 4.2	2019/95	4/19	Celebração do 25 de Abril - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 250										450	450	450	450	450	2 250
4 4.2	2019/95	5/24	Celebração do 25 de Abril - Outros Bens	0102 020121	O		500										100	100	100	100	100	500
4 4.2	2019/114		Natal																			
4 4.2	2019/114	1/19	Natal - Materiais	0102 020121	O		3 000										600	600	600	600	600	3 000
4 4.2	2019/114	2/19	Natal - Publicidade	0102 020217	O		3 075										615	615	615	615	615	3 075
4 4.2	2019/114	3/19	Natal - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		65 000										13 000	13 000	13 000	13 000	13 000	65 000
4 4.2	2019/114	4/19	Natal - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		2 500										500	500	500	500	500	2 500
4 4.2	2019/114	5/22	Natal - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		5 000										1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
4 4.2	2019/114	6/22	Natal - Locação de Outros Bens	0102 020208	O		500										100	100	100	100	100	500
4 4.2	2019/114	7/22	Natal - Serviços de Vigilância e Segurança	0102 020218	O		2 500										500	500	500	500	500	2 500
4 4.2	2021/9		Encontro Usos e Práticas Tradicionais das Plantas																			
4 4.2	2021/9	1/21	Encontro Usos e Práticas Tradicionais das Plantas - Ofertas	0102 020115	O		500										100	100	100	100	100	500
4 4.2	2021/9	6/21	Encontro Usos e Práticas Tradicionais das Plantas - Artigos Venda	0102 02011603	O		7 500										1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500
4 4.2	2021/13		Cineteatro Municipal																			
4 4.2	2021/13	6/23	Cineteatro - Trabalhos Especializados	0102 020220	O		10 000										2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
4 4.2	2021/13	8/21	Cineteatro - Outros Bens	0102 020121	O		1 500										300	300	300	300	300	1 500
4 4.2	2021/17		Arquivo Municipal - Funcionamento																			
4 4.2	2021/17	2/21	Arquivo Municipal - Outros bens	0102 020121	O		2 150										150	500	500	500	500	2 150
4 4.2	2021/17	3/21	Arquivo Municipal - Conservação e Reparação	0102 020203	O		5 000										1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
4 4.2	2021/18		Arquivo Municipal - Atividades																			
4 4.2	2021/18	1/21	Arquivo Municipal - Atividades - Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		2 500											500	1 000	500	500	2 500
4 4.2	2021/18	2/21	Arquivo Municipal - Atividades - Mat. Educação Cultura e Recreio	0102 020120	O		1 000											300	100	300	300	1 000
4 4.2	2021/18	3/21	Arquivo Municipal - Atividades - Deslocações e Estadas	0102 020213	O		500											100	200	100	100	500
4 4.2	2021/18	4/21	Arquivo Municipal - Atividades - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		2 100											500	600	500	500	2 100

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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														
	RG [6]	RP [7]						UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]		2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]			
<b>4</b>			<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																			
<b>4 4.2</b>			<b>Promover o Desenvolvimento Cultural</b>																			
4 4.2	2022/3		A Praça ConVida																			
4 4.2	2022/3	2/22	A Praça ConVida - Prémios, Condições e Ofertas	0102 020115	O		15 000				01/2022	12/2029	0		3 000	3 000	3 000	3 000	3 000		15 000	
4 4.2	2022/3	3/22	A Praça ConVida - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		30 000				01/2022	12/2029	0		6 000	6 000	6 000	6 000	6 000		30 000	
4 4.2	2022/3	5/22	A Praça ConVida - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		3 900				01/2022	12/2029	0		780	780	780	780	780		3 900	
4 4.2	2022/3	8/23	A Praça ConVida - Outros Bens	0102 020121	O		300				01/2023	12/2029			60	60	60	60	60		300	
<b>Totais do Programa 4.2:</b>							1 542 690								308 020	308 955	308 755	308 955	308 255		1 542 940	
<b>4 4.3</b>			<b>Valorizar o Património Natural e Cultural</b>																			
4 4.3	2019/98		PASM - Parque Ambiental de Santa Margarida - Funcionamento																			
4 4.3	2019/98	2/19	PASM - Parque Ambiental - Conservação e Reparação de Instalações	0102 020203	O		2 500				01/2019	12/2029	0		500	500	500	500	500		2 500	
4 4.3	2019/98	4/19	PASM - Parque Ambiental - Mercadorias para Venda	0102 02011603	O		4 500				01/2019	12/2029	0		500	1 000	1 000	1 000	1 000		4 500	
4 4.3	2019/98	5/19	PASM - Parque Ambiental - Higiene e Limpeza	0102 020104	O		400				01/2019	12/2029	0		80	80	80	80	80		400	
4 4.3	2019/98	8/19	PASM - Parque Ambiental - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		4 250				01/2019	12/2029	0		850	850	850	850	850		4 250	
4 4.3	2019/98	10/19	PASM - Parque Ambiental - Material Educ. Cult. Recr. - Crisálidas	0102 020120	O		50 000				01/2019	12/2029	0		10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000	
4 4.3	2019/98	13/20	PASM - Parque Ambiental - Outros Bens	0102 020121	O		10 000				01/2020	12/2029	0		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000		10 000	
4 4.3	2019/103		Programa Ação para os Produtos Turísticos Integrados - Médio Tejo																			
4 4.3	2019/103	1/19	Prog. Ação Produtos Turísticos Médio Tejo - Publicidade	0102 020217	O		1	4			01/2019	12/2029	0		1	1	1	1	1		5	
4 4.3	2019/105		CIMT - Afirmação Territorial do Médio Tejo																			
4 4.3	2019/105	2/19	CIMT - Afirmação Territorial do Médio Tejo - Transf. Corrente	0102 0405010401	O		7 645				01/2019	12/2029	0		7 645						7 645	
4 4.3	2019/150		Praia Fluvial Zêzere																			
4 4.3	2019/150	4/22	Praia Fluvial Zêzere - Trabalhos Especializados	0102 020220	O		105 000				01/2022	12/2029	0		21 000	21 000	21 000	21 000	21 000		105 000	
4 4.3	2019/150	5/22	Praia Fluvial Zêzere - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		6 000				01/2022	12/2029	0		1 200	1 200	1 200	1 200	1 200		6 000	
4 4.3	2019/150	6/22	Praia Fluvial Zêzere - Outros bens	0102 020121	O		150 000				01/2022	12/2029	0		30 000	30 000	30 000	30 000	30 000		150 000	
4 4.3	2019/150	8/22	Praia Fluvial Zêzere - Material de Educação, Cultura e Recreio	0102 020120	O		750				01/2022	12/2029	0		150	150	150	150	150		750	
4 4.3	2019/155		PASM - Parque Ambiental de Santa Margarida - Atividades																			
4 4.3	2019/155	1/19	PASM - Atividades - Publicidade	0102 020217	O		500				01/2019	12/2029	0		100	100	100	100	100		500	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes								
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]		
<b>4</b>				<b>PROJETAR CONSTÂNCIA COMO DESTINO CULTURAL E</b>																					
<b>4 4.3</b>				<b>Valorizar o Património Natural e Cultural</b>																					
4 4.3	2019/155	2/19		PASM - Atividades - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		750				01/2019	12/2029	0			150	150	150	150	150				750
Totais do Programa 4.3:								342 296	4								74 176	67 031	67 031	67 031	67 031			342 300	
<b>4 4.4</b>				<b>Fomentar o Associativismo Concelhio</b>																					
4 4.4	2019/108			PMAA - Programa Municipal de Apoio ao Associativismo																					
4 4.4	2019/108	2/19		PMAA Associativismo - Apoio Atividades - Transf. Corrente	0102 04070199	O		175 000				01/2019	12/2029	0			35 000	35 000	35 000	35 000	35 000				175 000
Totais do Programa 4.4:								175 000										35 000	35 000	35 000	35 000	35 000			175 000
Totais do Objetivo 4:							0	2 505 666	4	0	0				0	0	506 332	500 122	499 922	500 122	499 422		0	2 505 920	
<b>5</b>				<b>PROMOVER A PROXIMIDADE AO CIDADÃO</b>																					
<b>5 5.1</b>				<b>Implementar uma Gestão mais Próxima e Participativa</b>																					
5 5.1	2019/109			Espaço do Cidadão																					
5 5.1	2019/109	4/19		Espaço do Cidadão - Material de Escritorio	0102 020108	O		2 500				01/2019	12/2029	0			500	500	500	500	500				2 500
5 5.1	2019/109	6/19		Espaço do Cidadão - Comunicações	0102 020209	O		2 000				01/2019	12/2029	0			400	400	400	400	400				2 000
Totais do Programa 5.1:								4 500										900	900	900	900	900			4 500
Totais do Objetivo 5:							0	4 500	0	0	0				0	0	900	900	900	900	900	900		0	4 500
<b>6</b>				<b>ESTIMULAR A VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E DA FLORES</b>																					
<b>6 6.1</b>				<b>Promover a Sustentabilidade Ambiental</b>																					
6 6.1	2019/110			Ambiente																					
6 6.1	2019/110	3/19		Ambiente - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		2 500				01/2019	12/2026	0			500	500	500	500	500				2 500
6 6.1	2019/113			Médio Tejo 21-Ag.Reg.Amb. Médio Tejo Pinhal Int.																					
6 6.1	2019/113	2/19		Médio Tejo 21 - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		75 000				01/2019	12/2029	0			15 000	15 000	15 000	15 000	15 000				75 000
Totais do Programa 6.1:								77 500										15 500	15 500	15 500	15 500	15 500			77 500
<b>6 6.2</b>				<b>Assegurar a Defesa da Floresta</b>																					
6 6.2	2019/115			Execução Faixas Gestão de Combustível																					
6 6.2	2019/115	1/19		Faixas Gestão Comb. - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		200 000				01/2019	12/2029	0			40 000	40 000	40 000	40 000	40 000				200 000
6 6.2	2019/117			Defesa da Floresta																					





MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes								
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]		
<b>6</b>				<b>ESTIMULAR A VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E DA FLORES</b>																					
<b>6 6.6</b>				<b>Melhorar a Eficiência do Sistema de Saneamento</b>																					
6 6.6	2019/128	5/19		Rede de Águas Residuais do Concelho - Conservação/Reparação	0102 020203	O		2 500					01/2019	12/2029	0			500	500	500	500	500		2 500	
6 6.6	2019/128	6/19		Rede de Águas Residuais do Concelho - Análises Químicas ETARs	0102 020220	O		15 000					01/2019	12/2029	0			3 000	3 000	3 000	3 000	3 000		15 000	
6 6.6	2019/128	7/19		Rede de Águas Residuais do Concelho - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		92 103					01/2019	12/2029	0			92 103						92 103	
6 6.6	2019/128	8/19		Rede de Águas Residuais do Concelho - Impostos e Taxas	0102 0602010199	O		10 000					01/2019	12/2029	0			2 000	2 000	2 000	2 000	2 000		10 000	
6 6.6	2019/128	11/21		Rede de Águas Residuais do Concelho - Ferramentas e Utensílios	0102 020117	O		2 500					01/2021	12/2029	0			500	500	500	500	500		2 500	
Totais do Programa 6.6:								147 103										103 103	11 000	11 000	11 000	11 000		147 103	
Totais do Objeto 6:							0	4 121 724	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	915 940	801 446	801 446	801 446	801 446	0	4 121 724
<b>7</b>				<b>MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>																					
<b>7 7.1</b>				<b>Consolidar o Projeto de Modernização Administrativa</b>																					
7 7.1	2019/132			Modernização Administrativa																					
7 7.1	2019/132	3/21		Modernização Administ. - Locação Mat. Informático	0102 020205	O		350 000					01/2021	12/2029	0			70 000	70 000	70 000	70 000	70 000		350 000	
7 7.1	2019/132	4/21		Modernização Administ. - Comunicações	0102 020209	O		87 500					01/2021	12/2029	0			17 500	17 500	17 500	17 500	17 500		87 500	
7 7.1	2019/132	5/21		Modernização Administ. - Assistência Técnica	0102 020219	O		200 000					01/2021	12/2029	0			40 000	40 000	40 000	40 000	40 000		200 000	
7 7.1	2019/132	6/21		Modernização Administ. - Outros Trab. Especializados	0102 020220	O		7 500					01/2021	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500		7 500	
7 7.1	2019/132	9/22		Modernização Administrativa - Material de Escritório	0102 020108	O		71 000					07/2022	12/2029	0			14 200	14 200	14 200	14 200	14 200		71 000	
7 7.1	2019/134			Instalação da Solução da rede WIFI4EU																					
7 7.1	2019/134	2/19		Instalação Rede WIFI4EU - Assistência Técnica	0102 020219	O		6 250					01/2019	12/2029	2			1 250	1 250	1 250	1 250	1 250		6 250	
Totais do Programa 7.1:								722 250											144 450	144 450	144 450	144 450	144 450		722 250
<b>7 7.2</b>				<b>Aperfeiçoar Competências</b>																					
7 7.2	2019/135			Administração Geral - Aperfeiçoar Competências																					
7 7.2	2019/135	1/19		AdmG - Aperfeiçoar Competências - Livros e Documentação Técnica	0102 020118	O		4 000					01/2019	12/2029	0			800	800	800	800	800		4 000	
7 7.2	2019/135	2/19		AdmG - Aperfeiçoar Competências - Estudos, Pareceres e Projectos	0102 020214	O		2 500					01/2019	12/2029	0			500	500	500	500	500		2 500	
7 7.2	2019/135	3/19		AdmG - Aperfeiçoar Competências - Formação	0102 020215	O		5 000					01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000	
Totais do Programa 7.2:								11 500											2 300	2 300	2 300	2 300	2 300		11 500

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
																	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]	2030 e seg. [20]	
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																					
<b>7 MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>																								
<b>7 7.3 Melhorar as Condições de Trabalho</b>																								
7	7.3	2019/137		Administração Geral - Melhorar as Condições de Trabalho																				
7	7.3	2019/137	1/19	AdmG - Melhorar Condições Trabalho - Vestuário e Artigos Pessoais	0102	020107	O		25 000									5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000	
Totais do Programa 7.3:								25 000											5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
<b>7 7.4 Assegurar o Funcionamento do Município</b>																								
Assembleia Municipal																								
7	7.4	2019/138	1/19	Assembleia Municipal - Ajudas de Custo	0101	010204	O		125									25	25	25	25	25	125	
7	7.4	2019/138	2/19	Assembleia Municipal - Senhas de Presença	0101	01021303	O		30 000									6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	30 000	
7	7.4	2019/138	5/19	Assembleia Municipal - Material de Escritório	0101	020108	O		125									25	25	25	25	25	125	
7	7.4	2019/138	7/19	Assembleia Municipal - Publicidade	0101	020217	O		5 000									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
7	7.4	2019/138	8/19	Assembleia Municipal - Deslocações e Estadas	0102	020213	O		500									100	100	100	100	100	500	
7	7.4	2019/138	9/20	Assembleia Municipal - Seguros	0101	01030901	O		375									75	75	75	75	75	375	
7	7.4	2019/138	14/19	Assembleia Municipal - Quotização ANAM	0101	0602030599	O		3 500									700	700	700	700	700	3 500	
Administração Geral - Despesas com Pessoal																								
7	7.4	2019/139	1/19	Titulares Órgãos Soberania e Membros dos Órgãos Autárquicos	0102	010101	O		602 750									120 550	120 550	120 550	120 550	120 550	602 750	
7	7.4	2019/139	2/19	Pessoal Quadros - Remuneração	0102	0101040101	O		4 270 000									854 000	854 000	854 000	854 000	854 000	4 270 000	
7	7.4	2019/139	3/19	Pessoal Quadros - Alt. Obrigatórias Posicionamento Remuneratório	0102	01010402	O		6 065 000									1 213 000	1 213 000	1 213 000	1 213 000	1 213 000	6 065 000	
7	7.4	2019/139	5/19	Pessoal Quadros - Recrut. Pessoal Novos Postos de Trabalho	0102	01010404	O		492 250									98 450	98 450	98 450	98 450	98 450	492 250	
7	7.4	2019/139	6/19	Pessoal Contratado a Termo - Pessoal em Funções	0102	01010601	O		244 700									48 940	48 940	48 940	48 940	48 940	244 700	
7	7.4	2019/139	7/19	Pessoal Contratado a Termo - Recrut. Pessoal Novos Postos Trabalho	0102	01010604	O		259 675									51 935	51 935	51 935	51 935	51 935	259 675	
7	7.4	2019/139	9/19	Pessoal em Qualquer Outra Situação	0102	010109	O		668 400									133 680	133 680	133 680	133 680	133 680	668 400	
7	7.4	2019/139	10/19	Representação	0102	010111	O		134 000									26 800	26 800	26 800	26 800	26 800	134 000	
7	7.4	2019/139	12/19	Subsídio de Refeição	0102	010113	O		1 128 600									225 720	225 720	225 720	225 720	225 720	1 128 600	
7	7.4	2019/139	13/19	Subsídio de Férias e Natal	0102	010114	O		2 131 100									426 220	426 220	426 220	426 220	426 220	2 131 100	
7	7.4	2019/139	14/19	Remunerações por Doença e Maternidade/Paternidade	0102	010115	O		100 000									20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	100 000	
7	7.4	2019/139	16/19	Horas Extraordinárias	0102	010202	O		150 000									30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	150 000	
7	7.4	2019/139	18/19	Ajudas de Custo	0102	010204	O		29 150									5 830	5 830	5 830	5 830	5 830	29 150	

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					
																2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]		2029 [19]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																		
<b>7 MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>																					
<b>7 7.4 Assegurar o Funcionamento do Município</b>																					
7	7.4	2019/139	19/19	Abono para Falhas	0102 010205	O		19 000													19 000
7	7.4	2019/139	21/19	Subsídio de Turno	0102 010211	O		34 025													34 025
7	7.4	2019/139	24/19	Outros Suplementos e Prêmios	0102 01021302	O		98 935													98 935
7	7.4	2019/139	25/19	Senhas de Presença	0102 01021303	O		8 750													8 750
7	7.4	2019/139	28/19	Subsídio Familiar a Criança e Jovens	0102 010303	O		21 400													21 400
7	7.4	2019/139	30/19	Assistência na Doença dos Funcionários Públicos	0102 01030501	O		1 500													1 500
7	7.4	2019/139	31/19	Caixa Geral de Aposentações	0102 0103050201	O		1 225 000													1 225 000
7	7.4	2019/139	32/19	Segurança Social - Regime Geral	0102 0103050202	O		2 427 150													2 427 150
7	7.4	2019/139	34/19	Seguros Acidentes Trabalho Doenças Profissionais	0102 01030901	O		108 500													108 500
7	7.4	2019/140		Administração Geral - Assegurar o Funcionamento do Município																	
7	7.4	2019/140	1/19	AdmG - Matérias-primas e Subsidiárias	0102 020101	O		50 000		01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000
7	7.4	2019/140	4/19	AdmG - Combustíveis e Lubrificantes Outros	0102 02010299	O		5 000		01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
7	7.4	2019/140	6/19	AdmG - Limpeza e Higiene	0102 020104	O		60 000		01/2019	12/2029	0			12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	60 000
7	7.4	2019/140	7/19	AdmG - Alimentação - Refeições Confeccionadas	0102 020105	O		1 000		01/2019	12/2029	0			200	200	200	200	200	200	1 000
7	7.4	2019/140	8/19	AdmG - Alimentação - Géneros para Confeccionar	0102 020106	O		250		01/2019	12/2029	0			50	50	50	50	50	50	250
7	7.4	2019/140	9/19	AdmG - Material de Escritório	0102 020108	O		35 000		01/2019	12/2029	0			7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	35 000
7	7.4	2019/140	10/19	AdmG - Produtos Químicos e Farmacêuticos	0102 020109	O		5 000		01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
7	7.4	2019/140	12/19	AdmG - Outro Material - Peças	0102 020114	O		5 500		01/2019	12/2029	0			1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	5 500
7	7.4	2019/140	13/19	AdmG - Prêmios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		20 000		01/2019	12/2029	0			4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	20 000
7	7.4	2019/140	15/19	AdmG - Mercadorias para Venda - Outras	0102 02011603	O		2 500		01/2019	12/2029	0			500	500	500	500	500	500	2 500
7	7.4	2019/140	16/19	AdmG - Ferramentas e Utensílios	0102 020117	O		3 500		01/2019	12/2029	0			700	700	700	700	700	700	3 500
7	7.4	2019/140	17/19	AdmG - Artigos Honoríficos e Decoração	0102 020119	O		500		01/2019	12/2029	0			100	100	100	100	100	100	500
7	7.4	2019/140	18/19	AdmG - Material de Educação, Cultura e Recreio	0102 020120	O		500		01/2019	12/2029	0			100	100	100	100	100	100	500
7	7.4	2019/140	19/19	AdmG - Outros Bens	0102 020121	O		7 500		01/2019	12/2029	0			1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500
7	7.4	2019/140	20/19	AdmG - Eletricidade das Instalações	0102 02020101	O		1 475 000		01/2019	12/2029	0			295 000	295 000	295 000	295 000	295 000	295 000	1 475 000
7	7.4	2019/140	22/19	AdmG - Iluminação Pública	0102 02020104	O		750 000		01/2019	12/2029	0			150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	750 000
7	7.4	2019/140	23/19	AdmG - Limpeza e Higiene	0102 020202	O		50 000		01/2019	12/2029	0			10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000
7	7.4	2019/140	24/19	AdmG - Conservação de Bens	0102 020203	O		5 000		01/2019	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000





MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2025

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																	
									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]		2030 e seg. [20]											
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]																
<b>7 MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>																										
<b>7 7.5 Colaborar com Outras Entidades no Sentido de Melhor</b>																										
7	7.5	2019/146	4/19	Controlo e Defesa Animais - Serviços Veterinários	0102	010107	O	44 300					01/2019	12/2029		8 860	8 860	8 860	8 860	8 860	44 300					
7	7.5	2019/146	5/19	Controlo e Defesa Animais - Prod. Químicos e Farmaceuticos	0102	020109	O	500					01/2019	12/2029	0	100	100	100	100	100	500					
7	7.5	2019/146	6/19	Controlo e Defesa Animais - Outros Trab. Especializados	0102	020220	O	25 000					01/2019	12/2029	0	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000					
7	7.5	2019/146	8/21	Controlo e Defesa Animais - Outros Bens	0102	020121	O	250					01/2021	12/2029	0	50	50	50	50	50	250					
<b>Totais do Programa 7.5:</b>								560 255									92 051	117 051	117 051	117 051	117 051	585 255				
<b>Totais do Objetivo 7:</b>								0	26 797 818	0	0	25 000					0	0	5 340 546	5 364 318	5 364 318	5 364 318	5 364 318	0	26 822 818	
<b>Total:</b>							4 703 333	39 335 373	335 727	0	81 864						<b>Total:</b>	0	0	9 048 101	11 800 004	7 827 427	7 829 978	7 831 679	107 514	44 526 567

**ORGÃO EXECUTIVO**

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ORGÃO DELIBERATIVO**

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

*11.*

---

# Recursos Humanos

---

*11.*

---

Recursos Humanos

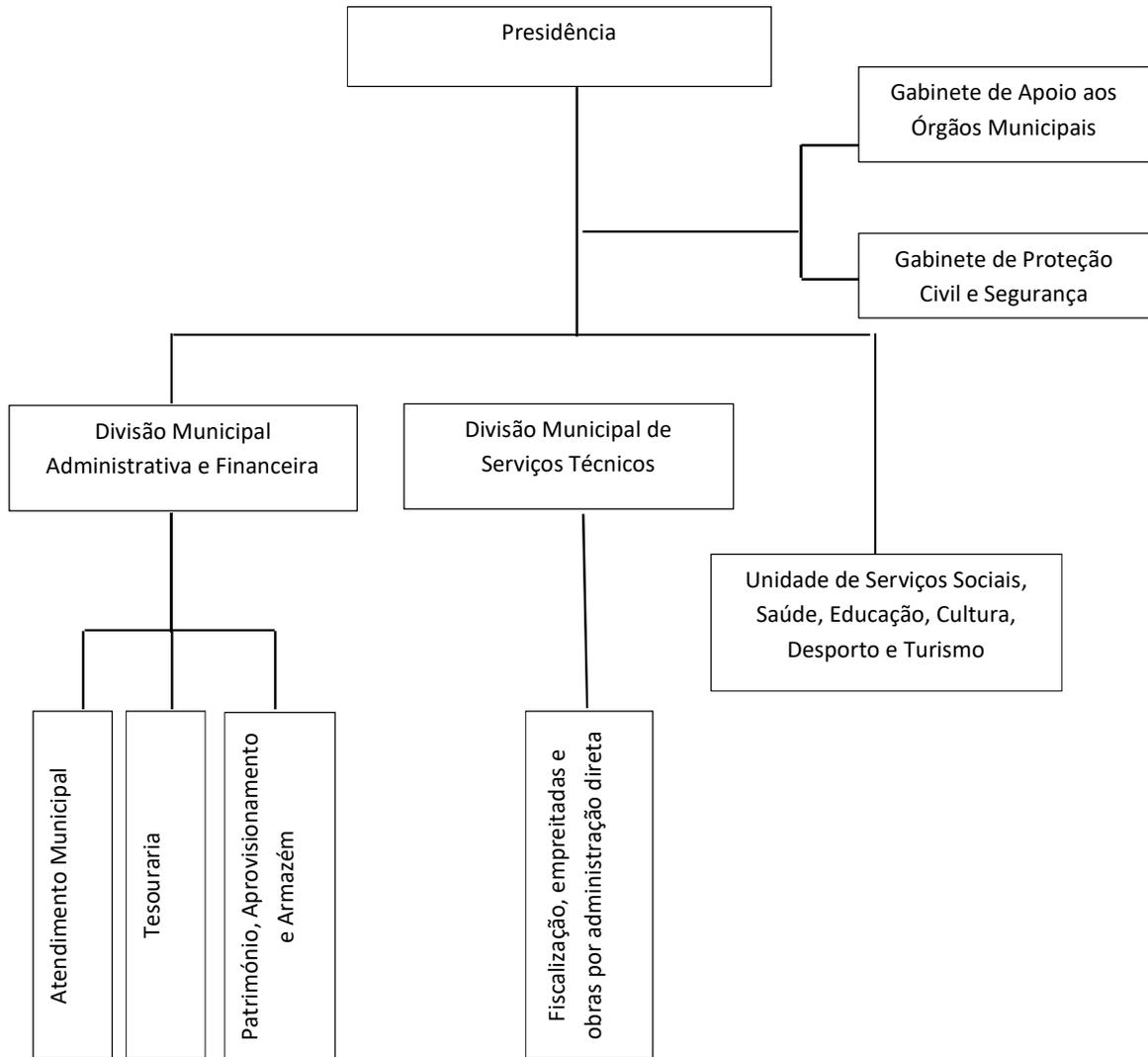
---

*11.1.*

---

Organograma

## 11.1 ORGANOGRAMA



## 11.2 IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS – Presidente, Câmara e Assembleia

### ÓRGÃO EXECUTIVO

**Presidente: Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira**

Vice-Presidente: Maria Helena Soares Roxo

Vereador em regime de permanência: Pedro José Lopes Pereira

Vereador em regime de permanência (meio tempo): Alexandre Emanuel Ramos Marques

Vereadora em regime de não permanência: Maria Manuela de Oliveira Arsénio

### ÓRGÃO DELIBERATIVO

#### Presidente

António Luís Fernandes Mendes (PS)

#### 1.º Secretário

Carla Alexandra Pereira Silvério (PS)

#### 2.º Secretário

Maria Teresa Braz de Matos Gaspar (PS)

#### Vogais

- Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim (CDU)
- Isabel Maria Farinha Albino da Costa (PS)
- Sónia Cristina do Rosário Dias Sobral (PS)
- Joaquim José Moura Marques dos Santos (CDU)
- Carmén Dolores Gomes da Silva (CDU)
- Carlos José Pancadares de Sousa Lopes (PS)
- Filipa Alexandra Rosa Amante Ferreira (PS)
- Maria do Rosário Costa Martins (CDU)
- Vanessa Isabel do Nascimento Almeida (PS)
- Luís Manuel Marques Rodrigues (PS)
- Ângela Sofia Alves Grilo (CDU)
- Pedro Miguel Pedro Caxias (PS)
- Paulo Gameiro Sena Freitas (PS) – Presidente da Junta de Freguesia de Constância
- Ana Luísa Cartaxo Manique (PS) – Presidente da Junta de Freguesia de Montalvo
- José Manuel Ricardo (PS) - Presidente da Junta de Freguesia de Santa Margarida da Coutada

---

*11.*

---

Recursos Humanos

---

*11.2.*

---

Mapa de pessoal

**RESUMO**

Categoria	Provido		Comissão de Serviço / Mobilidade Na Entidade	TOTAL (Em funções)	A prover		TOTAL Em funções no Município	Cativo		Mobilidade	
	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado			Tempo Indeterminado	Tempo Determinado		Tempo Indeterminado	Noutra Entidade		
Assistente Operacional	60	3	0	63	14	2	79	0	0		
Bombeiro Sapador	5	0	0	5	0	0	5				
Encarregado Operacional	4	0	0	4	1	0	5				
Assistente Técnico	32	0	3	35	3	0	38	2			
Coordenador Técnico	3	0	0	3	0	0	3				
Fiscal	0	0	0	0	1	0	1				
Técnico Sistemas e Tecnologias de Informação	3	0	0	3	0	0	3				
Chefe dos Serviços de Administração Escolar	1	0	0	1	0	0	1				
Técnico Superior	25	3	2	30	3	0	33	4		4	
Técnico Superior-Coordenador Municipal de Proteção Civil	0	0	1	1	0	0	1	0		0	
Chefe de Divisão	0	0	2	2	1	0	3	0		0	
Dirigente Intermédio 3º grau	0	0	0	0	1	0	1	0		0	
<b>Total</b>	<b>133</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>147</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>173</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	

U.O	SUB-UNIDADE ORGÂNICA / SERVIÇOS	REFERÊNCIA	CATEGORIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA/ÁREA DE ESTUDO/FORMAÇÃO	TI	A Prover		Mobilidade/ Em comissão de serviço		OBSERVAÇÕES	
						Provido	Cativo	No Município	Noutra Entidade		
PRESIDÊNCIA	Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais	P-GAOM-01	Técnico Superior	Licenciatura (Comunicação)	TI	1				Acumula com P-GAOM-04	
		P-GAOM-02	Assistente Técnico	12.º ano	TI		1		1		
		P-GAOM-03	Técnico Superior	Licenciatura(Direito)	TI	2					
		P-GAOM-04	Técnico Superior	Licenciatura (Comunicação/Webdesign)	TI	2					
		P-GAOM-05	Técnico Superior	Licenciatura (Gestão de Administração Pública)	TI		1		1		1
		P-GAOM-06	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1					
		P-GAOM-08	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1					
Proteção Civil e Segurança	P-PCS-01	Técnico Superior/ Coordenador Proteção Civil	Licenciatura (Prot. Civil)	TD					1		
	P-PCS-03	Bombeiro Sapador	Escol. Obrigatória	TI	5						
Direção da Divisão		Chefe de Divisão	Licenciatura (Economia)	CS					1		
Contabilidade	DMAF-C-01	Técnico Superior	Licenciatura (Gestão/Economia)	TI	1	2	1			2	
	DMAF-C-02	Assistente Técnico	12.º ano	TI	3						
DIVISÃO MUNICIPAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	Património, Aprovisionamento e Armazém (*)	DMAF-PAA-01	Técnico Superior	Licenciatura (Gestão/Economia)	TI	1					
		DMAF-PAA-02	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1					
		DMAF-PAA-03	Coordenador Técnico	12.º ano	TI	1					
		DMAF-PAA-04	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1	1				
		DMAF-PAA-05	Encarregado operacional	Escol. Obrigatória	TI	1					
		DMAF-PAA-06	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TI	1					
		DMAF-PAA-08	Assistente Técnico	12º ano	TI	1					
		DMAF-PAA-09	Técnico Superior	Licenciatura (Direito, Solicitadoria, Gestão)	TI			1		1	
		Tesouraria (*)	DMAF-T-01	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1				
Recursos Humanos	DMAF-RH-01	Técnico Superior	Licenciatura (Recursos Humanos)	TI	1						
	DMAF-RH-02	Assistente Técnico	12.º ano	TI	2						
Sistemas Informáticos e Informação	DMAF-SII-01	Técnico Sistemas e Tecnologias de informação	12.º ano	TI	2						
	DMAF-SII-01	Técnico Sistemas e Tecnologias de informação	12.º ano	TI	1					1 Acumula com P-GAOM-08	
Atendimento Municipal (*)	DMAF-AM-01	Coordenador Técnico	12.º ano	TI	1						
	DMAF-AM-02	Assistente Técnico	12º ano	TI	1						
JICOS	Direção da Divisão		Chefe de Divisão	Licenciatura / Arquitetura e construção	CS			1		1	
		DMST-NGPU-01	Técnico Superior	Licenciatura (Arquitetura)	TI	2					
		DMST-NGPU-02	Técnico Superior	Licenciatura (Geografia)	TI			1			
		DMST-NGPU-03	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1					
		DMST-NGPU-04	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1					
		DMST-NGPU-05	Assistente Técnico	12.º ano	TI	2		1			
		DMST-NGPU-06	Fiscal	12º ano + Formação Específica	TI			1			
Gestão e Planeamento Urbanístico	DMST-NFEOAD-01	Técnico Superior	Licenciatura (Eng. Civil)	TI	3						
	DMST-NFEOAD-04	Encarregado operacional	Escol. Obrigatória	TI	1		1			Acumula com NASU e NTTC	

U.O	SUB-UNIDADE ORGÂNICA / SERVIÇOS	REFERÊNCIA	CATEGORIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA/ÁREA DE ESTUDO/FORMAÇÃO	TI	A		Mobilidade/		OBSERVAÇÕES	
						Provido	Cativo	Prover	Em comissão de serviço		No Município
DIVISÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS	Fiscalização, Empreitadas e Obras por Administração Direta (*)	DMST-NFEOAD-05	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TI	3		4			
		DMST-NFEOAD-05	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TI	1				Acumula com DMST-NASU-01	
		DMST-NFEOAD-06	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TI			1			
		DMST-NFEOAD-07	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TI	1					
	Ambiente e Serviços Urbanos	DMST-NASU-01	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	10		4		
		DMST-NASU-01	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	1				Acumula com DMST-NASU-05
		DMST-NASU-03	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	6				
		DMST-NASU-04	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	1				
		DMST-NASU-05	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	1				Acumula com DMST-NASU-01
		DMST-NASU-06	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	1		1		
		DMST-NASU-07	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	1				
		DMST-NASU-08	Técnico Superior	Licenciatura (Eng. Ambiente)	Escol. Obrigatória	TI	1				
	Transportes, Trânsito e Comunicações	DMST-NTTC-01	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	3		1		Acumula com NASU-01 (1 lugar)
DMST-NTTC-02		Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	Escol. Obrigatória	TI	1					
UNIDADE DE SERVIÇOS SOCIAIS, SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO	Ação Social, Saúde, Educação e Ensino	Dirigente Intermédio 3º Grau		Dirigente de 3.º grau	Licenciatura	TI		1			
		USSECDT-ASSEE-01	Técnico Superior	Licenciatura (Psicologia/Educação, Serviço social)	TI	4	1		1		
		USSECDT-ASSEE-03	Técnico Superior	Licenciatura (Serviço Social)	TD	1					
		USSECDT-ASSEE-09	Técnico Superior	Licenciatura (Psicologia/Sociologia)	TD	2					
		USSECDT-ASSEE-04	Chefe Serviços Admin. Escolar	12º ano	TI	1					
		USSECDT-ASSEE-05	Assistente Técnico	12º ano	TI	5		1			
		USSECDT-ASSEE-06	Encarregado operacional	Escol. Obrigatória	TI	1					
		USSECDT-ASSEE-07	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TI	24		3			
		USSECDT-ASSEE-07	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TD	3		2		Termo Resolutivo Incerto	
	USSECDT-ASSEE-08	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TI	3				Descentralização Saúde		
	Expediente e Arquivo Municipal	USSECDT-EAM-02	Assistente Técnico	12.º ano	TI	2					
		USSECDT-EAM-02	Coordenador Técnico	12.º ano	TI	1					
	Desporto	USSECDT-D-01	Técnico Superior	Licenciatura (Desporto)	TI	2					
		USSECDT-D-02	Assistente Técnico	12º ano	TI					Acumula com USSECDT-JA-01	
		USSECDT-D-03	Encarregado operacional	Escol. Obrigatória	TI	1					
		USSECDT-D-04	Assistente Técnico	12.º ano	TI	2					
		USSECDT-D-05	Assistente Operacional	Escol. Obrigatória	TI	2					
	Biblioteca Municipal Alexandre O'Neill de Constância	USSECDT-B-01	Técnico Superior	Licenciatura (História)	TI	1					
		USSECDT-B-02	Assistente Técnico	12º ano	TI	3					
	Museu dos Rios e das Artes Marítimas	USSECDT-MR-01	Técnico Superior	Licenciatura (História)	TI	1				Acumula com USSECDT-TPC-03	
USSECDT-MR-03		Assistente Técnico	12º ano	TI	1						
Turismo e Parque de Campismo	USSECDT-TPC-01	Técnico Superior	Licenciatura (Turismo)	TI	1						
	USSECDT-TPC-03	Técnico Superior	Licenciatura (História)	TI							
	USSECDT-TPC-04	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1						
Juventude e Associativismo	USSECDT-JA-01	Assistente Técnico	12.º ano	TI	1				Acumula com USSECDT-D-02		
Parque Ambiental de Santa	USSECDT-PASM-01	Técnico Superior	Licenciatura (Eng. Ambiente)	TI	2						

U.O	SUB-UNIDADE ORGÂNICA / SERVIÇOS	REFERÊNCIA	CATEGORIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA/ÁREA DE ESTUDO/FORMAÇÃO	TI	A		Mobilidade/		OBSERVAÇÕES
						Provido	Cativo	Prover	Em comissão de serviço	
	Margarida	USSECDT-PASM-03	Assistente Técnico	12º ano	TI	1			2	
(*) Sub-Unidade Orgânica						139	6	26	8	4

---

*11.*

---

Recursos Humanos

---

*11.3.*

---

Anexo ao mapa de pessoal

**ANEXO AO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA**  
**ANO DE 2025**

**MAPA DE CONTEÚDOS FUNCIONAIS**  
**ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES**

Os mapas de pessoal, de harmonia com o previsto no n.º 2 do art. 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, contêm "... a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) *Da atribuição, competência ou atividade que os eu ocupante se destina a cumprir ou a executar;*
- b) *Do cargo ou da carreira e categoria que lhe correspondem;*
- c) *Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;*
- d) *Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho."*

Os postos de trabalho pressupõem um conjunto de tarefas destinadas à concretização das atribuições e competências municipais, com aptidões, exigências e responsabilidades específicas, tendo em conta a unidade orgânica em que estão inseridos.

A atividade que cada trabalhador exerce não prejudica o exercício de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o mesmo detenha qualificação profissional adequada, mesmo que, pela sua generalidade, não descritas nos seguintes conteúdos funcionais das carreiras, designadamente as carreiras gerais caracterizadas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

**COMPETÊNCIAS GERAIS POR CARREIRA E CATEGORIA**

**DIRIGENTE**

Exercício das competências constantes na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e, ainda, das competências do Regulamento da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Constância aprovado pelo órgão executivo em 10/09/2015.

**CARREIRAS GERAIS**

**TÉCNICO SUPERIOR**

Carreira Geral/Unicategorial/Grau 3 de complexidade funcional

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

### **ASSISTENTE TÉCNICO**

Carreira Geral / Pluricategorial / Grau 2 de complexidade funcional

#### **COORDENADOR TÉCNICO**

- 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;
- Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

#### **ASSISTENTE TÉCNICO**

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.

### **ASSISTENTE OPERACIONAL**

Carreira Geral/Pluricategorial/Grau 1 de complexidade funcional

#### **ENCARREGADO OPERACIONAL**

- Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável;
- Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação;
- Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.

#### **ASSISTENTE OPERACIONAL**

- 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.

### **CARREIRAS SUBSISTENTES / NÃO REVISTAS**

#### **FISCAL**

O conteúdo funcional da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização consubstancia-se no acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. – art. 8.º do Decreto-Lei n.º 114/2019.

#### **TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO**

DL n.º 88/2023, de 10/10

Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.

Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.

Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

Considerando o exposto, e atendendo à caracterização não exaustiva das carreiras e à necessidade de organização dos diferentes serviços do Município, descrevem-se de uma forma genérica as competências específicas do posto de trabalho, reforçando-se que não impede que o trabalhador seja chamado a desenvolver outras atividades não descritas, desde que respeitado o âmbito da categoria em que se enquadra.

## **BOMBEIRO SAPADOR**

O conteúdo funcional bombeiros sapadores consta do anexo III do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, na sua redação atual (cfr. art. 5.º).

## **COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS POR POSTO DE TRABALHO**

### **GABINETE DE APOIO AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

#### **P-GAOM-01 // Técnico Superior**

1. Coordenar os eventos culturais desenvolvidos pelo Município;
2. Coordenar a área de comunicação e imagem do Município;
3. Apoiar a Câmara Municipal em matéria de relações públicas;
4. Garantir a gestão do *site* da Internet do Município, assegurando a sua permanente atualização e a inserção dos conteúdos, promovendo a recolha de informação junto de todos os serviços e gerindo o envio de informação;
5. Coordenar a publicitação de informação relevante para efeitos do índice de transparência municipal;
6. Gerir a página de *Facebook*, *Instagram* e outras redes sociais do Município, assegurando a sua permanente atualização;
7. Propor os meios mais convenientes para divulgação dos vários tipos de informação;
8. Selecionar todos os assuntos que digam respeito ao concelho que interessem divulgar;
9. Apoiar a organização de visitas ao concelho no âmbito da receção de entidades individuais e coletivas;
10. Coordenar a elaboração do Boletim Municipal;
11. Supervisionar a preparação e distribuição de material promocional, comunicados, brochuras, cartazes e outros documentos destinados a manter o público informado sobre as atividades dos órgãos municipais;
12. Efetuar o registo audiovisual dos eventos promovidos pelo município;
13. Recolher, analisar e difundir toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes ou de interesse para o concelho e para a ação municipal;
14. Manter organizados e atualizados os arquivos da documentação editada ou recolhida;
15. Apoiar na convocação e realização de conferências de imprensa;
16. Apoiar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
17. Gerir a participação do Município em projetos e ações de cooperação descentralizada, designadamente nas cidades geminadas, na União Europeia e nos países de língua oficial portuguesa;
18. Fomentar as relações internacionais do Município e promover a cooperação para o desenvolvimento;
19. Promover e coordenar redes de parcerias de âmbito internacional;
20. Pesquisar e propor linhas de financiamento para as ações de cooperação internacional;
21. Assegurar o expediente;
22. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
23. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
24. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
25. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
26. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **P-GAOM-02 // Assistente Técnico**

1. Secretariar os elementos do órgão executivo do município, organizar a sua agenda e marcar as reuniões com as pessoas e os representantes das entidades;
2. Prestar apoio administrativo aos elementos do órgão executivo do município, bem como aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência;
3. Prestar apoio, quando necessário, às reuniões de Câmara e sessões da Assembleia Municipal;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

4. Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
5. Desempenhar as demais tarefas de que seja diretamente incumbido pela Presidente da Câmara Municipal;
6. Promover o contacto com os serviços da Câmara e com outros órgãos da administração local, regional ou central;
7. Organizar a agenda das audiências públicas e o atendimento das populações com vista à procura da resolução dos seus problemas e satisfação dos seus anseios;
8. Atender e encaminhar, telefónica e pessoalmente, os munícipes para os diferentes Vereadores ou serviços consoante os assuntos a tratar;
9. Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades e manifestações de iniciativa municipal e coordenar a sua organização;
10. Assegurar o expediente;
11. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
12. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
13. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
14. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
15. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **P-GAOM-03 // Técnico Superior**

1. 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;
2. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
3. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
4. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
5. Realizar estudos e elaborar pareceres e outros trabalhos de natureza técnica de suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições do Município e conducentes à definição e concretização das políticas da Autarquia;
6. Apoiar os titulares dos órgãos autárquicos e demais serviços, nomeadamente, através da interpretação e aplicação de legislação, da elaboração de informações, minutas, normas e regulamentos com eficácia interna e externa;
7. Elaborar estudos sobre matérias de relevância municipal e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
8. Propor soluções e procedimentos conformes às leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão, em especial quando exigidos por alterações de disposições legais ou regulamentares;
9. Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação atual e oportuna junto dos serviços;
10. Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do município, bem como sobre petições ou exposições relativas a atos, omissões ou procedimentos daqueles órgãos, seus titulares ou dos serviços;
11. Assegurar a tramitação e instrução de processos de contraordenações;
12. Assegurar a tramitação e instrução de processos de inquérito e processos disciplinares;
13. Apoiar juridicamente o serviço de contratação pública, designadamente, acompanhando tecnicamente toda a tramitação procedimental, a elaboração das peças dos procedimentos, acompanhamento da abertura das propostas, avaliação das mesmas e elaboração de relatórios preliminares e finais, bem como, participando como membro de júris, acompanhamento técnico-jurídico da execução dos contratos e verificação da sua conformidade legal;
14. Acompanhar e colaborar na instauração e acompanhamento de processos judiciais em que o Município seja parte, incluindo expropriações, bem como, acompanhar e colaborar na negociação de acordos em assuntos litigiosos;
15. Acompanhar e elaborar todos os atos processuais necessários à obtenção da declaração de utilidade pública para fins expropriativos;
16. Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de recursos humanos, designadamente, propondo normas e procedimentos que agilizem e assegurem rigor aos procedimentos administrativo relativo ao pessoal – assiduidade, férias, faltas, licenças, avaliação de desempenho e doenças profissionais, bem como, participar como membro de júri nos procedimentos concursais de recrutamento, realizando todas as diligências necessárias e exigidas pela legislação em vigor;
17. Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de ordenamento do território e licenciamento municipal nas suas mais diversas vertentes;
18. Propor superiormente os procedimentos a adotar pelos serviços para assegurar o cumprimento das recomendações e procedimentos impostos ao Município ou que resultem da execução de sentenças judiciais;
19. Prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das funções do oficial público;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

20. Acompanhar tecnicamente, com a colaboração dos órgãos autárquicos e serviços, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas em matéria de fiscalização prévia, bem como todos os atos e procedimentos que decorram de atividades inspetivas;
21. Consultar diariamente as publicações em DRE e informar as unidades orgânicas, acompanhado de um breve resumo das alterações;
22. Acompanhar tecnicamente o cumprimento das normas do Regulamento de controlo interno e verificar a fiabilidade dos sistemas de informação, propondo a adoção de mecanismos de controlo interno, nomeadamente, a existência e atualização dos manuais de procedimentos;
23. Assegurar o expediente;
24. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
25. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
26. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
27. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **P-GAOM-04 // Técnico Superior**

1. Assegurar o expediente;
2. Apoiar a Câmara Municipal em matéria de relações públicas;
3. Apoiar a Câmara Municipal na organização de visitas ao concelho no âmbito da receção de entidades individuais e coletivas;
4. Efetuar o registo audiovisual dos eventos promovidos pelo município;
5. Garantir a gestão do site da Internet do Município, assegurando a sua permanente atualização e a inserção dos conteúdos, promovendo a recolha de informação junto de todos os serviços e gerindo o envio de informação;
6. Gerir a página de *Facebook*, *Instagram* e outras redes sociais do Município, assegurando a sua permanente atualização;
7. Estabelecer as comunicações necessárias com os órgãos da comunicação social;
8. Estudar os meios mais convenientes para divulgação dos vários tipos de informação;
9. Selecionar todos os assuntos que digam respeito ao concelho que interessem divulgar;
10. Elaborar, editar e promover a distribuição do Boletim Municipal;
11. Elaborar, editar, promover e supervisionar a distribuição de material promocional, comunicados, brochuras, cartazes e outros documentos destinados a manter o público informado sobre as atividades dos órgãos municipais;
12. Recolher, analisar e difundir toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes ou de interesse para o concelho e para a ação municipal;
13. Manter organizados e atualizados os arquivos da documentação editada ou recolhida;
14. Assegurar a convocação e realização de conferências de imprensa;
15. Prestar apoio em material informativo a outros setores do município;
16. Assegurar o expediente;
17. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
18. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
20. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
21. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **P-GAOM-05 // Técnico Superior**

1. Conhecer aprofundadamente a estrutura funcional do Portugal 2020;
2. Conhecer aprofundadamente a estrutura funcional do Portugal 2030;
3. Consultar diariamente os avisos de abertura que incidam sobre projetos de interesse municipal;
4. Manter o órgão executivo permanentemente informado dos programas comunitários ou nacionais de apoio às iniciativas municipais;
5. Identificar oportunidades de financiamento para o desenvolvimento de projetos com interesse para o Município;
6. Elaborar e preparar toda a documentação necessária à submissão de candidaturas;
7. Reportar às Entidades Competentes e nos prazos legalmente definidos, a informação relativa à área dos Financiamentos;
8. Dominar o conhecimento da funcionalidade das Plataformas digitais, relacionadas com o funcionamento do serviço;
9. Supervisionar/efetuar a submissão dos pedidos de pagamento de candidaturas submetidas/aprovadas;
10. Assegurar o controlo financeiro da execução das candidaturas em articulação com a contabilidade e outros serviços com intervenção em cada um dos processos;
11. Promover a divulgação aos interessados das possibilidades de financiamento, coordenando a atuação conjunta de eventuais candidaturas a esses programas pela câmara ou pelos investidores no concelho;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

12. Prestar informação sobre o ponto de situação das candidaturas;
13. Proceder a estudos, organizar os processos e elaborar as informações ou os pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito das competências próprias ou delegadas no Presidente da Câmara Municipal, bem como, à formulação das propostas a submeter à Câmara Municipal, ou a outros órgãos nos quais o Presidente tenha assento, por atribuição legal ou representação institucional do Município, ou do respetivo órgão executivo;
14. Participar em reuniões de trabalho com Entidades Externas, no âmbito do acompanhamento das candidaturas a fundos comunitários PT2020; PT2030 e/ou de outros projetos financiados;
15. Coordenar o serviço desenvolvido no âmbito da carteira de seguros do Município, ao nível dos bens assim como seguros de pessoal (Seguros de Acidentes de trabalho e Acidentes Pessoais), coordenando e desenvolvendo todos os procedimentos inerentes;
16. Conhecer aprofundadamente as Regras de Comunicação/publicitação e aplica-las, no âmbito das candidaturas financiadas;
17. Assegurar o expediente;
18. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
19. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
20. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
21. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
22. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **P-GAOM-06 // Assistente Técnico**

1. Conhecer a estrutura funcional do Portugal 2020;
2. Conhecer a estrutura funcional do Portugal 2030;
3. Colaborar na consulta diária dos avisos de abertura que incidam sobre projetos de interesse municipal;
4. Apoiar na elaboração e preparação de toda a documentação necessária à submissão das candidaturas;
5. Conhecer as Regras de Comunicação em vigor e aplica-las de acordo com as exigências estabelecidas;
6. Apoiar no controlo financeiro da execução das candidaturas em articulação com a contabilidade e outros serviços com intervenção em cada um dos processos;
7. Colaborar e apoiar na prestação da informação sobre o ponto de situação das candidaturas;
8. Elaborar os Dossiers de Candidatura, de acordo com a regras estabelecidas/exigidas;
9. Conhecer as funcionalidades das Plataformas digitais, relacionadas com o funcionamento do serviço;
10. Preparar e submeter toda a documentação necessária para os pedidos de pagamento, no âmbito das candidaturas submetidas /aprovadas;
11. Participar em reuniões de trabalho com Entidades Externas, no âmbito do acompanhamento das candidaturas a fundos comunitários PT2020, PT2030 e/ou de outros projetos financiados, sempre que se considere necessário;
12. Assegurar a carteira de seguros do Município, ao nível dos bens assim como seguros de pessoal (Seguros de Acidentes de trabalho e Acidentes Pessoais), coordenando e desenvolvendo todos os procedimentos inerentes;
13. Assegurar o expediente;
14. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
15. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
16. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
17. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
18. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **P-GAOM-07 // Assistente Técnico**

- 1.
2. Garantir o funcionamento eficaz do sistema de som e imagem nas atividades desenvolvidas pelo Município;
3. Acompanhar a realização das sessões da Assembleia Municipal, assegurando a qualidade do som e a eficaz gravação das mesmas;
4. Prestar apoio às reuniões de Câmara, designadamente na área do áudio e instalação de equipamentos de projeção e vídeo, sempre que necessário;
5. Recolher e tratar o som para posterior edição;
6. Utilizar ferramentas de edição e tratamento da informação recolhida;
7. Prestar apoio à pós-produção da informação recolhida, designadamente à transcrição de áudios;
8. Guardar e garantir a preservação da informação recolhida;
9. Apoiar a utilização da informação recolhida, para divulgação da mesma;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

10. Acompanhar os eventos e apresentações dinamizados pelo Município, prestando o apoio necessário, designadamente na área do áudio e instalação de equipamentos de projeção e vídeo;
11. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;
12. Assegurar a projeção digital de cinema e de vídeo no Cine-Teatro municipal;
13. Assegurar, a pedido, a inserção de conteúdos no site do Município;
14. Assegurar o expediente;
15. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
16. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
17. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
18. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
19. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **P-GAOM-08 // Assistente técnico**

1. Efetuar atendimento sobre os serviços públicos e privados de acordo com as entidades disponíveis no respetivo balcão;
2. Apoiar o cidadão na utilização dos serviços eletrónicos da administração pública com acesso ou não ao cartão do cidadão;
3. Informar o cidadão dos requisitos necessários para realização dos serviços disponíveis no balcão;
4. Prestar esclarecimentos e todo o apoio necessário à boa compreensão e conhecimento dos serviços prestados.
5. Consultar, com a regularidade necessária, os *sites* das entidades disponíveis no balcão, por forma a atualizar-se sobre as informações relacionadas com os serviços prestados;
6. Comunicar à **AMA, I. P.**, toda e qualquer informação relacionada direta ou indiretamente com a prestação dos serviços disponíveis no balcão por forma a garantir a uniformização dos serviços prestados na rede de balcões espaços do cidadão;
7. Partilhar medidas de boas práticas no que respeita à gestão do economato e racionalização de custos logísticos;
8. Participar nas ações de formação para as quais é convocado, por forma a garantir a atualização das informações a prestar ao cidadão;
9. Garantir que o posto/balcão se encontra operacional para a prestação dos diferentes serviços disponíveis no balcão, nomeadamente a disponibilização dos recursos de economato e operacionalização do *hardware* disponibilizado;
10. Garantir a pontualidade de abertura do balcão;
11. Reportar diariamente os valores cobrados à Divisão Municipal Administrativa e Financeira;
12. Assegurar o expediente;
13. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
14. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
15. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
16. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
17. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **PROTEÇÃO CIVIL E SEGURANÇA**

##### **P-PCS-01 // Técnico Superior / Coordenador Municipal da Proteção Civil**

1. Elaborar e atualizar o Plano Municipal de defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI);
2. Elaborar o relatório de atividades relativos aos programas de ação previstos no Plano Municipal de defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI);
3. Elaborar e atualizar o Plano Operacional Municipal para incêndios florestais (POM);
4. Participar nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;
5. Centralizar as informações relativas a incêndios florestais;
6. Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio florestal, no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI);
7. Elaborar ações de sensibilização da população para as causas e efeitos dos incêndios;
8. Monitorização dos níveis de água em articulação com o CDOS;
9. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.
10. Promover e desenvolver ações de informação, formação, planeamento, coordenação e controlo previstos na lei;
11. Dar apoio direto e imediato ao Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada, na coordenação das operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, especialmente em situações de catástrofe e calamidade pública;
12. Inventariar e atualizar os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o Serviço Municipal de Proteção Civil;

13. Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
14. Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
15. Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
16. Levantar, organizar e gerir os centros de recursos a acionar em situação de emergência;
17. Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de Proteção Civil;
18. Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas, nomeadamente, propondo medidas de segurança face aos riscos inventariados;
19. Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
20. Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
21. Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
22. Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
23. Fomentar o voluntariado em proteção civil;
24. Assegurar a definição e implementação de procedimentos que permitam a prevenção de riscos e proteção dos trabalhadores;
25. Desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais;
26. Coordenar tecnicamente as atividades de segurança no trabalho, assegurando o enquadramento e a orientação técnica dos profissionais da área da segurança;
27. Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
28. Propor a aquisição dos equipamentos necessários à prevenção, de acordo com os resultados da avaliação de riscos;
29. Gestão administrativa das Zonas de Caça Municipais;
30. Elaboração de processo de ordenamento cinegético;
31. De acordo com o artigo 15º-A da Lei nº 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual compete ao coordenador municipal de proteção civil:
  - a. Dirigir o SMPC;
  - b. Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;
  - c. Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
  - d. Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
  - e. Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;
  - f. Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
  - g. Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS;
32. Assegurar o expediente;
33. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
34. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
35. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
36. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
37. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**P-PCS-03 // Bombeiro Sapador**

(cfr. Anexo III do Decreto-Lei 106/2002, de 24 de setembro, introduzido pelo Decreto-Lei n.º 86/2019, de 2 de julho)

1. Ações de silvicultura de caráter geral e de silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras;
2. Ações de manutenção de proteção de povoamentos florestais, no âmbito florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos;
3. Ações de manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal;
4. Ações de sensibilização de caráter simples das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade;
5. Ações de vigilância, primeira intervenção em incêndios rurais, apoio ao combate e a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

6. Ações de instalação e manutenção de rede primária e secundária de defesa da floresta contra incêndios;
7. Ações de combate a incêndios rurais;
8. Ações de recuperação de áreas aridas e estabilização de emergência, e outras ações especializadas no âmbito da gestão florestal.

**P-PCS-04 // Técnico Superior**

Na área do ambiente:

1. Assegurar o cumprimento das obrigações legais, no que respeita à gestão e monitorização dos diferentes sistemas de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos;
2. Garantir o cumprimento do Programa de Controlo de Qualidade da Água para consumo humano, bem como o Programa de Monitorização Operacional;
3. Garantir o cumprimento do Plano de monitorização de análises de água residuais das estações de tratamento de águas residuais;
4. Reporte do programa de autocontrolo à Entidade Licenciadora;
5. Acompanhamento e monitorização dos Serviços de limpeza e desobstrução de coletores e tratamento resíduos;
6. Organização de todos os documentos que contribuem para a identificação dos indicadores de gestão da qualidade, que anualmente são reportados à entidade reguladora ERSAR, dos serviços de abastecimento de água (baixa), saneamento de águas residuais (baixa) e resíduos urbanos (baixa);
7. Monitorização e atualização do Cadastro Municipal das Infraestruturas em Baixa;
8. Monitorização do Serviço de Controlo de Pragas;
9. Elaboração de pareceres e informações considerados necessários e adequados para apoio quer da Divisão Municipal de Serviços Técnicos, quer para a gestão de topo nas diversas áreas desta matéria.;

Na área do Gabinete Técnico Florestal:

1. Atribuições referidas nas alíneas a), b), c), d), h) e l) do artigo 2.º da Lei 20/2009, de 12 de maio;
2. Elaboração e monitorização do Programa municipal de execução de gestão Integrada de fogos rurais;
3. Elaboração de parecer de ações de arborização e rearborização;
4. Elaboração e monitorização dos Planos de atividades da Equipa de Sapadores Florestais;

Na área do Gabinete de Proteção civil e segurança:

1. Representante do Município nas Reuniões da Comissão de Acompanhamento Segurança e Saúde no Trabalho;
2. Implementação de medidas de acordo com os relatórios dos serviços externos de segurança e saúde do trabalho;
3. Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
4. Propor a aquisição dos equipamentos necessários à prevenção, de acordo com os resultados da avaliação de riscos

Outras tarefas:

1. Assegurar o expediente;
2. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
3. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
4. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
5. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
6. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DIVISÃO MUNICIPAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**DMAF-C-01 // Técnico Superior**

1. Colaborar na elaboração dos documentos previsionais;
2. Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do município;
3. Elaborar documentos técnicos de suporte à gestão, com indicadores de análise para informação dos diferentes serviços e entidades externas;
4. Reportar, nos prazos legalmente definidos, a informação relativa à área financeira às Entidades competentes;
5. Supervisionar/efetuar a resposta a inquéritos/questionários a entidades;
6. Conhecer em profundidade e zelar pela aplicação de normativos legais relacionados com as finanças locais, LCPA, Lei das Competências, Sistema de normalização contabilística (SNC-AP), entre outros com relevância financeira;
7. Acompanhar as diversas fases dos processos de despesa e receita;
8. Acompanhar o processo de receção, conferência e processamento dos documentos de receita e despesa de acordo com a legislação aplicável;
9. Efetuar as alterações aos documentos previsionais;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

10. Acompanhar a organização dos processos inerentes a execução orçamental (organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e despesa do município);
11. Promover a conferência diária de tesouraria;
12. Efetuar balanços à tesouraria;
13. Efetuar periodicamente reconciliações de contas;
14. Controlar e manter atualizadas as contas correntes com terceiros;
15. Garantir a conferência e atualização dos mapas de controlo de empréstimos;
16. Acompanhar a execução de programas e projetos candidatos a financiamentos nacionais e comunitários;
17. Coordenar estudos de viabilidade económico-financeira;
18. Acompanhar os procedimentos inerentes ao património que se relacionem com a contabilidade;
19. Acompanhar os procedimentos inerentes à contratação pública relacionados com a contabilidade;
20. Promover a elaboração e atualização da norma de controlo interno na área financeira;
21. Acompanhar e implementar as ferramentas informáticas de gestão e de apoio à decisão;
22. Coordenar a fundamentação económico-financeira das taxas e preços municipais, apoiando a elaboração e execução das tabelas respetivas e procedimentos inerentes;
23. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
24. Garantir o cumprimento das normas legais relacionadas com o serviço;
25. Assegurar o expediente;
26. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
27. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
28. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
29. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
30. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMAF-C-02 // Assistente Técnico**

1. Colaborar na elaboração dos documentos previsionais;
2. Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do município;
3. Apoiar a elaboração de documentos técnicos de suporte à gestão, facultando a informação que lhe for solicitada;
4. Reportar, nos prazos legalmente definidos e de acordo com orientações dos técnicos, a informação relativa à área financeira às entidades competentes;
5. Assegurar a resposta a inquéritos/questionários a entidades, validados pelos técnicos superiores;
6. Capacidade de aplicação da lei das finanças locais, lei dos compromissos e pagamentos em atraso, lei das competências, Sistema de normalização contabilística (SNC-AP), entre outras com relevância financeira;
7. Acompanhar as diversas fases dos processos de despesa e receita;
8. Proceder à receção, conferência e processamento dos documentos de receita e despesa;
9. Proceder à emissão de ordens de pagamento e de guias de receita;
10. Apoiar as alterações aos documentos previsionais;
11. Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e despesa do município;
12. Efetuar periodicamente reconciliações de contas;
13. Apoiar a atualização da norma de controlo interno e propor alterações;
14. Utilizar adequadamente as ferramentas informáticas de gestão e de apoio à decisão;
15. Utilizar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
16. Assegurar o expediente;
17. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
18. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
20. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
21. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMAF-PAA-01 // Técnico Superior**

1. Garantir o rigoroso inventário de bens móveis e imóveis do Município;
2. Assegurar a gestão e o controlo do património;
3. Coordenar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, atentas as regras contabilísticas e demais legislação aplicável;
4. Coordenar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matriciais de todos os bens móveis e imóveis sujeitos a registo;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

5. Coordenar os procedimentos de arrendamento do património municipal, à exceção dos procedimentos de renda apoiada/ajustada que são coordenados pelo GASSE;
6. Promover a regularização dos registos do património municipal, no sentido da sua inventariação e disponibilização para eventual alienação;
7. Assegurar a transição do imobilizado em curso concluído para imobilizado firme, em função das comunicações de conclusão da obra, emanadas pela DMST;
8. Definir procedimentos periódicos de verificação de conformidade entre as folhas de carga e os bens afetos aos serviços;
9. Promover o cumprimento de todos os contratos, protocolos e instrumentos que incidam sobre bens do património municipal, coordenando todo o processo desde o seu início até à preparação do contrato, o qual deve ser validado pelos Serviços Jurídicos;
10. Apoiar/acompanhar a Comissão de Avaliação do Património Municipal, na elaboração dos correspondentes Relatórios de Avaliação dos bens imóveis municipais.
11. Assegurar o cumprimento dos procedimentos previstos em regulamentos relacionados com a área;
12. Participar na elaboração da prestação de contas;
13. Participar na elaboração dos documentos previsionais do município;
14. Emitir parecer técnico no âmbito dos processos de contratação de bens inventariáveis;
15. Conhecer em profundidade e zelar pela aplicação de normativos legais relacionados com as finanças locais, LCPA, Lei das Competências, Sistema de normalização contabilística (SNC-AP), entre outros com relevância financeira;
16. Promover a elaboração e atualização da norma de controlo interno na área do património;
17. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
18. Assegurar o expediente;
19. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
20. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
21. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
22. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
23. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMAF-PAA-02 // Assistente Técnico**

1. Assegurar o conhecimento de todos os bens do município e respetiva localização;
2. Desenvolver 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 e demais legislação aplicável;
3. Processar as folhas de carga mediante a informação prestada pelos serviços;
4. Apoiar os procedimentos legalmente previstos para a aquisição, oneração e alienação de imóveis;
5. Assegurar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matriciais, bem como de todos os bens móveis sujeitos a registo;
6. Assegurar os procedimentos relativos a registos na Conservatória e Finanças dos bens móveis (incluindo viaturas) sujeitos a registo;
7. Organizar, por cada bem, um processo de documentação;
8. Lavrar autos de cessão de bens a outras entidades;
9. Participar na elaboração da prestação de contas, designadamente nas áreas de imobilizado;
10. Participar na elaboração dos documentos previsionais do município;
11. Apoiar/acompanhar a Comissão de Avaliação do Património Municipal, na elaboração dos correspondentes Relatórios de Avaliação dos bens móveis municipais;
12. Executar as ações e operações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
13. Promover o cumprimento de todos os contratos, protocolos e instrumentos que incidam sobre o bem do património municipal, acompanhando/desenvolvendo os procedimentos desde o momento da autorização da realização da despesa até à preparação do processo para celebração do contrato;
14. Desenvolver as atividades previstas no regulamento de inventário e cadastro do Património Municipal;
15. Efetuar contagens aleatórias ao armazém;
16. Efetuar os registos de contabilidade de custos relacionados com o património (bens inventariados e amortizações);
17. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
18. Assegurar o expediente;
19. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
20. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
21. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
22. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
23. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

**DMAF-PAA-03 // Coordenador Técnico**

1. Gerir os processos de contratação, garantindo o respeito pelos preceitos legais aplicáveis;
2. Gerir as requisições internas, através da definição de prioridades em função dos níveis de urgência e fundos disponíveis;
3. Acompanhar as aquisições necessárias aos serviços promovendo a instrução adequada dos processos;
4. Assegurar o controlo dos limites previstos no CCP;
5. Apoiar os júris dos procedimentos nos processos de aquisição, zelando pelo cumprimento dos prazos legalmente previstos em cada fase dos procedimentos;
6. Gerir e assegurar os registos necessários na plataforma eletrónica de contratação pública;
7. Acompanhar as consultas preliminares ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre os preços dos materiais mais significativos;
8. Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
9. Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços necessários à eficiente execução das atividades municipais;
10. Assegurar o respeito pelo princípio do inventário permanente;
11. Elaborar os contratos com terceiros;
12. Assegurar, em articulação com a Contabilidade, o cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;
13. Assegurar o cumprimento dos procedimentos previstos em regulamentos relacionados com a área que coordena;
14. Elaborar e manter atualizados, mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de *stocks*, à gestão económico-financeira e à gestão de qualidade e de produtividade;
15. Participar na elaboração da prestação de contas, designadamente nas áreas relacionadas com os contratos e armazém;
16. Participar na elaboração dos documentos previsionais do município;
17. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
18. Assegurar o expediente;
19. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
20. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
21. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
22. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
23. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMAF-PAA-04 // Assistente Técnico**

1. Desenvolver processos de contratação, garantindo o respeito pelos preceitos legais aplicáveis;
2. Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens, serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias e a uniformização processual;
3. Registo dos procedimentos de contratação no portal BASE;
4. Colaborar com os serviços requisitantes na elaboração dos cadernos de encargos e demais peças procedimentais;
5. Apoiar os júris dos procedimentos nos processos de aquisição, zelando pelo cumprimento dos prazos legalmente previstos em cada fase dos procedimentos;
6. Efetuar consultas preliminares ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre os preços dos materiais mais significativos;
7. Analisar e informar as propostas de fornecimentos;
8. Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
9. Controlar as aquisições efetuadas de forma a respeitar os limites previstos no CCP;
10. Desencadear o processo de aquisição de material, uma vez atingido o *stock* mínimo, após informação do armazém;
11. Assegurar, em articulação com a contabilidade o cumprimento da lei dos compromissos e pagamentos em atraso;
12. Participar na elaboração da prestação de contas, designadamente nas áreas relacionadas com os contratos e armazém;
13. Criar os bens/serviços, para identificar as diversas obras a realizar pelo Município, bem como os diversos serviços prestados, para que os custos decorrentes com a aquisição de materiais/serviços possam ser corretamente imputados;
14. Efetuar o lançamento de faturas/guias de remessa na aplicação GES/OAD, para que os custos, bem como a sua origem, fiquem imputados ao bem/serviço pretendido;
15. Participar nas atividades inerentes encerramento de ano, efetuando o lançamento, na aplicação GES, dos *stocks* existentes à data de 31/12 nos diversos armazéns municipais;
16. Participar nas atividades inerentes à abertura dos anos económicos;
17. Efetuar regularizações de existências na aplicação GES, sempre que solicitadas e devidamente fundamentadas
18. Prestar apoio ao nível das dúvidas que possam surgir aquando do uso das aplicações GES/OAD, servindo de ponto de contacto com a AIRC em casos de questões mais complexas;
19. Dar apoio na elaboração de informações estatísticas e outras respeitantes à atividade do serviço;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

20. Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;
21. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
22. Assegurar o expediente;
23. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
24. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
25. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
26. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
27. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMAF-PAA-05 // Encarregado Operacional**

1. Gerir e dar resposta aos pedidos efetuados pelos serviços, através da aplicação informática, e que se encontrem devidamente autorizados;
2. Controlar os níveis de *stocks* comunicando ao aprovisionamento as necessidades de aquisição;
3. Gerir as requisições ao armazém, através da definição de prioridades;
4. Proceder à receção e conferência dos bens entregues em armazém ao nível da quantidade e qualidade e proceder ao seu registo no GES;
5. Efetuar a gestão dos bens existentes em armazém, dinamizando os procedimentos aptos à satisfação das necessidades dos serviços;
6. Manter à sua guarda os bens armazenados, diligenciando pela sua conservação e operacionalidade assim como uma correta identificação, localização e arrumação;
7. Garantir o respeito pelo princípio do inventário permanente;
8. Executar o inventário anual de *stocks*;
9. Efetuar o controlo da ferramentaria;
10. Participar na elaboração da prestação de contas;
11. Manter atualizadas as fichas de existências e controlo dos materiais em Armazém;
12. Dar apoio na elaboração de informações estatísticas e outras respeitantes à atividade do serviço;
13. Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;
14. Efetuar autos de transferência e de abate;
15. Abastecimento de viaturas, controlo de combustíveis e solicitação de abastecimentos;
16. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
17. Assegurar o expediente;
18. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
20. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
21. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
22. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMAF-PAA-06 // Assistente Operacional**

1. Dar resposta aos pedidos efetuados pelos serviços, através da aplicação informática, e que se encontrem devidamente autorizados;
2. Proceder à receção e conferência dos bens entregues em armazém ao nível da quantidade e qualidade e proceder ao seu registo no GES;
3. Manter à sua guarda os bens armazenados, diligenciando pela sua conservação e operacionalidade assim como uma correta identificação, localização e arrumação;
4. Desenvolver os procedimentos de forma a respeitar o princípio do inventário permanente;
5. Executar o inventário anual de *stocks*;
6. Participar na elaboração da prestação de contas;
7. Manter atualizadas as fichas de existências e controlo dos materiais em Armazém;
8. Dar apoio na elaboração de informações estatísticas e outras respeitantes à atividade do serviço;
9. Elaborar autos de transferência e de abate;
10. Efetuar o abastecimento de viaturas, controlo de combustíveis e solicitação de abastecimentos;
11. Efetuar o controlo de ferramentaria;
12. Controlo das deslocações de viaturas;
13. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
14. Assegurar o expediente;
15. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

16. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
17. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
18. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
19. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMAF-PAA-08 // Assistente Técnico**

1. Dar resposta aos pedidos efetuados pelos serviços, através da aplicação informática, e que se encontrem devidamente autorizados;
2. Proceder à receção e conferência dos bens entregues em armazém ao nível da quantidade e qualidade e proceder ao seu registo no GES;
3. Manter à sua guarda os bens armazenados, diligenciando pela sua conservação e operacionalidade assim como uma correta identificação, localização e arrumação;
4. Desenvolver os procedimentos de forma a respeitar o princípio do inventário permanente;
5. Executar o inventário anual de *stocks*;
6. Participar na elaboração da prestação de contas;
7. Manter atualizadas as fichas de existências e controlo dos materiais em Armazém;
8. Dar apoio na elaboração de informações estatísticas e outras respeitantes à atividade do serviço;
9. Elaborar autos de transferência e de abate;
10. Efetuar o abastecimento de viaturas, controlo de combustíveis e solicitação de abastecimentos;
11. Efetuar o controlo de ferramentaria;
12. Controlo das deslocações de viaturas;
13. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
14. Assegurar o expediente;
15. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
16. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
17. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
18. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
19. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMAF-PAA-09 // Técnico Superior**

1. Desenvolver processos de contratação, garantindo o respeito pelos preceitos legais aplicáveis, de acordo com os pressupostos definidos pelo serviço requisitante;
2. Registo dos procedimentos de contratação no DRE, no JOUE, quando aplicável e no portal BASE;
3. Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens, serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias e a uniformização processual;
4. Colaborar com os serviços requisitantes na elaboração dos cadernos de encargos e demais peças procedimentais;
5. Apoiar os júris dos procedimentos nos processos de aquisição, zelando pelo cumprimento dos prazos legalmente previstos em cada fase dos procedimentos;
6. Assegurar, em articulação com a contabilidade o cumprimento da lei dos compromissos e pagamentos em atraso;
7. Participar na elaboração da prestação de contas, designadamente nas áreas relacionadas com os contratos;
8. Prestar apoio aos diferentes serviços no uso das aplicações GES/OAD, servindo de ponto de contacto com a AIRC em casos de questões mais complexas;
9. Prestar apoio aos diferentes serviços no uso da plataforma eletrónica de contratação pública, adotada pelo Município, sendo o ponto de contacto entre o Município e a entidade gestora da plataforma, assegurando a gestão interna da mesma e a criação/remoção de perfis de utilizadores;
10. 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;
11. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
12. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
13. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
14. As funções são exercidas na unidade orgânica onde se insere competindo-lhe assegurar as mesmas e outras que lhe forem indicadas, nas faltas e ausências ocorridas nos serviços;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

15. Colaboração, com base em diretivas ou por sua iniciativa, nos processos cuja competência é cometida à Divisão Administrativa, para os quais se requeira uma especialização e conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, obtidos por formação académica através de curso académico adequado nomeadamente de licenciatura em Direito, Solicitação, Administração Pública ou Gestão Autárquica, traduzindo-se essas funções designadamente na realização de estudos em matérias respeitantes ao serviço desenvolvido, ou outras de âmbito mais geral, tendo em vista a tomada de decisão;
16. Colaboração, integrando equipas multidisciplinares, nos processos de preparação e de revisão dos regulamentos municipais.
17. Manter organizado e tomar as diligências necessárias, juntamente com os demais serviços envolvidos, para assim assegurar uma correta e atempada liberação das respetivas cauções;
18. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
20. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
21. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMAF-T-01 // Assistente Técnico**

1. Efetuar e registar o recebimento das receitas municipais e a conferência dos documentos de quitação;
2. Garantir que a receita arrecadada é processada no dia em que se verificou a cobrança;
3. Garantir que nenhum pagamento é efetuado sem confirmação da situação tributária e/ou contributiva, quando aplicável;
4. Proceder à conferência das ordens de pagamento e efetuar o pagamento das despesas municipais;
5. Efetuar depósitos e transferências de fundos;
6. Assegurar o cumprimento do limite máximo de valor a permanecer em caixa diariamente;
7. Manter à sua guarda os fundos, valores e documentos pertencentes ao município;
8. Controlar as contas bancárias;
9. Movimentar, em conjunto com o presidente da Câmara, ou com o vereador com competências delegadas para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
10. Elaborar balancetes diários de tesouraria e remetê-los para conferência à contabilidade;
11. Manter atualizada informação diária sobre o saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
12. Colaborar no processo de confirmação de faturas;
13. Colaborar no processo de reconciliação bancária;
14. Efetuar os registos de contabilidade de custos relacionados com a imputação de mão-de-obra, saídas de armazém, custos de máquinas e viaturas;
15. Garantir o cumprimento das normas legais relacionadas com o serviço;
16. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
17. Assegurar o expediente;
18. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
20. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
21. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
22. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMAF-RH-01 // Técnico Superior**

1. Coordenar, controlar e executar as atividades referentes à gestão de recursos humanos, nomeadamente recrutamento e seleção, juntas médicas, licenças sem vencimento, mobilidade geral, remunerações, suplementos remuneratórios, aposentações, assiduidade e pontualidade e as demais decorrentes da lei;
2. Coordenar os processos relativos ao recrutamento de trabalhadores, apoiando o júri dos procedimentos nos concursos, incluindo as publicações obrigatórias legalmente previstas;
3. Elaborar e implementar o manual de acolhimento do município;
4. Acompanhar a integração e registo de novos trabalhadores, nas várias aplicações informáticas, acompanhando a organização do cadastro físico dos trabalhadores do município;
5. Acompanhar os programas de estágios profissionais e de emprego de inserção (ou equivalentes);
6. Gerir o processo de formação profissional em todas as suas fases, promovendo o envolvimento de todas as unidades orgânicas e a prospeção de financiamentos externos;
7. Acompanhar o processo de implementação e aplicação contínua do SIADAP, garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;

8. Elaborar anualmente o balanço social, mapa de férias e outros instrumentos de apoio à gestão de recursos humanos previstos na lei;
9. Colaborar na elaboração do mapa, anexo e orçamentação de pessoal do município;
10. Processar os vencimentos mensalmente, garantindo o seu pagamento nas datas inicialmente previstas;
11. Proceder à emissão de guias de pagamento e ducs referentes aos vencimentos do mês em processamento (Descontos, ADSE, CGA, SS, Finanças)
12. Proceder à emissão e envio de listagens de trabalhadores/ descontos processados (Seguros e sindicatos)
13. Proceder ao envio de publicações obrigatórias para o Diário da Republica;
14. Reportar, nos prazos legalmente definidos, a informação relativa aos RH às entidades competentes (SIAL);
15. Promover a elaboração e atualização da norma de controlo interno na área dos recursos humanos;
16. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
17. Assegurar o expediente;
18. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
20. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
21. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
22. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMAF-RH-02 - Assistente Técnico**

1. Executar as atividades administrativas referentes à gestão de recursos humanos, nomeadamente remunerações, suplementos remuneratórios, assiduidade, pontualidade e as demais decorrentes da lei;
2. Processar os vencimentos mensalmente, garantindo o seu pagamento nas datas inicialmente previstas
3. Organizar os processos referentes à colocação de pessoal através dos diversos programas do IIEFP, zelando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
4. Promover mensalmente o processamento do registo de assiduidade, emitindo e distribuindo pelas chefias, os relatórios extraídos;
5. Promover administrativamente o processo de formação profissional em todas as suas fases;
6. Apoiar anualmente a elaboração do balanço social, mapa de pessoal, mapa de férias e outros instrumentos de apoio à gestão de recursos humanos previstos na lei;
7. Organizar e atualizar o cadastro dos trabalhadores do município, arquivando os requerimentos (físicos, SGP e SGD);
8. Lançar diariamente os requerimentos de férias, faltas, licenças, nos programas de Gestão de Pessoal (SGP), Relógio de ponto (INNUX);
9. Lançar mensalmente os requerimentos de horas extraordinárias (garantindo a existência de autorização prévia), no programa de Gestão de Pessoal (SGP), e no ficheiro Excel, criado para o efeito;
10. Lançar mensalmente as despesas para reembolso da ADSE, assim como a penhoras aos vencimentos e requerimentos de ajudas de custo, para integrar o processamento dos vencimentos;
11. Atualizar periodicamente a aplicação de Medicina no trabalho, assim como proceder ao agendamento de atos médicos (exames e consultas) de acordo com o solicitado pela empresa e/ou o legalmente previsto;
12. Acompanhar a integração e registo de novos trabalhadores, nas várias aplicações informáticas, acompanhando a organização do cadastro físico dos trabalhadores do município;
13. Encaminhar as candidaturas espontâneas rececionadas no município;
14. Assegurar o expediente;
15. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
16. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
17. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
18. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
19. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMAF-SII-01 // Técnico de Sistemas de Informação**

1. Desempenhar atividades nas áreas funcionais relativas às infraestruturas tecnológicas e engenharia de software, designadamente as previstas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril, e regulamento da estrutura orgânica.

Para além das referidas funções:

2. Apoio informático a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

3. Propor soluções e procedimentos no que concerne a uma correta utilização dos equipamentos informáticos existentes e adquirir;
4. Promover e administrar formação aos funcionários da autarquia;
5. Zelar pela manutenção do equipamento;
6. Proceder à instalação, configuração e manutenção de computadores e periféricos isolados ou inseridos numa rede local e em redes de área alargada, sistemas operativos, aplicações e utilitários;
7. Instalar e configurar redes de comunicação, ao nível da infraestrutura de cablagem e equipamentos passivos, de equipamentos ativos (*routers, switches, nics, firewall, AP*), do sistema operativo, e dos serviços, utilizando os procedimentos adequados, com vista a assegurar o correto funcionamento das mesmas;
8. Gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, de forma segura, eficiente e fiável, com o objetivo de otimizar o funcionamento dos mesmos;
9. Instalar, configurar e efetuar a manutenção de estruturas e equipamentos de redes locais e de área alargada;
10. Instalar e configurar *software* de gestão de redes informáticas, nomeadamente sistemas de administração de contas de utilizadores e domínios, servidores de impressão, serviço de nomes de domínio, atribuição dinâmica de *ip's*, servidores web e de correio eletrónico;
11. Proceder ao desenvolvimento, manutenção e segurança das redes e das aplicações informáticas;
12. Instalar, configurar e efetuar a manutenção de servidores para a Internet;
13. Planificar, executar e efetuar a manutenção de páginas e *sites* na Internet;
14. Desenvolver, instalar e efetuar a manutenção de sistemas de informação baseados nas tecnologias *Web*, desenvolver conteúdos para disponibilização na Intranet ou Internet, através de páginas *HTML* e linguagens de programação procedimentais, visuais e de *script*;
15. Planejar, instalar, configurar, administrar e dar suporte a sistemas de bases de dados estruturadas;
16. Instalar, configurar e administrar plataformas de correio eletrónico e serviços *Web*, utilizando diferentes plataformas, ambientes e linguagens de programação e gestão de bases de dados;
17. Proceder à análise, gestão de bases de dados e ao desenvolvimento de aplicações informáticas de gestão;
18. Controlar a dimensão e a qualidade dos dados e da informação;
19. Garantir o funcionamento eficaz do sistema de som, bem como a sua recolha e tratamento para posterior edição, nas atividades desenvolvidas pelo Município;
20. Elaborar e aplicar regras de segurança;
21. Definir procedimentos para segurança, salvaguarda e recuperação da informação;
22. Dominar as aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
23. Assegurar o expediente;
24. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
25. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
26. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
27. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
28. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### DMAF-AM-01 // Coordenador Técnico

1. Executar o trabalho administrativo relacionado com as reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal;
2. Assegurar o atendimento dos munícipes, quando necessário, prestando os esclarecimentos adequados à resolução dos assuntos por estes apresentados;
3. Assegurar o atendimento telefónico, se necessário;
4. Apoiar, se necessário, o processo administrativo de gestão da água, garantindo que os procedimentos são adequadamente desenvolvidos;
5. Emitir guias de receita, se necessário;
6. Desenvolver os procedimentos relacionados com os processos de execução fiscal;
7. Desenvolver o procedimento administrativo relacionado com o cemitério;
8. Domínio das aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
9. Assegurar o expediente;
10. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
11. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
12. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
13. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
14. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMAF-AM-02 // Assistente Técnico**

1. Assegurar o atendimento dos munícipes na área administrativa e financeira, prestando os esclarecimentos adequados à resolução dos assuntos por estes apresentados;
2. Assegurar, quando necessário, o atendimento telefónico;
3. Efetuar o processo administrativo de gestão da água, desenvolvendo os procedimentos adequados para o efeito;
4. Elaborar os contratos de fornecimento de água;
5. Garantir a atualização permanente do ficheiro de consumidores de água;
6. Rececionar os diversos requerimentos apresentados pelos munícipes;
7. Aceitar as reclamações e requerimentos dos munícipes e proceder ao seu encaminhamento;
8. Recolher e tratar os elementos necessários à passagem de certidões;
9. Proceder à emissão das guias de receita;
10. Proceder à emissão de guias para pagamento dos processos de execução fiscal;
11. Proceder ao registo dos processos na aplicação informática de gestão de cemitérios;
12. Promover os procedimentos relacionados com o licenciamento zero;
13. Emitir alvarás de licença de ruído;
14. Desenvolver o processo para emissão de alvará de licença de espetáculos e divertimentos em lugares públicos ao ar livre;
15. Domínio das aplicações informáticas relacionadas com o serviço;
16. Assegurar o expediente;
17. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
18. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
19. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
20. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
21. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DIVISÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

**DMST-NGPU-01 // Técnico Superior**

1. Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção, conceção e realização de projetos de obras;
2. Informar ou coordenar a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território, de medidas preventivas ou normas provisórias e, proceder ou coordenar a sua alteração ou revisão quando necessário;
3. Colaborar com outros serviços municipais em estudos destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação, equipamentos socioculturais, educativos e desportivos, espaços públicos e outros projetos e investimentos estruturantes para o Concelho;
4. Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, regionais, sectoriais e especiais de ordenamento do território com impacte territorial no Município, incluindo a delimitação das Reservas Agrícola e Ecológica Nacionais;
5. Conceção e projeção de edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução;
6. Elaborar e acompanhar a elaboração de estudos e projetos tendentes à Reabilitação Urbana do Núcleo Histórico de Constância;
7. Verificar a instrução dos processos, apreciar os projetos de edificações, remodelação de terrenos, obras de urbanização e operações de loteamento de iniciativa particular e emitir pareceres que fundamentem a decisão final sobre o licenciamento ou comunicação prévia dos mesmos, assim como sobre a autorização para utilização de edifícios, pedidos de informação prévia, intervenções de escassa relevância urbanística e, sobre o exercício da atividade industrial, exercício de atividade comercial e de serviços, instalações pecuárias, desportivas e recreativas, empreendimentos e conjuntos turísticos, instalações de reservatórios e de postos de abastecimento de combustíveis, antenas de telecomunicações, entre outros, nos termos da legislação específica aplicável;
8. Colaborar na definição das condições técnicas a estabelecer em contratos de urbanização e alvarás de loteamento e de obras de urbanização e, colaborar na elaboração dos autos para efeitos de redução da garantia bancária, e de receção provisória e definitiva dos trabalhos de urbanização dos loteamentos de iniciativa particular;
9. Informar os pedidos de renovação de licenças ou de admissão de comunicação prévia de realização de operações urbanísticas e, suas prorrogações;
10. Informar processos de demolição e legalização de operações urbanísticas;
11. Colaborar na elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais;
12. Integrar equipas de vistoria para apreciar o estado de conservação das construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas; para constituição da propriedade horizontal; para emissão de autorizações de utilização (habitação, estabelecimentos comerciais e de restauração, etc.), para licença de instalação e funcionamento

- de recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, receção provisória e definitiva de obras de urbanização, para efeitos de redução da garantia bancária, entre outras;
13. Dar parecer, quando solicitado, sob os projetos de arquitetura mandados executar pela Câmara Municipal em gabinetes estranhos ao Município;
  14. Emitir pareceres sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal e sobre a colocação de toldos e publicidade;
  15. Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos;
  16. Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
  17. Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras;
  18. Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia;
  19. Assegurar o expediente;
  20. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
  21. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
  22. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
  23. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
  24. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMST-NGPU-02 // Técnico Superior**

1. Estudar fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional;
2. Efetuar estudos em diversos domínios, com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações;
3. Conceber, implementar e gerir um sistema de informação geográfica, integrando bases de dados georreferenciados que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos;
4. Disponibilização na Plataforma de Informação Geográfica Municipal, para auxiliar o funcionamento dos restantes serviços da Câmara Municipal, para registo, arquivo, consulta e apoio à decisão, em colaboração com a Informática;
5. Disponibilizar a informação geográfica relevante para o público em geral na página da internet da Câmara Municipal, coordenando com os Serviços responsáveis pela gestão do site Municipal a estruturação da informação;
6. Acompanhar os processos de contratualização, apoiando entidades supramunicipais, de novos levantamentos aerofotogramétricos, aquisição de cartografia e de outros conteúdos de informação geográfica ou relacionados com esta;
7. Colaborar com entidades externas nas diversas solicitações no âmbito ou relacionadas com informação geográfica, como por exemplo com o Instituto Nacional de Estatística nas operações dos censos da população e demais operações censitárias;
8. Assegurar o expediente;
9. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
10. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
11. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
12. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
13. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMST-NGPU-03 // Assistente Técnico**

1. Elaborar o desenho de projetos de arquitetura e demais especialidades para pequenas intervenções de arranjos exteriores e em edifícios que integrem ou venham a integrar o património municipal, de acordo com a programação do Município e, proceder à reprodução, dobragem, corte e encadernação das peças elaboradas, assim como ao arquivo digital das mesmas;
2. Executar e ou compor desenhos, mapas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundas normas técnicas específicas;
3. Executar tarefas na área de desenho técnico solicitadas à Divisão pelos diferentes Serviços da Autarquia, designadamente levantamentos arquitetónicos, medições de áreas, elaboração de plantas de localização e digitalização de projetos, entre outros;
4. Executar as correspondentes artes finais, trabalhos de pormenorização em projetos de arquitetura;
5. Executar a ampliação e redução de desenhos;
6. Efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados;
7. Organizar e arquivar os processos de operações urbanísticas de iniciativa municipal considerados concluídos, assegurando a sua integridade, para remessa ao Arquivo Municipal;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

8. Assegurar o expediente;
9. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
10. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
11. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
12. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
13. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NGPU-04 // Assistente Técnico**

1. Executar tarefas na área de topografia solicitadas à Divisão pelos diferentes Serviços da Autarquia, designadamente levantamentos topográficos, implantação de zonas verdes, arranjos urbanísticos e edificações, medições de áreas, colaborar nos levantamentos arquitetónicos, elaboração de plantas de localização e implantação, entre outros;
2. Efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins;
3. Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo;
4. Proceder à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas;
5. Acompanhar a execução e atualização de cartografia do território municipal, e transpor para cartografia de referência os limites e a implantação das obras dos projetos efetivamente executados (particulares e municipais);
6. Georreferenciar todos projetos de iniciativa particular que estejam sujeitos à aprovação ou apreciação da Câmara Municipal, identificando todos os processos e respetivas autorizações de utilização;
7. Marcação de alinhamentos e nivelamento em terrenos confinantes com a via pública, quando requerida, e confirmação de alinhamentos, nivelamentos e áreas de implantação de edificações e de loteamentos e obras de urbanização, de obras de iniciativa particular e municipal;
8. Executar e ou compor mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundas normas técnicas específicas;
9. Executar a ampliação e redução de desenhos;
10. Efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados;
11. Assegurar o expediente;
12. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
13. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
14. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
15. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
16. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NGPU-05 // Assistente Técnico**

1. Assegurar o atendimento municipal na área do urbanismo e obras particulares, prestando os esclarecimentos adequados à resolução dos assuntos por estes apresentados;
2. Tratar, organizar e arquivar toda a informação e expediente que seja encaminhado para a Divisão, assim como, dar apoio administrativo a todos os serviços da unidade orgânica e proceder à expedição de toda a correspondência da Divisão;
3. Garantir a receção, organização, numeração, registo (inserção de dados e ficheiros no Sistema de Processos de Obras – SPO, ou outro) e confirmação documental em função dos elementos instrutores, dos pedidos de realização de operações urbanísticas dos processos de iniciativa particular;
4. Proceder à distribuição e movimentação de requerimentos no SPO, controlando prazos legais; promover a recolha dos pareceres de entidades externas necessários ao andamento de cada petição ou processo e efetuar todas as notificações de acordo com os procedimentos consagrados no RJUE;
5. Emitir alvarás de licenças de loteamento, de obras particulares, de demolição, de obras de urbanização, remodelação de terrenos e de autorização de utilização; emitir títulos de admissão respeitantes aos processos de comunicação prévia, decorrentes de processos aprovados e respetivos aditamentos e averbamentos; emitir licenças relativas à instalação de recintos itinerantes e improvisados;
6. Proceder ao cálculo das taxas inerentes aos processos de edificações, loteamentos, utilização, realização de vistorias e outros;
7. Autenticar e emitir guia de recebimento correspondente ao depósito da ficha técnica da habitação e, garantir a receção e tramitação da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo de instalação, modificação e encerramento de estabelecimentos de restauração e bebidas e de estabelecimentos comerciais, de serviços e de armazenagem e da prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, no âmbito do licenciamento zero;
8. Proceder ao registo dos estabelecimentos de alojamento local;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

9. Desenvolver os procedimentos de recepção e tramitação processual respeitantes à mera comunicação prévia de exploração ou de alteração de estabelecimentos industriais tipo 3, em que a câmara municipal é a entidade coordenadora, no âmbito do Sistema de Indústria Responsável (SIR) na respetiva plataforma;
10. Emitir autorização para a instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios; assim como para a instalação de reservatórios e de postos de abastecimento de combustíveis;
11. Emissão de certidões (de toponímia, operações de destaque, constituição de propriedade horizontal, entre outras), avisos relativos à abertura de períodos de discussão pública e de editais diversos relativos a matérias da competência da divisão;
12. Fornecer cópias das plantas de localização e extratos do Plano Diretor Municipal ou outros, necessários à apresentação de projetos de arquitetura e, fornecer cópias das plantas de imóveis para efeitos de IMI mediante requerimento;
13. Recolher mensalmente elementos estatísticos, enviando para o INE, para o Serviço de Finanças de Constância e, para a Direção de Finanças de Santarém, todos os mapas e relações obrigatórios por lei e, de acordo com o protocolo estabelecido;
14. Garantir a atualização dos dados na Plataforma referentes aos estabelecimentos de restauração e bebidas e aos alojamentos, associados aos respetivos alvarás e horários e comunicações de instalação, modificação e encerramento apresentadas;
15. Organizar e arquivar os processos de operações urbanísticas de iniciativa particular considerados concluídos, assegurando a sua integridade, para remessa ao Arquivo Municipal;
16. Organizar os processos de notificação no âmbito da toponímia e numeração de polícia, nos termos do regulamento em vigor, organizar os processos, garantir todas as notificações e o cumprimento dos prazos associados à realização de vistorias, que não se enquadrem no âmbito do RJUE;
17. Elaborar relações mensais com os despachos exarados pelo Presidente da Câmara sobre todos os processos de operações urbanísticas particulares; com as licenças e autorizações emitidas e com as comunicações prévias admitidas, para conhecimento do executivo camarário, espelhando e clarificando o desenvolvimento da tramitação dos processos de operações urbanísticas de iniciativa particular;
18. Assegurar o expediente;
19. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
20. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
21. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
22. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
23. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMST-NGPU-06 // Fiscal**

Aos fiscais compete exercer funções previstas no Decreto-Lei n.º 114/2019, nomeadamente:

1. Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a área de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;
2. Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes e, das normas técnicas de construção associadas à realização de operações urbanísticas, bem como assegurar a sua conformidade com os projetos aprovados, licenças emitidas e respetivos prazos de validade, elaborando as competentes participações de todas as anomalias detetadas no normal desempenho das suas tarefas;
3. Assegurar a realização de informações escritas sobre a atuação da fiscalização no âmbito do acompanhamento das obras de edificação e de urbanização, designadamente relativamente às fases de implantação, operações de enchimento de caboucos e pavimentos, ligações das redes de água e esgotos aos coletores públicos e, de autorização de utilização no caso das edificações;
4. Fiscalizar preventivamente a área territorial do município, de forma a impedir a construção clandestina e outras infrações e, esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas definidas pela Câmara, exercendo, assim, uma ação preventiva e pedagógica;
5. Fiscalizar na área territorial do município as obras em curso realizadas por administração direta, gerindo os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários para a sua realização, garantindo o cumprimento da legislação em vigor e dos regulamentos e normas definidos pela Câmara, deliberação, despacho ou determinação superior, designadamente em matéria de segurança e ambiente;
6. Elaborar autos de notícia, proceder a notificações, efetuar embargos administrativos e participar a prática de ilícitos contraordenacionais relacionados com obras clandestinas ou cuja execução não esteja em conformidade com a licença ou comunicação prévia e demais infrações aos Regulamentos Municipais e legislação em vigor;
7. Informar sobre edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

8. Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações decorrentes para comerciantes e utilizadores dos mercados e feiras;
9. Colaborar com as demais autoridades administrativas e policiais na fiscalização e cumprimento das disposições legais relativas à ocupação do espaço público e ao uso não autorizado do solo e demais património público ou privado;
10. Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica;
11. Assegurar o expediente;
12. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
13. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
14. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
15. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
16. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMST-NFEOAD-01 // Técnico Superior**

1. Elaborar informações e pareceres de caráter técnico, conceção e realização de projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação;
2. Elaborar projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás;
3. Elaborar e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos;
4. Efetuar estudos relativos a terrenos e locais mais adequados para a construção de obras;
5. Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura;
6. Preparar o programa e a coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem;
7. Preparar, organizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação das construções existentes;
8. Fiscalização e direção técnica de obras;
9. Realizar vistorias técnicas;
10. Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica;
17. Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho;
18. Assegurar o expediente;
19. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
20. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
21. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
22. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
23. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMST-NFEOAD-04 // Encarregado Operacional**

1. Controlar e coordenar as tarefas exercidas pelos trabalhadores, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas do serviço da Unidade Orgânica (NASU, NFEOAD e NTTTC);
2. Dar conhecimento do andamento dos trabalhos e de quaisquer deficiências ou irregularidades ao superior hierárquico;
3. Assegurar a conservação e manutenção dos vários equipamentos afetos aos serviços sob sua responsabilidade e providenciar a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detetadas;
4. Efetuar o registo de assiduidade;
5. Assegurar a logística de distribuição de transportes;
6. Manter o registo atualizado de todas as viaturas, designadamente quanto à inspeção periódica e revisões necessárias à manutenção corrente das mesmas;
7. Assegurar a realização atempada da inspeção periódica das viaturas;
8. Reportar eventuais anomalias das viaturas e equipamentos;
9. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
10. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
11. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
12. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
13. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

**DMST-NFEOD-05 // Assistente Operacional**

1. Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco;
2. Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias;
3. Executar trabalhos de conservação dos pavimentos, designadamente revestindo e reparando pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento ou pedra calcária;
4. Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples;
5. Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim, de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas;
6. Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via;
7. Encastra na almofada as pedras adaptando os respetivos jeitos do talhe.
8. Prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno;
9. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
10. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
11. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
12. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
13. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
14. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NFEOD-06 // Assistente Operacional**

1. Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagens elétricas;
2. Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz;
3. Localizar e determinar deficiências de instalação ou de funcionamento utilizando se for caso, aparelhos de deteção e de medida;
4. Assegurar o exercício continuado de todas as atividades inerentes à conservação, manutenção, afinação e reparação de equipamentos e necessários à efetivação da atividade nos diversos serviços;
5. Verificar e detetar a existência de deficiências de funcionamento com o objetivo de reparar ou substituir os componentes que se mostrem necessários;
6. Executar outros trabalhos similares;
7. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
8. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
9. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
10. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
11. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NFEOD-07 // Assistente Operacional**

1. Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins com recursos a dispositivos de pintura e utensílios apropriados;
2. Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura;
3. Preparar a superfície a pintar, ensaiar e afinar o produto obtido até obter a cor;
4. Aplicar as demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, betuma orifícios, fendas ou outras irregularidades e estender as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento;
5. Assentar, substituir e forrar paredes, lambris e tetos;
6. Executa tarefas inerentes a trabalhos de carpinteiro de toscos em geral;
7. Construir, montar e colocar no local de utilização estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados à construção de betão simples ou armado;
8. Levantar os prumos de sustentação sobre os quais arma o estrado ou caixa;
9. Alinhar e aprumar o trabalho, proceder ao escalonamento e travação;
10. Tapar os buracos e fendas e aperfeiçoar as juntas tendo em vista uma melhor aparência das superfícies da obra;
11. Efetuar a descofragem tendo em vista o posterior reaproveitamento do material utilizado;
12. Executar as tarefas inerentes a trabalhos de carpinteiro de limpos em geral;
13. Reparar vãos e outros elementos em madeira;
14. Proceder à colocação de ferragens, constrói peças em madeira conforme necessidades dos vários serviços;
15. Executar outros trabalhos similares;
16. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

17. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
18. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
20. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMST-NASU-01 // Assistente Operacional**

1. Assegurar a limpeza e conservação das instalações;
2. Colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
3. Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
4. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimentos práticos;
5. Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, limpeza e lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz e remoção de lixeiras e extirpação de ervas;
6. Recolha de monos e resíduos verdes;
7. Recolha de cadáveres de animais;
8. Verificar e detetar a existência de deficiências de funcionamento com o objetivo de reparar ou substituir os componentes que se mostrem necessários;
9. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
10. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
11. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
12. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
13. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMST-NASU-03 // Assistente Operacional**

1. Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação;
2. Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros;
3. Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar produtos fitofarmacêuticos de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores;
4. Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos;
5. Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico;
6. Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, a regularização dessas situações, para o que deve apresentar uma participação da ocorrência ao superior hierárquico.
7. Executar outros trabalhos similares ou complementares;
8. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
9. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
10. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
11. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
12. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **DMST-NASU-04 // Assistente Operacional**

1. Assegurar as leituras mensais dos contadores de água respeitando os prazos estabelecidos para o efeito;
2. Reportar anomalias e outras situações de desconformidade detetadas ao longo do processo de leituras;
3. Assegurar o conveniente registo na aplicação informática de toda a informação necessária;
4. Assegurar a distribuição de informação à população e de outros documentos;
5. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
6. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
7. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
8. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
9. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NASU-05 // Assistente Operacional**

1. Efetuar os procedimentos de inumações, exumações, transladações, abertura, aterro e arranjo de sepulturas;
2. Cuidar do serviço do cemitério que lhe está distribuído;
3. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
4. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
5. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
6. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
7. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NASU-06 // Assistente Operacional**

1. Assegurar o abastecimento de água potável às populações, promovendo a sua captação, bem como a sua distribuição, nomeadamente ligação e desligação de ramais domiciliários;
2. Proceder à vistoria de instalações interiores;
3. Executar as obras constantes do plano de atividades de construção, conservação e renovação das redes de distribuição pública de água;
4. Proceder à desinfeção das redes de abastecimento de água;
5. Zelar pelo bom funcionamento redes de abastecimento de água, nomeadamente no que respeita à deteção e reparação de ruturas e avarias;
6. Preparação e manutenção de todos os equipamentos associados às redes de abastecimento e distribuição de água;
7. Leitura mensal dos caudalímetros e demais contadores;
8. Efetuar operações de manutenção, vigia e conservação das Estações Elevatórias (EE);
9. Elaborar e manter atualizados os cadastros do sistema de abastecimento de água;
10. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
11. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
12. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
13. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
14. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NASU-07 // Assistente Operacional**

1. Proceder à vistoria de instalações interiores;
2. Executar as obras constantes do plano de atividades de construção, conservação e renovação do sistema de drenagem de águas residuais;
3. Proceder a desinfeção do sistema de saneamento;
4. Zelar pelo bom funcionamento do sistema de saneamento, nomeadamente no que respeita à deteção e reparação de ruturas e avarias;
5. Efetuar operações de manutenção, vigia e conservação da Estação de Tratamento de Águas Residuais (ETAR) e das Estações Elevatórias (EE);
6. Preparação e manutenção de todos os equipamentos associados às redes de águas residuais;
7. Leitura mensal dos caudalímetros;
8. Assegurar a limpeza de fossas sépticas;
9. Monitorização e acompanhamento das análises de águas residuais da ETAR;
10. Efetuar manutenção, desinfeção e desobstrução de canalizações de esgotos em edifícios e outros locais públicos;
11. Elaborar e manter atualizados os cadastros das redes de saneamento;
12. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
13. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
14. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
15. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
16. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NASU-08 // Técnico Superior**

Definido em P-PCS-04

**DMST-NTTC-01 // Assistente Operacional**

1. Conduzir veículos automóveis ligeiros de passageiros e pesados de mercadorias;
2. Conduzir e manobrar máquinas, designadamente retroscavadoras, cilindros, tratores, veículos de limpeza urbana, eentre outros;
3. Assegurar o transporte e distribuição de materiais e equipamento às obras em curso;
4. Reportar eventuais anomalias detetadas nas viaturas;
5. Assegurar o registo das deslocações em formulário apropriado e a sua entrega semanal ao serviço de Armazém;
6. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
7. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
8. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
9. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
10. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**DMST-NTTC-02 // Assistente Operacional**

1. Assegurar o transporte de passageiros por barco entre as margens norte e sul do Rio Tejo;
2. Assegurar a manutenção dos barcos;
3. Garantir o cumprimento dos horários previstos para a travessia;
4. Reportar eventuais anomalias nos equipamentos;
5. Reportar eventuais problemas ocorridos na travessia;
6. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
7. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
8. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
9. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
10. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**UNIDADE ORGÂNICA DE SERVIÇOS SOCIAIS, SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**

**USSECDT-ASSEE-01 // Técnico Superior**

1. Coordenar o Banco Local de Voluntariado;
2. Ministrando formação nas áreas de Educação Parental, Economia Doméstica, Prevenção de Comportamentos de Risco (absentismo, abandono escolar e consumos);
3. Representar a autarquia nos Grupos de Trabalho de âmbito do CLAS;
4. Atender os munícipes no Gabinete de Ação Social;
5. Registrar situações, análise e encaminhamento com vista à sua resolução;
6. Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal;
7. Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social;
8. Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social;
9. Instruir e acompanhar os processos referentes à inclusão de cidadãos locais através de medidas e programas do IEFPP com vista à ocupação de desempregados, subsidiados de rendimentos sociais, ou outras situações similares, pressupondo autonomia, a aquisição de competências sociais e profissionais, estimulando a inclusão social numa perspetiva de inserção no mercado laboral, zelando sempre pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelas instituições gestoras da(s) medida(s);
10. Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social;
11. Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes;
12. Coordenar a participação do município no programa Rede Social e nos planos de prevenção da droga e combate à toxicod dependência;
13. Acompanhamento de famílias carenciadas ou em qualquer situação de vulnerabilidade financeira e social;
14. Avaliação, aconselhamento e acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de sobre-endividamento;
15. Habitação Social (gestão de procedimentos concursais, acompanhamento de situações de incumprimento de pagamento de rendas, inserção de novos moradores);
16. Gestão e participação no grupo de trabalho Constância Social;
17. Colaborar com o Serviço de Contratação Pública;
18. Manter os processos dos munícipes em acompanhamento sempre atualizado;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

19. Interlocução e articulação junto da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares e o Agrupamento de Escolas de Constância;
20. Coordenar o pessoal não docente e articular com a Equipa Multidisciplinar de Apoio às Escolas da DGEstE, bem como no âmbito do Programa de Desenvolvimento e Expansão da educação pré-escolar;
21. Monitorizar o processo de delegação de competências em matéria de Educação, de acordo com o Decreto-Lei nº21/2019 de 30 de janeiro;
22. Monitorizar e avaliar o funcionamento do serviço de prolongamento de horário, articulando com as entidades parceiras que operam no território;
23. Gerir, monitorizar e avaliar os protocolos existentes no âmbito da educação;
24. Coordenar e monitorizar o serviço de refeições escolares no pré-escolar e 1º ciclo, bem como consequente avaliação e monitorização da qualidade do serviço prestado;
25. Manter a plataforma eletrónica SIGA- Edubox de gestão de refeições escolares sempre atualizada;
26. Monitorizar a Ação Social Escolar – análise de candidaturas, consequente atribuição de apoio aos beneficiários;
27. Monitorizar e implementar projetos de promoção do sucesso escolar e incentivo ao mérito escolar;
28. Participar no Conselho Municipal de Educação
29. Monitorizar o serviço de transportes escolares, com elaboração do Plano Anual de Transportes, bem como análise de candidaturas e consequente encaminhamento;
30. Interlocução junto da Rede de Escolas de Excelência;
31. Elaborar relatórios/estudos de funcionamento dos estabelecimentos escolares, nomeadamente preparação ao nível de apetrechamento e/ou outras necessidades
32. Interlocução em Projetos/ Estudos/ Candidaturas no âmbito da Educação nomeadamente a fundos comunitários, efetuando a sua implementação e monitorização;
33. Representação técnica na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
34. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
35. Assegurar o expediente;
36. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
37. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
38. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
39. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.
40. Monitorizar o Plano Municipal para a Igualdade e Não Discriminação, promovendo a sua execução;
41. Monitorizar o processo de descentralização em matéria de Saúde, Decreto-Lei 23/2019 de 30 de janeiro.

#### **USSECDT-ASSEE-03 // Técnico Superior**

1. Desempenho de funções ao nível da operacionalização da transferência de competências, em matéria de Ação Social, nomeadamente no âmbito do serviço de atendimento e acompanhamento social, da elaboração da Carta Social Municipal e da celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção, e em matéria de Educação;
2. Rendimento Social de Inserção: celebração do contrato de inserção de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, na sua redação atual, bem como respetivo acompanhamento;
3. Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social: assegurar o atendimento e o acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social; elaboração de relatórios de diagnóstico social e de acompanhamento; atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual em situação de emergência social, comprovada carência económica e de risco social;
4. Carta Social Municipal: Atualização de instrumentos de planeamento internos; colaboração no apoio ao diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e plano de ação (análise documental, planeamento e aplicação de instrumentos de trabalho, recolha e tratamentos de dados); colaboração na elaboração da carta social municipal.
5. Conceção e execução de projetos e programas assentes na prática socioeducativa e pedagógica, tendo em vista a inserção social e o reforço de competências pessoais, sociais e profissionais;
6. Planificação e dinamização de sessões de esclarecimento, workshops e seminários direcionados à comunidade;
7. Monitorização e implementação de projetos de promoção do sucesso escolar e incentivo ao mérito escolar;
8. Ministrando formação nas áreas de Educação Parental, Economia Doméstica, Prevenção de Comportamentos de Risco (absentismo, abandono escolar e consumos);
1. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
2. Assegurar o expediente;
3. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
4. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
5. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;

6. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-ASSEE-04 // Chefe de serviços Admin. Escolar**

1. Desempenha funções com grau de autonomia e responsabilidade nas áreas de atuação do serviço, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento aos encarregados de educação;
2. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
3. Assegurar o expediente;
4. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
5. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
6. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
7. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-ASSEE-05 // Assistente Técnico**

1. Desempenha funções nas áreas de atuação do serviço, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento aos encarregados de educação;
2. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
3. Assegurar o expediente;
4. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
5. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
6. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
7. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-ASSEE-06 // Encarregado Operacional**

8. Coordena as tarefas delineadas pela Direção do Agrupamento;
9. Distribui, orienta e supervisiona as tarefas das assistentes operacionais que estão sob a sua dependência hierárquica em articulação com o Órgão de Gestão;
10. Elabora o horário de todo o pessoal, bem como organiza o plano de férias em articulação com o Órgão de Gestão;
11. Organiza o plano de férias a submeter à aprovação do Órgão de Gestão;
12. Controla a assiduidade e pontualidade dos assistentes operacionais;
13. Colabora com a Direção do Agrupamento na formação, gestão e disciplina das mesmas, assegurando um correto desempenho profissional;
14. Atua em conformidade numa situação de emergência;
15. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
16. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
17. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
18. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
19. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-ASSEE-07 // Assistente Operacional**

1. Coopera na segurança e vigilância dos alunos no estabelecimento de ensino e recinto escolar com vista a assegurar um bom ambiente educativo, controlando ainda as entradas e saídas do recinto escolar;
2. Efetua a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
3. Executa tarefas em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação);
4. Coopera nas atividades que visem a segurança de crianças na escola;
5. Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros;
6. Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;
7. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

8. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
9. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
10. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
11. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-ASSEE-08 // Assistente Operacional**

1. Exercer as competências relacionadas com a descentralização de competências na área da saúde (Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atualizada, e demais legislação relacionada);
2. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
3. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
4. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
5. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-ASSEE-09 // Técnico superior**

1. Exercer as competências relacionadas com o projeto Radar Social – Criação de equipas para projeto piloto;
2. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
3. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
4. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
5. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-EAM-02 // Assistente/Coordenador Técnico**

1. Realizar tarefas relacionadas com a pesquisa e gestão documental, incluindo registo e classificação da correspondência rececionada diariamente;
2. Realizar as tarefas de incorporação documental nos termos da legislação e regulamentos em vigor;
3. Realizar as tarefas de acondicionamento, substituição de suportes, cotação, organização e tratamento arquivístico;
4. Realizar tarefas de apoio à produção editorial e aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com o método e procedimento estabelecido;
5. Manter devidamente organizados os instrumentos de pesquisa (ficheiros, registos, inventários, etc.) necessários à eficiência do serviço;
6. Elaborar instrumentos de pesquisa o mais precisos possíveis;
7. Zelar pela conservação da documentação;
8. Elaboração de pequenos restauros;
9. Retificar e ou substituir as pastas e ou caixas que servem de suporte ao arrumo da documentação;
10. Respeitar os prazos fixados legalmente quanto à seleção e eliminação da documentação enviada para o AMC;
11. Superintender o serviço de consulta e de leitura;
12. Fornecer toda a documentação para as diversas atividades de comunicação e difusão;
13. Fornecer, mediante as necessárias autorizações, a reprodução de documentos;
14. Fornecer toda a documentação solicitada pelos serviços municipais, mediante as necessárias autorizações;
15. Fornecer para leitura toda a documentação solicitada e que não esteja condicionada para tal fim, quer interna quer externamente;
16. Desenvolver a permuta cultural com outras instituições similares;
17. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
18. Assegurar o expediente;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
20. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
21. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
22. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-D-01 // Técnico Superior**

1. Funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à licenciatura, e inseridos nos seguintes domínios de atividade:
2. Coordenação técnica desportiva;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

3. Planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas, incluindo organização e promoção de eventos e programas desportivos municipais;
4. Gestão e racionalização de recursos humanos, logísticos e materiais inerentes ao funcionamento das atividades desportivas;
5. Conceção, organização e desenvolvimento de projetos de desenvolvimento desportivo e formação desportiva;
6. Desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção com as associações e coletividades;
7. Orientação, acompanhamento e desenvolvimento de aulas e treinos nos vários escalões de formação desportiva;
8. Planeamento, coordenação e operacionalização de todo o processo de manutenção e utilização das piscinas municipais, quer por entidades públicas, quer por entidades privadas e público em geral;
9. Planeamento e coordenação do trabalho realizado pelos técnicos de manutenção das piscinas e do processo de controlo da qualidade da água;
10. Operacionalização do procedimento diário de vistoria aos equipamentos, garantindo os serviços necessários à sua limpeza e manutenção.
11. Dar apoio a atividades pontuais com interesse para o serviço e que lhe sejam solicitadas;
12. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
13. Assegurar o expediente;
14. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
15. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
16. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
17. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-D-02 // Assistente Técnico**

1. Prestar apoio administrativo ao nível do trabalho desenvolvido pela área do desporto;
2. Assegurar o trabalho administrativo decorrente de eventos e atividades desenvolvidos pela unidade orgânica onde se insere o posto de trabalho;
3. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
4. Assegurar o expediente;
5. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
6. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
7. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
8. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-D-03 // Encarregado Operacional**

1. Reunir periodicamente com o superior hierárquico a quem dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este os serviços a efetuar e recebendo as diretrizes que devem orientar o trabalho a realizar;
2. Controlar e coordenar as tarefas exercidas pelos assistentes operacionais afetos ao serviço, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas do serviço;
3. Assegurar a conservação e manutenção dos vários equipamentos afetos aos serviços sob sua responsabilidade e providenciar a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detetadas.
4. Fiscalização e vistorias dos parques infantis e parques desportivos municipais.
5. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
6. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
7. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
8. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
9. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-D-04 // Assistente Técnico**

1. Assegurar o funcionamento e atendimento do público em geral durante o horário de funcionamento dos equipamentos desportivos;
2. Efetuar a receção, registo e entrega de expediente e encomendas e preparar a correspondência a expedir;
3. Transmitir recados e anunciar mensagens;
4. Prestar informações verbais ou telefónicas;
5. Distribuir documentação diversa entre gabinetes e serviços;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

6. Receber as mensalidades dos utentes e fazer o controlo diário da caixa;
7. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
8. Assegurar o expediente;
9. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
10. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
11. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
12. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-D-05 // Assistente Operacional**

1. Assegurar o exercício continuado de todas as atividades inerentes à conservação, manutenção e afinação dos equipamentos existentes e necessários à efetivação da atividade nos diversos espaços municipais;
2. Verificar e detetar a existência de deficiências de funcionamento com o objetivo de reparar ou substituir os componentes que se mostrem necessários; responsabilidade dos equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
3. Realizar análises/testes com vista à monitorização de parâmetros referentes à qualidade da água dos tanques e do ar da nave da piscina, verificar e corrigir as dosagens de produtos químicos, bem como controlar e repor os níveis destes nos respetivos depósitos;
4. Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações desportivas;
5. Colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos;
6. Realizar tarefas de arrumação e auxílio aos utentes dos equipamentos, em particular, aos alunos das escolas a frequentar as piscinas municipais;
7. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e caráter manual exigindo conhecimentos práticos.
8. Responsabilidade das ferramentas e equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização;
9. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
10. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
11. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
12. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-D-06 // Assistente operacional**

1. Apoiar no funcionamento dos equipamentos desportivos;
2. Exercer atividades de atendimento do público em geral durante o horário de funcionamento;
3. Transmitir recados e anunciar mensagens;
4. Prestar informações verbais ou telefónicas;
5. Distribuir documentação diversa entre gabinetes e serviços;
6. Apoiar no recebimento das mensalidades dos utentes;
7. Apoiar atividades pontuais com interesse para o serviço e que lhe sejam solicitadas;
8. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
9. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
10. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
11. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-B-01 // Técnico Superior**

1. Promover iniciativas que incentivem os hábitos de leitura e do gosto pelo conhecimento junto da população;
2. Apresentar propostas e ações que possibilitem a todos os cidadãos da comunidade o acesso à leitura, à cultura, à ciência e ao conhecimento na sua generalidade;
3. Colaborar internamente e externamente com outros serviços e entidades no sentido de se fazer cumprir os objetivos explanados em normativos nacionais, europeus e internacionais para as Bibliotecas Públicas, nomeadamente no Manifesto IFLA/UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
4. Coordenar e implementar serviços no âmbito das funções de uma biblioteca pública, junto da comunidade e dos cidadãos, indo ao encontro das suas necessidades e expectativas, e de acordo com os objetivos do Município;
5. Gerir o *software* de gestão integrada da Rede de Bibliotecas do Concelho;
6. Representar a autarquia em consórcios, redes e grupos de trabalho e outras iniciativas, no âmbito das competências da subunidade orgânica e outras, de acordo com orientações emanadas superiormente;
7. Conceber e apresentar instrumentos de aferição, quantitativa e qualitativa, das tarefas executadas pelos recursos humanos alocados à subunidade, e apresentar os respetivos resultados;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

8. Desenvolver e propor procedimentos técnicos de organização interna, de forma a rentabilizar todos os recursos disponibilizados, e desta forma, melhorar os serviços disponibilizados à comunidade;
9. Assegurar a elaboração de documentos estratégicos anuais de apoio à decisão superior;
10. Superintender a classificação e indexação dos materiais da Biblioteca, coordenando de forma articulada estas tarefas com a equipa técnica, de acordo com a especificidade dos materiais, nomeadamente, nos acervos documentais específicos existentes;
11. Gerir a coleção e o seu desenvolvimento, em todas as suas etapas;
12. Criar e coordenar serviços de apoio aos utilizadores, nos formatos disponíveis (presenciais, virtuais, outros);
13. Apoiar e fomentar o S.A.B.E (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares), criando instrumentos de parceria e práticas de trabalho cooperativo e em rede;
14. Organizar, avaliar e preservar todo o acervo da Biblioteca, incluindo o Fundo Local, de forma a disponibilizar os materiais nas melhores condições possíveis à comunidade e a qualquer cidadão que o solicite;
15. Propor a aquisição de materiais que valorizem e enriqueçam o espólio da biblioteca;
16. Coordenar a atividade dos vários espaços e extensões da subunidade orgânica e assegurar o seu bom funcionamento;
17. Gerir os recursos humanos que lhe sejam adstritos superiormente;
18. Conceber serviços de biblioteca de valor acrescentado, tendo em conta a realidade local, de acordo com as necessidades demonstradas pela comunidade e absorvendo das melhores práticas realizadas em instituições nacionais e internacionais;
19. Criar e operacionalizar em parceria com outros serviços do Município instrumentos de comunicação a fim de informar os utilizadores e a comunidade, das ações e atividades desenvolvidas pela subunidade orgânica;
20. Organizar ações e atividades no âmbito das competências da subunidade orgânica ou por proposta superior;
21. Assegurar a orientação e apoio a bolsiros, estagiários, voluntários e outros recursos humanos, alocados à subunidade orgânica;
22. Garantir a gestão dos espaços físicos e das tecnologias de informação adstritos ao funcionamento da Biblioteca Municipal;
23. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
24. Assegurar o expediente;
25. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
26. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
27. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
28. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-B-02 // Assistente Técnico**

1. Realizar o Tratamento Técnico Documental em todas as suas componentes, de acordo com o circuito documental e os normativos nacionais, europeus e internacionais da área da gestão de informação e documentação;
2. Participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo normativos nacionais, europeus e internacionais da área da gestão de informação e documentação;
3. Realizar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica para os utilizadores;
4. Colaborar na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços;
5. Colaborar na preparação e realização de ações de difusão da informação junto da comunidade;
6. Cooperar na organização e realização de atividades e de ações de promoção do livro e da leitura, assim como, de ações de formação nas diversas literacias;
7. Colaborar em tarefas de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade;
8. Dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador;
9. Gestão de Utilizadores e do Empréstimo Domiciliário;
10. Realizar ações de apoio ao utilizador, no âmbito da referência;
11. Apoio na Gestão de Aquisições;
12. Gestão de expediente e de correspondência;
13. Gestão de publicações à venda ou para permutas na Biblioteca;
14. Zelar pela boa utilização de equipamentos, bens e serviços da Biblioteca;
15. Apoio na gestão dos stocks de consumíveis;
16. Apoio à elaboração de relatórios técnicos decorrentes do desempenho dos serviços;
17. Participar nas ações e objetivos do S.A.B.E (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares), executando tarefas e projetos de parceria e práticas de trabalho cooperativo e em rede;
18. Auxiliar em tarefas de preservação e conservação da coleção e dos seus materiais;
19. Participação na execução do relatório anual de atividades da Biblioteca;
20. Apoio à gestão de receitas provenientes de serviços pagos disponíveis à comunidade;
21. Participa no planeamento, execução e avaliação de atividades e ações destinados à comunidade;
22. Participa em atividades no âmbito das competências da unidade orgânica com instituições parceiras;
23. Participa na elaboração do orçamento anual das atividades da Biblioteca;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

24. Apoiar atividades pontuais com interesse para o serviço e que lhe sejam solicitadas;
25. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
26. Assegurar o expediente;
27. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
28. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
29. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
30. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-USSECDT-MR-01 // Técnico Superior**

1. Recolha, estudo e divulgação da história local;
2. Organização, conservação e estudo de fundos documentais;
3. Inventariação e documentação de coleções museológicas;
4. Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas ao Museu e património local;
5. Elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre a história regional e local;
6. Conceção, organização e realização do plano de atividades anual do Museu;
7. Inventariação do acervo documental e museológico (património cultural material e imaterial) no SOFTWARE MATRIZ;
8. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
9. Assegurar o expediente;
10. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
11. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
12. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
13. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-USSECDT-MR-02 // Assistente Operacional**

1. Registo de entradas dos visitantes;
2. Realizar visitas guiadas;
3. Colaborar no inventário informático (software Matriz);
4. Organizar o arquivo de fotografia;
5. Apoiar as atividades do serviço educativo;
6. Colaborar no tratamento museográfico das peças;
7. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
8. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
9. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
10. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-USSECDT-MR-03 // Assistente Técnico**

1. Realizar visitas guiadas ao Museu e ao património cultural do Município;
2. Catalogar as obras adquiridas ou oferecidas ao centro documental do Museu;
3. Elaborar as transcrições dos registos audiovisuais recolhidos no âmbito da elaboração de exposições ou outros projetos;
4. Dinamizar as atividades de carácter pedagógico direcionadas ao público infantojuvenil
5. Apresentar iniciativas/projetos que valorizem e promovam culturalmente e turisticamente o Museu e o Município
6. Garantir a qualidade na prestação dos serviços aos visitantes do Museu, cumprindo e fazendo cumprir as regras e os procedimentos do espaço;
7. Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
8. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto e com as normas de segurança exigidas;
9. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-TPC-01 // Técnico Superior**

1. Assegurar a receção e atendimento de visitantes, fazendo uso de línguas estrangeiras;
2. Assegurar a coordenação e o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na vila e concelho;
3. Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística;
4. Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

5. Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos disponíveis;
6. Ser interlocutor com os agentes turísticos do concelho e artesãos – dando conhecimento de oportunidades de interesse turístico e eventos diversos;
7. Gerir os horários da equipa no sentido de garantir o atendimento ao público de qualidade no turismo e Museu;
8. Articular a gestão de horários e desempenho da Loja Camões Com Sabor;
9. Assegurar a logística necessária à dinamização e exposições e eventos no espaço Cultural “antiga Cadeia”
10. Acompanhar a utilização do Centro Náutico e zelar pelo cumprimento do contratualizado;
11. Garantir a gestão da Equipa no Parque de Campismo para que de forma eficiente consigam vigiar e zelar pela segurança e conservação das instalações do parque de campismo;
12. Assegurar que a equipa concretiza de forma eficiente o controlo da entrada e saída de pessoas, veículos e animais;
13. Proceder à venda de senhas para a utilização das instalações;
14. Efetuar o registo de utilizadores do Posto de Turismo, Museu dos Rios e Artes Marítimas e parque de Campismo.
15. Reportar anomalias técnicas/logísticas nos serviços que referi em cima sempre que ocorram;
16. Ser interlocutora e representar a CMC na CIMT e TAGUS nos assuntos relacionados com o Turismo;
17. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
18. Assegurar o expediente;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
20. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
21. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
22. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-TPC-03 // Técnico Superior**

1. Participar em ações de promoção e divulgação das potencialidades e iniciativas turísticas locais, regionais e nacionais;
2. Apoiar as visitas acompanhadas à Vila de Constância, Museu dos Rios e das Artes Marítimas, e todos os equipamentos turísticos que com a Câmara Municipal possui protocolos de cooperação;
3. Prestar às entidades públicas ou privadas, e particulares todas as informações que se relacionem com o setor;
4. Promover e apoiar programas de ação turística;
5. Apoiar e propor iniciativas e eventos que estimulem o setor;
6. Acompanhar a atividade de índole turística, contemplando o turismo ativo ou de eventos, e os valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;
7. Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem turística da vila;
8. Garantir o apoio a eventos culturais com elevado potencial e impacto turísticos que decorram em Constância;
9. Garantir o bom funcionamento do Museu dos Rios e das Artes Marítimas e Posto de Turismo;
10. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.
11. Colaborar com os museus regionais na prossecução de iniciativas que digam respeito a este concelho;
12. Proceder à identificação e inventariação de peças de interesse museológico, com interesse para os museus;
13. Colaborar com as entidades detentoras de espólios museológicos, ou de outro de interesse cultural, com vista à sua boa preservação e divulgação;
14. Promover ações de recolha de informação e de peças de valor patrimonial tendo em vista evitar o seu desaparecimento ou saída da área do concelho;
15. Salvaguardar o património histórico-arqueológico do concelho através da publicação de inventários e trabalhos científicos que divulguem e, paralelamente, lhe sirvam de defesa perante situações ilícitas de destruição, roubo ou mutilação;
16. Propor a classificação de objetos, sítios, edifícios, paisagens e monumentos.
17. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
18. Assegurar o expediente;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
20. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
21. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
22. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-TPC-04 // Assistente Técnico**

1. Assegurar a receção e atendimento de visitantes, fazendo uso de línguas estrangeiras;
2. Assegurar a coordenação e o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na vila e concelho;
3. Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística;

4. Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos disponíveis;
5. Proceder à cobrança de receita inerente à utilização das instalações;
6. Efetuar o registo de utilizadores do Posto de Turismo, Museu dos Rios e AM e parque de Campismo.
7. Reportar anomalias técnicas/logísticas nos serviços, sempre que ocorram;
8. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
9. Assegurar o expediente;
10. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
11. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
12. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
13. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-JA-01 // Assistente Técnico**

1. Desenvolver atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organizar ações culturais, investigações e documentações e legislação de relevante interesse ao tecido associativo;
2. Participar na planificação e execução das atividades culturais promovidas pela Autarquia, nomeadamente: festivais, recriação histórica, encontros, mostras, exposições, programas comemorativos, concursos, descentralização cultural e promoção de parcerias estratégicas;
3. Colaborar com as coletividades culturais e recreativas, nomeadamente ao nível da concretização das atividades apresentadas no âmbito do programa de apoio ao associativismo;
4. Proceder a recolha, levantamentos e inventariação de diversas fontes culturais;
5. Promover atividades dirigidas aos jovens, valorizando as oportunidades que o concelho oferece (a todos os níveis), estimulando a igualdade de oportunidades no acesso à informação;
6. Promover a organização de exposições, eventos culturais e apoiar na elaboração de suportes documentais;
7. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração;
8. Pesquisa de programas de apoio;
9. Apresentar oportunidades de financiamento;
10. Apoio nas candidaturas;
11. Exercer as funções de acordo com o previsto na lei e de acordo com as normas técnicas;
12. Possuir conhecimentos técnicos base que permitam a ligação de sistemas de áudio, vídeo ou projeção;
13. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
14. Assegurar o expediente;
15. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
16. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
17. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
18. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

**USSECDT-PASM-01 // Técnico Superior**

1. Realizar 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;
2. Elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
3. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, gerindo a equipa de trabalho afeta ao Serviço;
4. Planear e garantir o apoio técnico e logístico adequado às ações a desenvolver no PASM nos diferentes domínios ambientais;
5. Implementar, acompanhar e dinamizar campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como, medidas e ações de monitorização, controle e gestão;
6. Planear experiências e ações direcionadas aos alunos das Escolas do concelho ou visitantes;
7. Promover concursos, exposições e atividades de dinamização do PASM;
8. Sensibilizar para alterações climáticas;
9. Promover e divulgar a biodiversidade.
10. Desenvolver um plano anual de atividades que estimule a diversificação da atividade do PASM e potencia o conhecimento do património natural do concelho, tanto para os Municípes como para quem visita e participa nos diferentes eventos/iniciativas;
11. Programar as atividades a desenvolver nos diversos ateliês (Plantas, Agropecuária e Pecuária, Ambiente;

Versão inicial - Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de.....

12. Assegurar as visitas guiadas explicando os diversos ciclos de vida das plantas, das práticas agrícolas tradicionais e de cultivo biológico entre outros direcionados para o património natural do concelho,
13. Realizar as experiências de carácter ambiental no sentido de valorizar a biodiversidade existente, na medida em que o meio ambiente é o suporte dos produtos alimentares essenciais à vida;
14. Assegurar a coordenação da produção animal e vegetal, designadamente controlar a produção e o crescimento dos animais (verificar se a sua alimentação é adequada ao seu tratamento e ao seu estado de saúde) – Mais na vertente Borboletário;
15. Representar a autarquia no CIMT nos assuntos relacionados com a temática;
16. Possuir conhecimentos na área que permita a gestão correta da fauna e flora do PASM, bem como todos os seres vivos que Borboletário Tropical possui no seu interior;
17. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
18. Assegurar o expediente;
19. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
20. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
21. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
22. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

#### **USSECDT-PASM-03 // Assistente Técnico**

1. Assegurar a receção e atendimento de visitantes, fazendo uso de línguas estrangeiras;
2. Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, ao PASM e Borboletário;
3. Colaborar na organização e no apoio a eventos realizados no espaço com vista à promoção do mesmo;
4. Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade, fazendo uso de meios informáticos disponíveis;
5. Ser interlocutor com os fornecedores externos, concretamente na articulação para a concretização de eventos;
6. Garantir o atendimento ao público de qualidade;
7. Assegurar a logística necessária à dinamização e exposições e eventos no PASM e Borboletário;
8. Apoio no tratamento de plantas e outros seres vivos que possui o PASM e Borboletário Tropical, mantendo-o nas condições ideais para garantir a sobrevivência das espécies e a visita de turistas;
9. Assegurar de forma eficiente o controlo da entrada e saída de pessoas;
10. Proceder à formalização para venda de artigos da Loja do PASM;
11. Efetuar o registo de utilizadores do PASM e Borboletário;
12. Reportar anomalias técnicas/logísticas nos serviços que referi em cima sempre que ocorram;
13. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
14. Assegurar o expediente;
15. Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto
16. Colaborar com os diversos serviços do Agrupamento e do Município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
17. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno e outras normas internas aplicáveis;
18. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

---

# 12.

---

Orçamento  
de entidades participadas  
em relação às quais  
se verifique o controlo  
do Município

## **12. ORÇAMENTO DAS ENTIDADES PARTICIPADAS**

Apresentam-se os orçamentos e planos de atividades das entidades Associação Centro Ciência Viva de Constância e Associação Casa-Memória de Camões em Constância.



Centro Ciência Viva de Constância  
PARQUE DE ASTRONOMIA

# Plano de Atividades 2025



**CENTRO CIÊNCIA VIVA DE CONSTÂNCIA  
PARQUE DE ASTRONOMIA**

Alto de Santa Bárbara  
Via Galileu Galilei n.º 817  
2250-100 Constância  
Nif: 509 273 378



## **INDICE**

<b>- Introdução</b>	<b>03</b>
<b>- Objetivos/estratégias da missão assumida pelo CCVC</b>	<b>04</b>
<b>- Do funcionamento</b>	<b>12</b>
<b>- Atividades previstas para 2025</b>	<b>13</b>
a) <b>Atividades Regulares</b>	<b>13</b>
b) <b>Orientação de Atividades Escolares</b>	<b>15</b>
c) <b>Público em Geral</b>	<b>17</b>
d) <b>Escola Ciência Viva</b>	<b>18</b>
<b>- Atividades com a Ciência Viva – ANCCT</b>	<b>18</b>
<b>- Atividades Extraordinárias</b>	<b>21</b>



## - Introdução

O Centro Ciência Viva de Constância (CCVC) tem a sua génese no Observatório Astronómico e da Natureza, equipamento Municipal inaugurado em 21 de junho de 2000, com a presença do então Ministro da Ciência e Tecnologia, José Mariano Gago, personalidade que muito havia incentivado à concretização do Projeto. Inicialmente, era constituído por apenas uma sala multiusos com cerca de 50 m<sup>2</sup>, encimada por uma cúpula para abrigo do telescópio, instalação situada na periferia de um terreno de 40 000 m<sup>2</sup> que havia sido doado ao Município pelo seu proprietário, com destino ao objetivo específico de criar o “Observatório Astronómico e da Natureza”.

Pouco tempo depois da inauguração do Observatório Astronómico percebeu-se o interesse evidenciado por participantes em cursos e observações do céu, “... o que sugeri a necessidade de complementar os espaços com conteúdos que facilitassem a comunicação de conceitos”(1). Foram sendo concebidos alguns módulos cuja concretização se foi conseguindo à medida que se obtinham apoios financeiros. A 23 de março de 2003 entraram em funcionamento alguns deles, nomeadamente uma sala hemisférica soterrada onde, durante anos, funcionou o planetário analógico, equipamento que, para além da simulação de aspetos do céu relacionados com matérias curriculares de alunos visitantes, compensava a frustração de visitantes que se deslocavam para as observações noturnas, com telescópios, em ocasiões de céu nublado.

A 19 de março de 2004, já com um bom conjunto de módulos ao ar livre – todos concebidos no CCVC e produzidos por uma pequena metalúrgica da região – foi inaugurado o Centro Ciência Viva de Constância-Parque de Astronomia, condição que favorecia a obtenção de algum apoio material e, em particular, a cedência temporária de docentes que o Ministério da Educação aqui colocava em “mobilidade estatutária”. Poucos anos depois teve o Município a possibilidade de aceder a apoios financeiros que possibilitaram a construção de: Parque de Apoio com espaços para acampar, instalações sanitárias e dormitório; construção/equipamento do Observatório Solar e anfiteatro de ar livre.

Em 2011, o Projeto “Astronomia no Tejo”, candidatado a fundos comunitários, permitiu a cobertura e fecho do anfiteatro, a construção de salas para alojamento de um moderno planetário digital, exposições, arrumos e gabinete de trabalho; aquisição de estrutura/hangar para acolher um avião a jato cedido pela Força Aérea Portuguesa, em torno do qual se constituiu uma exposição alusiva a conteúdos relacionados com o voo: elementos históricos, princípios científicos da “física do voo” e efeitos fisiológicos do voo comercial, militar e espacial.

Sérias dificuldades de sobrevivência do CCVC no período da pandemia Covid19 e anos seguintes foram atenuadas por Programas de Apoio ao ensino na região do Médio Tejo, desenvolvidos pela respetiva Comunidade Intermunicipal a que os três Centros da região se vêm candidatando.



O apoio a Clubes Ciência Viva nas Escolas e a instalação e funcionamento da Escola Ciência Viva foram as iniciativas mais recentes em que o CCVC se envolveu, estando em preparação um conjunto de ações de formação para professores, creditadas por três Centros de Formação e que serão realizadas nas instalações e com equipamentos do Centro Ciência Viva de Constância.



### **Objetivos/estratégias da missão assumida pelo CCVC**

- 1 - Desenvolver atividades educativas, científicas e culturais de interesse para o grande público, de modo a contribuir para a dinamização cultural da região.
- 2 - Consolidar a relação do CCVC com a comunidade escolar da região, nomeadamente oferecendo programas regulares a professores e públicos infantis e juvenis.
- 3 - Proporcionar experiências culturais e sociais significativas para o público-alvo, numa perspetiva de educação não-formal.
- 4 - Apoiar o desenvolvimento de uma cultura que promova disposição positiva para a aprendizagem ao longo da vida.
- 5 - Contribuir para o reconhecimento do papel e da contribuição da ciência em geral e da Astronomia em particular na compreensão do mundo que nos rodeia e dos fenómenos que nele ocorrem.



- 6 - Suscitar o interesse do público pela Ciência, pela Astronomia e pelas carreiras científicas que lhes estão associadas.
- 7 - Sensibilizar o público para o problema da poluição luminosa e para o desaparecimento progressivo da beleza do céu noturno.
- 8 - Desenvolver a produção e comercialização de edições, publicações, suportes multimédia, que contribuam para promover a literacia científica.
- 9 - Alargar - na medida das possibilidades técnicas e humanas – o número e diversidade das atividades que já vêm a ser realizadas, a nível nacional.
- 10 - Aprofundar o nível de cooperação que vem a ser mantido com investigadores, doutorandos, mestrandos e estudantes de astrofísica, a trabalhar em Portugal e no estrangeiro.
- 11 - Manter, na medida das possibilidades, a cooperação com projetos de escolas da região, em particular com os desenvolvidos pelo Agrupamento de Escolas de Constância.
- 12 - Continuar a participar em iniciativas da Ciência Viva-Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica.
- 13 – Desenvolver ações ou colaborar em iniciativas – em Portugal e no estrangeiro - que permitam divulgar o Centro Ciência Viva de Constância e as suas potencialidades, contribuindo assim para reconhecimentos do seu papel na disseminação da cultura científica e no apoio ao ensino formal. Assim se conseguirá, também, uma responsabilização permanente dos elementos da equipa do CCVC na manutenção dos níveis de desempenho e na busca da excelência nos conhecimentos essenciais à função e nas capacidades de relacionamento com os públicos.

Assumiu-se que, para alcançar boa parte dos objetivos expressos, tornar-se-ia indispensável dar visibilidade ao CCVC, à qualidade do seu desempenho, à diversidade dos serviços e ao ecletismo das áreas do saber passíveis de serem relacionadas com a astronomia. Acrescentar-se-ia, também, a preocupação de potenciar capacidades relevantes quer de equipamentos quer de elementos da equipa, na convicção de que o seu reconhecimento público – questionários preenchidos por participantes em atividades internas e externas, “plataformas digitais de avaliação de desempenho”, convites à instituição ou a elementos do staff, para eventos, comissões, conferências, etc. – contribuirá decisivamente para o prestígio do CCVC.



Neste âmbito, referem-se os factos considerados mais relevantes:

- 9.dez.2004, recebido o “Troféu Ciência” – Prémio António Botto, na 2ª Gala Antena Livre (Abrantes).

- jan.2005, gravação – no CCVC – de programa infantil, *A Família Galaró*, para a RTP.

- 10.jun.2005, desenvolvimento – no Jardim-Horto de Camões e na Casa-Memória de Camões – de atividade relacionada com a “Astronomia de *Os Lusíadas*”.

- 18-19.jun.2005, evento “*Festa do Solstício*” (com observações do Sol, “feira do livro científico”, e conferências), no qual participou o Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, José Mariano Gago.

- 1 a 3.out.2005, atividades - na Escola Miguel Torga-Bragança – relacionadas com o «*mecanismo dos eclipses*» e observação do eclipse anular do Sol de 3.out.

- 29-mar.2006, observação – em El Salum-Egipto - do eclipse total do Sol, em conjunto com equipas internacionais.

- 9 a 12.mai.2006, participação na «Feira da Europa» - em Santarém – com stand e exposição sobre as atividades do CCVC.

- Mai. a dez. 2006, participação nas evocações de Rómulo de Carvalho por ocasião do 100º aniversário do seu nascimento  
(100anos.romulogedeao.info/agradecimentos.php):

a) palestra «*Ciência e Poesia*», na Escola Sec. António Gedeão, Cova da Piedade-Almada.

b) lição sobre o “Poema para Galileu, na E. Sec. De Gil Vicente, onde Rómulo de Carvalho fez o seu curso dos liceus.

c) palestra e recitação de poemas de Gedeão, na Livraria *Fábula Urbi*, situada ao lado da casa onde nasceu Rómulo de Carvalho.

d) *Semana da Ciência e Tecnologia-2006*, exposição sobre a vida e obra de Rómulo de Carvalho/António Gedeão, com atividades experimentais e palestra «*Rómulo e António: Diálogo de Saberes*».



e) palestra «*Rómulo e António*» – no Teatro Sá da Bandeira-Santarém – na sessão pública de homenagem a Rómulo de Carvalho, em que participaram Manuel Freire, Samuel, José Nisa e Vicente Batalha.

f) participação na «*Homenagem a Rómulo de Carvalho*», na Academia das Ciências.

g) participação na sessão de lançamento – na Fundação Calouste Gulbenkian - dos livros de Rómulo de Carvalho «*História de Portugal contada a uma criança*» e «*O texto Poético como documento social*».

h) participação na *Homenagem a António Gedeão/Rómulo de Carvalho* – promovida pela Escola Sec. de S. João do Estoril – em colaboração com Natália Nunes e Marcelo Rebelo de Sousa.

- 2009, integração da Comissão Nacional para o «2009 – Ano Internacional da Astronomia» e desenvolvimento de atividades extraordinárias relacionadas com a iniciativa.

– 2013, inauguração do Planetário digital e sala de exposições anexa.

- 21.nov.2014, inauguração do Anfiteatro Rómulo de Carvalho, no Centro Ciência Viva de Constância, com a participação de Frederico de Carvalho (filho do homenageado) e Manuel Freire (cantor da maioria dos poemas de A. Gedeão que foram musicados).

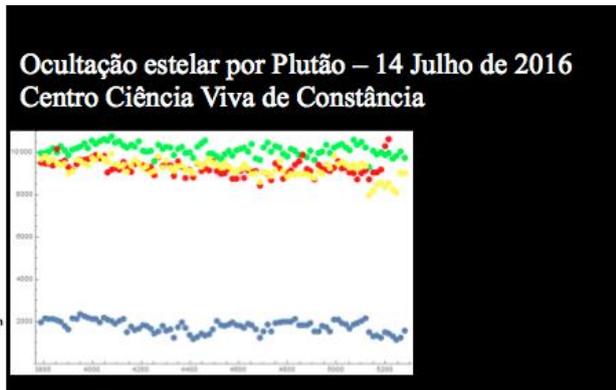
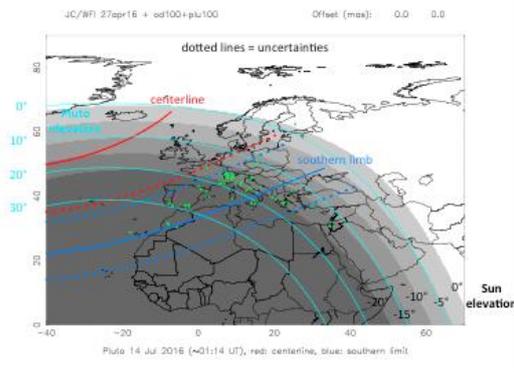
- 21.dez.2014, inauguração da Exposição “*Física do Voo*” integradora do avião a jato T33. Exposição concebida pela equipa do CCVC e concretizada com recurso a aquisição de bens e serviços.



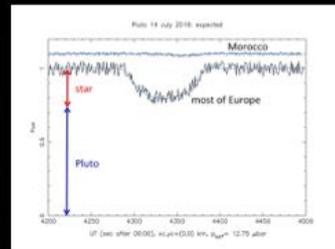


- 2 a 5.nov.2015, participação no *Colloque International Le Temps et ses Mesures aux Epoques Antique et Islamique*, em Argel, a convite do «Centre National de Recherche en Archeologie» da Argélia.

- 14.jul.2016, colaboração com o Instituto de Astrofísica e Ciências do Espaço na obtenção de dados – com o grande telescópio do CCVC – relativos à ocultação de uma estrela por Plutão, com o objetivo de estudar a atmosfera daquele pequeno planeta, trabalho coordenado pelo investigador Pedro Machado.



Grupo de ocultações estelares do Instituto de Astrofísica e Ciências do Espaço e Máximo Ferreira do C. Ciência Viva de Constância





- 5.out.2017, noite de preparação de equipamentos, observações e registos da ocultação da estrela pelo maior satélite natural de Neptuno, Tritão.

No momento em que Tritão ficou alinhado com a estrela e o ponto de observação, em terra, registou-se um flash resultante da luz estelar a passar por toda a periferia planetária, atravessando a respetiva atmosfera. A análise dessa luz permitiu identificar elementos e compostos químicos constituintes da atmosfera de Tritão.

What a central flash during the star occultation by [#NeptunesMoon](#) [#Triton](#) a week ago! Recorded in Portugal by R. Goncalves and M. Ferreira.

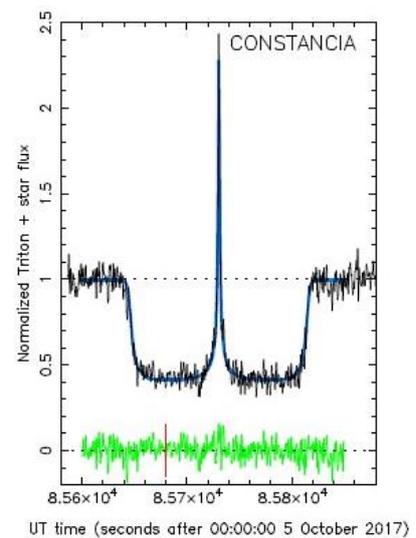
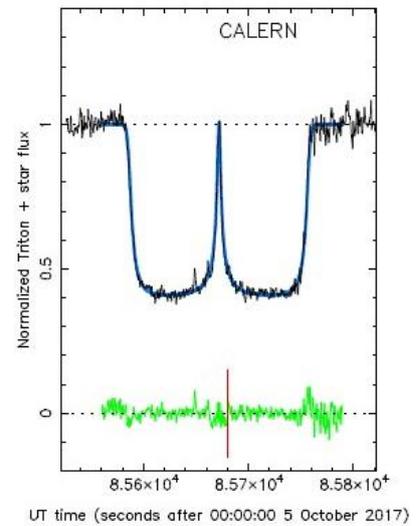
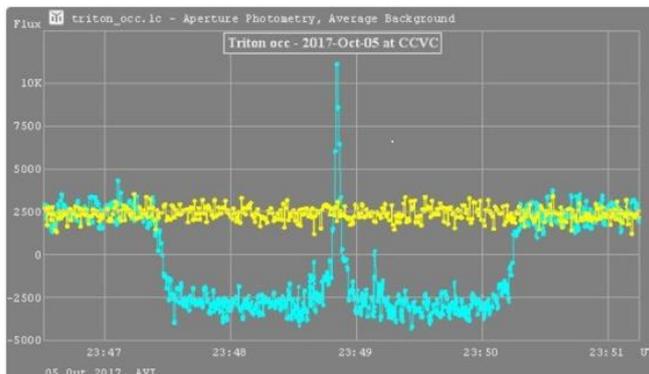


Fig. 25. More detailed views taken of the flashes observed at Calern (top panel) and Constância (bottom panel), with the same setup as in the previous figure.



Trabalho citado em revistas científicas internacionais, nomeadamente na *Sky and Telescope* e *Astronomy and Astrophysics* - November 7, 2021 (artigo de Joana Marques de Oliveira et al, doutoranda no Observatoire de Paris-Meudon, France)

-21 a 25.nov.2017, durante a Semana Europeia da *Cultura Científica*, foi desenvolvida um conjunto de atividades extraordinárias que incluíram a abertura ao público de uma exposição de fotografia e apresentação de um novo módulo concebido pelo CCVC e executado com recursos a prestação de serviços. A semana foi encerrada com a atuação da magnífica Orquestra Geração, de cujos objetivos faz parte a *inclusão social*.

**Semana Europeia da Cultura Científica**  
**21 a 25 novembro 2017**

- Atividades baseadas na Exposição Física no Dia-a-Dia (Rómulo de Carvalho)
- Exposição de fotografia astronómica (Insight **Astronomy Photographer**)
- Exploração do novo módulo do Sistema Solar
- **Encerramento da Semana Europeia da Cultura Científica (sábado, dia 25, às 15:00)**

**Concerto pela Orquestra Geração**

Para mais informações:  
Telefone: 249739066 mail: info@constancia.cienciaviva.pt



- março.2022, entrada em funcionamento da cúpula automática, de 5m de diâmetro com o telescópio de 510mm.

Trata-se de um recurso indispensável, não só como sinal de modernidade, mas também para o conforto dos participantes em observações de longa duração, em noites de vento e/ou frio.



- 01.mai.2022, abertura – no CCVC – da Exposição itinerante *100TAAS* produzida pela



Marinha e pela Força Aérea por ocasião das Comemorações dos 100 anos da primeira Travessia Aérea do Atlântico Sul.

Exposição, colocada no hangar - ao lado do avião a jato T33 - e que constituiu atração complementar para os participantes em atividades do CCV.

Em síntese, julga-se que o número e diversidade de iniciativas, bem como os locais onde o CCVC esteve presente, a juntar ao facto de se ter mantido ações regulares em estações de rádio (uma nacional e duas regionais) e em dois jornais regionais, não deixando de repetir, anualmente, a realização da ASTROFESTA, também em locais diversos do país (desde Melgaço a Sagres), contribuíram decisivamente para a criação da boa imagem que se pretendia estabelecer. Para além disso, um outro fator importante consiste na autoestima que tal circunstância incute nos elementos da equipa que, em face disso, se mantêm permanentemente motivados para o bom desempenho das suas funções.



## Do funcionamento

A filosofia inicialmente definida - e mantida, no essencial - para o funcionamento do CCVC, baseia-se na convicção de que, tendo em conta as características da generalidade do público visitante esperado e a complexidade de conteúdos abordáveis pela maioria dos módulos/conteúdos disponíveis, seria de dispensar completamente textos de apoio à interpretação pelos visitantes/participantes e recorrer à mediação efetuada por técnicos previamente formados nas matérias a abordar e com a maior experiência pedagógica possível. Assim, considera-se que os espaços e conteúdos do CCVC constituem recursos de suporte a atividades cujos atores são os “visitantes”, coadjuvados pelo(a) mediador(a) que, pelos diálogos, percebe o grau de conhecimentos sobre os temas e a predisposição para os aprofundar.

Se é certo que dos grupos de estudantes se tem melhor ideia do seu nível de conhecimentos – dado que as marcações são efetuadas previamente – mais cuidado é exigível relativamente a grupos heterogéneos, como acontece em períodos de férias e aos fins de semana, nos quais se integram, frequentemente, crianças, adolescentes, pais e avós. Por outro lado, a marcação prévia solicitada nos meios de comunicação do CCVC com o exterior (página Web, Instagram, Facebook, programas de rádio, jornais e contactos telefónicos/presenciais) permite obter ideia de que visitantes/participantes vão estar presentes nas atividades de cada dia e hora.

Tendo em conta que cerca de 60% dos visitantes/participantes são “grupos escolares” e que o CCVC atribui especial atenção à contribuição para o complemento de matérias curriculares, foi criado um mecanismo de informação (pelos contactos telefónicos e por “menu de atividades” disponibilizado na página Web e enviado a docentes que o solicitem) dos temas disponíveis e das matérias abordadas, bem como da duração prevista e sugestão dos níveis escolares a que se julgam adequados.

No final de cada visita, os alunos podem aceder à Loja/Receção onde encontram (e podem adquirir) produtos (livros, brinquedos, materiais escolares, ...) – por valores pouco significativos - de algum modo relacionados com ciência, aos quais poderão associar, posteriormente, memórias da visita, de conteúdos e de um ou outro detalhe de matérias curriculares. Entretanto, aos docentes é solicitada a participação no preenchimento de um questionário de avaliação, tarefa que poderão concretizar, posteriormente, on-line.



## Atividades previstas para 2025

No presente documento incluem-se as atividades suscetíveis de serem programadas e que contribuem, de maneira direta, para cumprir os objetivos estratégicos do Centro Ciência Viva de Constância e, em particular, o Contrato Programa estabelecido com o Município de Constância, entidade que concede um apoio financeiro próximo de 100 000,00€ e que é obrigada, legalmente, a monitorizar e avaliar a eficiência no cumprimento do Plano de Atividades do CCVC. No entanto, é comum que, ao longo do ano, surjam circunstâncias que conduzam à necessidade/conveniência de implementar atividades e iniciativas, em particular as que vierem a resultar de sugestões de estabelecimentos de ensino e solicitações para eventos organizados por autarquias locais, associações ou instituições culturais. Estes casos e respetiva descrição, serão referidos no Relatório de Atividades 2025.

### a) Atividades Regulares

- *Elaboração de planos de visitas em conformidade com os programas escolares.* Embora exista o “menu de atividades”, nos quais estão definidos os conteúdos de cada uma delas, tem-se – também – em conta o momento do ano letivo em que a visita/participação ocorrer e a sua relação com a fase de lecionação de matérias relacionáveis com os conteúdos propostos.

- *Contacto com Escolas para marcações de visitas, esclarecimentos e sugestões quanto à programação a escolher, em função do nível etário e escolar dos alunos.* A generalidade dos docentes que pretendem efetuar marcações, solicita informações/ajudas – quer via Email quer por telefone – sobre conteúdos, duração, interdisciplinaridade, trajetos rodoviários, locais para lanchar, ...

- *Contacto com Escolas do Concelho e regiões limítrofes, no sentido de levar a efeito atividades extraordinárias, de entre as quais o desenvolvimento de projetos a que o CCVC ou o estabelecimento de ensino se candidate.* Trata-se de circunstâncias de que resulta a necessidade de reuniões, elaboração conjunta de programas, preparação de equipamentos e materiais e, finalmente, a concretização.

- *Elaboração de candidaturas a projetos de divulgação científica e outros que incentivem a realização de visitas ao Centro Ciência Viva de Constância.* Tarefa quase sempre difícil e, no caso do CCVC, agravada pelo reduzido número de elementos da equipa, não existindo formação específica para o objetivo.

- *Integração em Projetos no âmbito do Plano Nacional de Promoção do Sucesso Escolar, em cooperação com o Centro Ciência Viva do Alviela, Centro Integrado de Educação em Ciências – Vila Nova Barquinha, Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, Autarquias, Instituto Politécnico de Tomar e Faculdade de Ciências da Universidade de*



*Lisboa.* Trata-se de um Programa específico que, muitas vezes, se mistura com outros incluídos por entidades nos seus Projetos de intervenção e nos quais participam os Centros de Cultura Científica do Médio Tejo: CCV do Alviela, CCV de Constância e CIEC-Centro Integrado de Educação em Ciências de Vila Nova da Barquinha.

- *Colaboração com instituições com as quais existe protocolo de cooperação, nomeadamente o Museu Nacional da História Natural e da Ciência da Universidade de Lisboa, a Associação Casa-Memória de Camões em Constância, a Câmara Municipal de Abrantes, o Instituto Politécnico de Tomar, a Câmara Municipal de Constância e ainda outros Centros Ciência Viva.* Frequentemente, cada uma das instituições elabora – em momentos diferentes – projetos de intervenção cultural para os quais solicita a colaboração do CCVC, circunstância que obriga a improvisar recursos e tempo disponível, ainda que - no caso do Centro Ciência Viva de Constância-Parque de Astronomia - muitas atividades sejam próprias de ambientes noturnos.

- *Controlo do funcionamento da Bilheteira e da “Loja de Ciência”.* Tarefa por vezes complexa, não só pela diversidade de taxas aplicáveis a visitantes/participantes (grupos escolares, visitantes individuais, associações, portadores de cartão “Circuitos Ciência Viva”, IPSSs, pagamentos prévios, ou *a posteriori*, por transferências bancárias, pagamentos presenciais por Multibanco ou numerário, ...); são também intensos os períodos finais das visitas, em que a Loja se enche de compradores e/ou simples observadores dos produtos expostos, situações que exigem a participação da generalidade dos mediadores, para além das rececionistas.

- *Colaboração com os diversos parceiros dos Clubes Ciência Viva na Escola.* Neste momento, o CCVC tem a seu cargo a cooperação e apoio a 69 Clubes Ciência Viva na Escola, aos quais presta apoios, na forma de sugestões, atividades na própria Escola ou acolhimento no CCVC para a concretização de atividades, que podem ser escolhidas do menu existente ou especificamente preparadas, de acordo com o(s) docente(s) envolvido(s)

- *Continuação E desenvolvimento da Escola Ciência Viva.* Atualmente, são 16 as turmas – do Agrupamento de Escolas de Constância e do Agrupamento de Escolas N°2 de Abrantes – envolvidas no Projeto Escola Ciência Viva que decorre nas instalações e espaços do CCVC, durante uma semana para cada turma.

- *Atividades aos fins de semana e feriados, para o público em geral:* acolhimento – em atividades diurnas e noturnas - de públicos indiferenciados quer em idades quer em níveis de conhecimentos, muitas vezes pais e avós de crianças e jovens que, anteriormente, visitaram o CCVC.



## b) Orientação de Atividades Escolares

- *Visitas orientadas ao parque de Astronomia*: constituído por 10 módulos (Galáxia; Sistemas Solares à escala: de velocidade de translação, de dimensões e de distâncias; Carrossel de Saturno; Carrossel de Júpiter; Carrossel Sol-Terra- Lua; Relógio de Sol; Esfera Armilar; Globo Terrestre), o Parque permite a exploração de conceitos astronómicos diversos e, pela interação com os alunos, perceber os seus conhecimentos prévios e interesses pelo aprofundamento de cada um deles. Tendo em conta o ano de escolaridade e a fase do ano letivo em que decorre a visita, esta “viagem” permite: a) a preparação para a compreensão de conteúdos programáticos a serem lecionados, se as matérias não foram ainda abordadas em sala de aula; b) o debate – com a participação dos docentes presentes – de alguns temas, se as matérias estão a ser lecionadas na ocasião; c) revisão de conteúdos e estabelecimento de relações interdisciplinares, se a visita ocorre em momento em que as matérias já foram lecionadas.



- *Sessões de Planetário (simulação do céu noturno observável à vista desarmada e com telescópios)*. Embora obedecendo a um guião prévio, as matérias abordadas e a evolução das sessões são decididas pelo(a)

mediador(a) face à participação dos assistentes, ao nível escolar e à duração considerada pedagogicamente adequada.

- *Atividades Doing, de carácter didático e científico*: De acordo com as escolhas prévias dos docentes, o CCVC disponibiliza atividades práticas sobre astronomia, eletricidade, magnetismo, robótica e outras ocasionalmente sugeridas pelo(a) docente responsável pela organização da visita.

- *Atividades no exterior, de carácter prático e científico, relacionadas com temas diversos*: o CCVC possui número razoável de workshops que, por solicitação dos docentes, pode desenvolver nas Escolas (luz, cor e visão; “matemática com sol e sombras”, radiações eletromagnéticas, frequência, comprimento de onda e interferometria, ...).



Frequentemente, em alguns deles são utilizados os mesmos recursos técnicos e materiais, ajustando linguagem, métodos e tópicos, ao nível escolar de destino.

Mais frequentes são as solicitações para observações do céu noturno, nas quais, o(s) mediador(es) convida(m) a, à vista desarmada, identificar estrelas, constelações e direções em que se avistarão – através de telescópios – enxames de estrelas, nebulosas e galáxias. Naturalmente, sempre se tenta que as observações ocorram em ocasiões de Lua em Quarto Crescente, o que permite, ao princípio da noite, não só a contemplação de crateras e montanhas lunares, mas também abordar o tema das fases da Lua e o deslocamento lunar pela esfera celeste.

- *Atividades teórico-práticas no Laboratório de Heliofísica:* O “Laboratório” é uma sala/câmara escura, em cujo terraço está instalada uma cúpula que abriga um espelho movido por dois motores controlados a partir do interior. Uma vez a cúpula aberta e o espelho orientado para o Sol, a luz solar incide num telescópio refrator que origina um feixe de luz paralelo a uma “bancada de ótica”, na qual estão colocados elementos óticos diversos, podendo juntar-se-lhes mais alguns que venham a ser considerados necessários a experiências, para além das três atualmente existentes. Uma delas – a mais acessível à generalidade dos visitantes/participantes – projeta, num ecrã, a imagem real do Sol com 70 cm de diâmetro, na qual se podem identificar (e comentar causas e efeitos), manchas escuras. Uma parte da luz do feixe referido atravessa uma câmara digital (com filtro  $H\alpha$ ) que transfere a imagem para um monitor LCD onde se identificam “protuberâncias solares”, de cor rosada, uma espécie de labaredas que o Sol emite e sobre as quais se pode estabelecer profícua conversa sobre os seus efeitos sobre a Terra. A terceira atividade convida a – primeiramente – aceder a uma outra “bancada de ótica” onde existem pequenas lâmpadas espectrais e espectroscópios simples, o que permite visualizar riscas diversas, coloridas, correspondentes ao elemento químico no seu interior. Um grande espectrograma, em frente, mostra espectros de vários elementos e respetivos comprimentos de onda, com o objetivo de o participante identificar o elemento químico no interior de cada lâmpada e, depois, dirigir-se à parede oposta para verificar se tal ou tal elemento existe no Sol. Aí, completa-se a terceira experiência que consiste em observar a faixa de luz dispersada por um espectroscópio mais complexo – mas claramente visível pelos presentes – na qual (faixa de luz) se identificam riscas semelhantes às observadas na bancada oposta. Finalmente, os participantes deliciam-se a confirmar a existência de ferro, cálcio, potássio, hidrogénio, hélio, ... na atmosfera solar, elementos que conhecemos na Terra.



- *Exposição «Física do Voo»*: Exposição que integra um avião a jato cedido pela Força Aérea Portuguesa e na qual se incluíram seis temas bem diferenciados: história, princípios teóricos do voo, túnel de vento e experiências simples, visita comentada ao avião e entrada no cockpit, efeitos fisiológicos do voo e giroscópio humano.

Como nas outras atividades, esta é ajustada a níveis etários e escolares e é orientada por dois mediadores.



### **c) Público em geral:**

- *Visita orientada ao Parque de Astronomia, Sessão de Planetário e Física do Voo*, são as três atividades sempre disponíveis nos horários de fins de semana e feriados. Sempre que solicitado, e as condições meteorológicas o permitem, realiza-se também o *Laboratório de Heliofísica*. O facto de serem destinadas ao “público em geral”, exige maior atenção pois, para além de níveis etários diversos são também diferentes os conhecimentos, curiosidade e predisposição dos participantes.

- *Observações noturnas*: sempre aos sábados - e em ocasiões previamente solicitadas por grupos - realizam-se observações noturnas do céu, à vista desarmada, com binóculos e com telescópios. Dependendo da época do ano, da fase da Lua e da eventualidade de existirem planetas acima do horizonte, o programa de observação é preparado de modo a reconhecer algumas estrelas e constelações, identificar a Estrela Polar e, depois, os pontos cardeais, a perceber a rotação da Terra e o conseqüente movimento aparente da esfera celeste. Seguem-se as observações – através de telescópios – de alguns astros que os olhos humanos podem ver para, finalmente, passar a “objetos do céu profundo” (enxames estelares, nebulosas e galáxias), já fora do alcance da visão humana.



#### **d) Escola Ciência Viva** (durante todo o ano letivo)

As turmas do 1ºciclo do Agrupamento de Escolas de Constância e do 4ºano do Agrupamento Nº2 de Abrantes irão passar uma semana no CCVC. Pretende-se um ensino, em ambiente não formal, onde poderão desenvolver as seguintes atividades:

- *À descoberta do CCVC*: Passeio pelos diferentes equipamentos e espaços do Centro, incluindo o Parque de Apoio onde está instalado o refeitório e espaço para ocupação de tempos livres.

- *Astronomia (Parque de Astronomia e Planetário)*: Exploração de conteúdos relacionados com o Sistema Solar, perante equipamentos do Parque de Astronomia e, posteriormente, com as simulações no Planetário.

- *Biólogos de Bota*: Atividade nos espaços arborizados do CCVC, incluindo o Lago Arquimedes, para identificar árvores, plantas e folhas, bem como insetos diversos (libelinhas, borboletas do medronheiro, ...). Participam na colocação de câmaras destinadas a, durante a noite, registar imagens de animais noturnos existentes na zona. Na manhã seguinte participam na recolha das câmaras e observam e comentam as imagens obtidas.

- *Biólogos de Bata*: Atividade – em laboratório – para utilização de lupas e microscópios para análise e registo de características de folhas de certas árvores (que identificam), partes de insetos (asas de libelinhas e borboletas; patas de mosca).

*Treino dos Astronautas*: No hangar de abrigo do avião a jato T33, os alunos desenvolvem o seu entusiasmo pelo voo, sendo depois conduzidos à observação de detalhes de um vídeo da ESA (Gravity Zero) sobre os treinos indispensáveis para “viver no espaço”. Seguem-se exercícios de conjunto com movimentações que – com bolas, calhas, um giroscópio humano, cestos de basquetebol, cordas, ... - estimulam a cooperação de elementos de equipas em ambientes de gravidade reduzida.

*Quem manda sou eu! (Robótica)*: Utilização de robôs, programando alguns exemplares por cores e Scratch para o desempenho de tarefas como a realização de percursos previamente desenhados.





*Acende ou não acende? (corrente elétrica):* abordagens do conceito de corrente elétrica e montagem de circuitos para alimentação de lâmpadas e outros componentes simples, como motores e campainhas.



*Atrai ou não atrai? (Magnetismo):* Atividade sobre magnetismo, na qual os alunos trabalham com ímanes e materiais diversos, uns ferromagnéticos outros não, para identificarem os que não são atraídos por um íman e os que permitem criar circunstâncias que causam o espanto da generalidade das pessoas. Se é certo que, numa tina de plástico com água, se pode colocar um barco de papel com um prego dentro e, com um íman por baixo da tina, fazer com que o barco se mova, mais espetacular é fazer elevar um clip metálico preso a uma linha, de modo que ele estique a linha, na vertical ou inclinada, sem tocar no íman que o atrai. Tais circunstâncias, para além dos momentos lúdicos que proporcionam, permitem debater ideias e novas propostas, ao mesmo tempo que promove o convívio e hábitos de discussões salutares.

*Que vejo eu? (Ótica):* Atividade que envolve conceitos de ótica e a utilização de espelhos diversos. Das experiências quotidianas que podem ser realizadas em casa, com os tradicionais espelhos planos, que invertem as imagens no sentido esquerda-direita, passa-se para reflexões sobre os espelhos utilizados em cruzamentos de vias rodoviárias.

Com exemplares à disposição dos alunos, eles podem divertir-se com experiências simples, após o que se reflete, em conjunto, sobre os espelhos dos telescópios, cuja concavidade é impercetível. Pequenos espelhos dos três tipos referidos - que os alunos podem deslocar sobre a régua graduada de uma “bancada de ótica” – permitem a visualização de imagens de objetos, ora “direitas” ora “invertidas” nos sentidos esquerda-direita ou cima-baixo, bem como as funções de “aumentar” ou “diminuir” as imagens. A utilização de pequenos telescópios apontados a objetos distantes, permitem confirmar as experiências realizadas no laboratório.



- *Ciência à mesa:* Com o objetivo de contribuir para a compreensão da necessidade e utilidade do uso de “energias alternativas”, criou-se esta atividade baseada na energia solar térmica, aquela que se pode coletar na forma de calor. Após conversa sobre as formas de produzir o pão que comemos diariamente, dos tipos de farinha e dos efeitos do fermento e do sal, convidam-se os alunos a pesarem pequenas porções de cada um dos três componentes, em proporções apropriadas e a juntarem-lhe alguma água. De seguida, amassam a mistura até ficar homogénea e formam pequenas bolas que colocam num forno



solar que vai ser exposto ao Sol. Passado algum tempo – dependendo da intensidade do “calor” solar – as bolas ficam cozidas, quase sempre com cor que aguça o apetite. Algumas vezes, em simultâneo, utiliza-se um outro “forno” solar – em forma de antena parabólica – para aquecer leite, complemento de pequeno lanche.

- *Desafios matemáticos*: A atividade consiste em desenvolver jogos diversos que incentivam ao exercício da memorização visual e ao raciocínio lógico matemático. Constituem-se ilhas em número igual aos grupos de alunos e coloca-se um jogo em cada uma delas. Faz-se o acompanhamento da evolução de cada jogo e após o final da “primeira ronda”, os grupos mudam de ilha e desenvolvem o jogo seguinte, repetindo-se o procedimento até todos os grupos terem executado todos os jogos.

- *Os Cientistas Somos Nós*: Divididos em grupos, os alunos recebem protocolos para realizarem uma experiência diferente, a qual preparam retirando materiais e acessórios das gavetas devidamente identificadas e dispondo-as sobre a mesa que lhes foi atribuída. Uma vez preparada e testada a experiência, cada grupo faz uma apresentação a todos os outros colegas, repetindo-se o ato até todas as experiências terem sido apresentadas. No final de cada apresentação há um período para questões/respostas e o debate que for possível estabelecer.

- *Encontro com Cientistas/Encontro Intergeracional*: No final de cada semana de *Escola Ciência Viva*, os alunos recebem uma personalidade, investigador, técnico responsável pela produção de alimentos, vinho, azeite, mel, ... em empresas da região, ou pessoa que tenha desenvolvido tarefas no passado, atualmente em desuso, e cuja descrição estimula curiosidades e apreço por profissões de outrora.

### **Atividades com a Ciência Viva - ANCCT**

- *Ciência Viva no Verão*: Programa promovido pela Ciência Viva-Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica, que inclui a realização de atividades extraordinárias, nas instalações próprias e no exterior, na sua maioria observações noturnas em espaços públicos, de fácil acesso ao público em geral.

- *Encontros e eventos Ciência Viva*: iniciativas promovidas com o intuito de realizar reuniões preparatórias de grandes eventos e atividades de âmbito nacional e que envolvem todos os Centros Ciência Viva; workshops de formação e convívio de monitores (mediadores de ciência); reuniões regulares dos Diretores dos CCVs para debate de ideias e atuações coordenadas, ...

- *Apoio e monitorização aos Clubes Ciência Viva na Escola*: atualmente, são 69 os Clubes Ciência Viva nas Escolas atribuídos ao CCVC com os quais se estabeleceram protocolos de colaboração, da qual resultam apoios na forma de sugestões de atividades informais, visitas ao CCV de Constância ou outros que se considerem adequados às finalidades,



workshops nas Escolas e, frequentemente, observações do céu ao princípio da noite, acompanhadas de comentários interdisciplinares.

### Atividades Extraordinárias

- *Quadrantidas (4 janeiro)* – observação pública da chuva de meteoros “proveniente” de uma zona do céu que em tempos foi denominada de Quadrante, hoje fica na região da constelação do Boieiro. Nesta noite será possível ainda observar a lua na fase crescente, bem como 4 planetas (Vénus, Saturno, Júpiter e Marte).



- *1º Encontro Regional dos Clubes Ciência Viva na Escola (15 janeiro)*

Encontro que visa a partilha de ideias e atividades que os clubes ciência Viva foram desenvolvendo ao longo do projeto. Workshops, palestras e divulgação dos diversos clubes. Observação astronómica (18:00 - 20:00): observação do céu à vista desarmada, com binóculos e telescópios, de Vénus, Saturno, Júpiter, Marte e Lua.

- *Eclipse total da Lua (14 março)* – Acompanhamento do eclipse, com observação à vista desarmada e com telescópios, acompanhada de breves explicações do fenómeno. O CCVC abrirá as suas portas ao público por volta das 03:45 e encerrará por volta das 07:00 para acompanhar as várias fases do eclipse (ao mesmo tempo será feita a transmissão via streaming):

- Início da fase penumbral - 03:57;

- Início da fase parcial - 05:09;

- Início da totalidade - 06:26;

- Em Portugal o fenómeno deixará de ser acompanhado às 06:50 aquando do ocaso da Lua.

- *Eclipse Parcial do Sol (29 março)*: O acontecimento será visível em Portugal, e acompanhado pelo CCVC entre as 9:30 e as 11:30.

A observação do eclipse será feita através de diversos equipamentos, observação direta com telescópios com filtros especiais, bem como por projeção.

Será ainda possível acompanhar o fenómeno no laboratório de Heliofísica.



À medida que o fenómeno se irá desenrolar o visitante terá explicações e breves apontamentos sobre o eclipse.

- *2º Encontro Regional dos Clubes Ciência Viva na Escola (maio – data a definir)*

Encontro que será uma mostra dos trabalhos desenvolvidos pelos diversos clubes ao longo do projeto.

- *Minimaratona de Messier (17 maio):* “maratona de Messier” é um desafio que, em certa ocasião do ano, os astrónomos amadores fazem a si próprios e, também a curiosos pela astronomia, passando juntos toda a noite, a apontar telescópios para direções diversas do céu onde, com aqueles instrumentos óticos, se podem observar 110 “objetos do céu profundo”, enxames de estrelas, nebulosas e galáxias, objetos catalogados por C. Messier, astrónomo francês do século XVIII. Uma minimaratona destina-se a ver apenas alguns desses objetos - aqueles que estiverem acima do horizonte durante o período de observação - não necessitando, por isso, de ocupar toda a noite.

- *Astronomia no Verão (15 julho - 15 setembro):* diversas atividades (workshops, mini-cursos, observações astronómicas diurnas e noturnas)” em locais a definir com o intuito de divulgar a Ciência.



- *Perseidas (12 agosto):* observação da chuva de meteoros com radiante na constelação de Perseu, atividade que o CCVC realiza todos os anos.

- *XXX Astrofesta (1-3 agosto):* – encontro de astrónomos amadores e profissionais aberto à comunidade. Como habitualmente, é feita divulgação diversificada (página web, Facebook, Instagram, rádios e jornais regionais e RTP/Antena

1).

- *Saturno em oposição (Todos os sábados de agosto):* – Trata-se de uma “configuração planetária” em que é menor a distância entre o planeta e a Terra, o que sugere maior facilidade na perceção de pormenores na atmosfera do planeta e nos respetivos anéis. Durante a observação pública, promove-se a conversação e partilhas entre participantes e os mediadores, sobre a constituição do planeta e das suas luas, bem como da história do seu estudo, com ênfase para técnicas e tecnologias modernas – incluindo sondas espaciais – utilizadas na obtenção de dados científicos.

- *Eclipse Total da Lua (7 setembro)* – A lua irá surgir no horizonte já depois do fim da fase de totalidade (fase de totalidade 18:30 – 19:52). A Lua nascerá às 19:55, contudo será possível acompanhar a saída da Lua da sombra terrestre. esta fase terminará às 20:56.



- *Júpiter em oposição (Todos os sábados de outubro)*: – Trata-se de uma “configuração planetária” em que é menor a distância entre o planeta e a Terra, o que sugere maior facilidade na percepção de pormenores na atmosfera do planeta e das respetivas luas. Durante a observação pública, promove-se a conversação e partilhas entre participantes e os mediadores, sobre a constituição do planeta e das suas luas, bem como da história do seu estudo, com ênfase para técnicas e tecnologias modernas – incluindo sondas espaciais – utilizadas na obtenção de dados científicos.

- *Semana Mundial do Espaço (4-11 outubro)*: diversas atividades sobre a exploração espacial e inclusão – em algumas sessões de planetário - de vídeos curtos, alusivos a missões espaciais relevantes. Exploração de conteúdos associados à miniatura do lançador Vega (estrutura com 10 metros de altura, permanentemente exposta ao ar livre), bem como à réplica em tamanho natural do Sputnik 1 e à miniatura da Estação Espacial Internacional (ISS), ambas em exposição na sala de acesso ao planetário. Neste mesmo espaço será colocada uma pequena exposição baseada em elementos gráficos e meios audiovisuais sobre missões espaciais e respetivos resultados na prospeção do Sistema Solar, bem como notáveis contributos científicos do James Web Telescope.

- *Superlua (5 novembro)*: Apesar de não se tratar de acontecimento astronómico muito relevante, a comunicação social tem – nos últimos tempos – feito forte divulgação, recorrendo mesmo a pedidos de informação ao CCVC. Tendo em conta tal facto, tem-se desenvolvido alguma atividade por ocasião de tais fenómenos, não só na abertura das instalações e telescópios para observação, mas também com conversas com os participantes, nas quais se abordam as causas da ocorrência e eventuais efeitos sobre a Terra.



Nesta ocasião, utilizar-se-á uma imagem da Lua Cheia – obtida alguns meses antes (– para comparar com as que se tenciona registar durante esta superlua, avaliando, assim, a aparente variação do diâmetro lunar. Observação do “nascimento” da Lua à vista desarmada, com binóculos e telescópios.

- *Comemoração do Dia Nacional da Cultura Científica (24 novembro)*: Para além de – em determinados momentos das atividades regulares – se evocarem propósitos de José Mariano Gago na proposta que fez a Rómulo de Carvalho para que a data do seu nascimento constituísse uma ocasião muito especial para refletir sobre a ciência no dia a dia e a sua importância para a cultura geral dos cidadãos e o consequente contributo para o exercício democrático, o CCV desenvolverá atividades extraordinárias no Anfiteatro Rómulo de Carvalho, nas quais se incluirá um breve concerto musical e iniciativas de associações culturais do concelho de Constância. Tendo em conta que o teor das iniciativas, e o facto de o dia 24 de novembro coincidir com uma segunda-feira, as



atividades serão efetuadas no domingo seguinte (30 novembro), com o intuito de atrair um inusitado número de público, estas atividades serão antecedidas de uma breve palestra sobre cultura científica e os benefícios que dela podem colher os cidadãos, nas mais variadas circunstâncias da vida.

- *Ação de formação para professores PEDIME*: O Plano Estratégico de Desenvolvimento Intermunicipal da Educação no Médio Tejo (PEDIME) implementado pela Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo (CIMT), envolve um conjunto de ações que integra visitas e atividades experimentais nos três Centros de Divulgação Científica da Região (Centro Ciência Viva do Alviela, Centro Ciência Viva de Constância e Centro Integrado de Educação em Ciência de Vila Nova da Barquinha). De tal Programa faz também parte a “formação para professores, de curta duração – Centro de Formação A23” para a preparação das visitas, intervenção ativa durante as atividades, e exploração de conteúdos após as visitas, cabendo ao Centro Ciência Viva de Constância a responsabilidade de realizar a ação programada para janeiro.

- Em parceria com a Associação da Casa-Memória de Camões, a Câmara Municipal de Constância e o Agrupamento de Escolas Luís de Camões - Constância, o CCVC integra a Comissão que desenvolve atividades no âmbito das Comemorações dos 500 anos do nascimento de Camões, nomeadamente com uma sessão de planetário intitulada “Astronomia de Os Lusíadas – A Viagem de Vasco da Gama”.

<b>CENTRO CIÊNCIA VIVA DE CONSTÂNCIA Proposta de Orçamento para 2025</b>	<b>Orçamento Previsional</b>	
<b>RECEITAS</b>	<b>Valor</b>	<b>Distribuição</b>
<b><u>Receitas</u></b>		
Receitas Próprias	75 891,72 €	38,74%
Financiamentos Externos (Agência Ciência Viva)	55 000,00 €	28,08%
Financiamentos Externos (Município de Constância)	65 000,00 €	33,18%
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>195 891,72 €</b>	<b>100,00%</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>Valor</b>	<b>Distribuição</b>
<b><u>Despesas Correntes</u></b>		
Despesas com pessoal	126 891,02 €	65,61%
Bens e Serviços	66 500,70 €	34,39%
<b>Total das Despesas Correntes</b>	<b>193 391,72 €</b>	<b>98,72%</b>
<b><u>Despesas de Capital</u></b>		
Equipamentos para atividades externas	2 500,00 €	0,00%
<b>Total das Despesas de Capital</b>	<b>2 500,00 €</b>	<b>1,28%</b>
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>195 891,72 €</b>	<b>100,00%</b>

**INFORMAÇÕES:**

<b>CENTRO CIÊNCIA VIVA DE CONSTÂNCIA Proposta de Orçamento para 2025</b>	<b>Orçamento Previsional para 2025 (Discriminação da despesa)</b>
<b>1. Recursos Humanos</b>	<b>126 891,02 €</b>
Vencimentos (incluindo provisões e encargos fiscais)	123705,29 €
Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho	750,00 €
Seguros de trabalho	2 435,73 €
<b>2. Fornecimento de Bens e Serviços</b>	<b>66 650,70 €</b>
Conservação de Edifícios	15 200,00 €
Serviços de contabilidade (TOC)/(ROC)	4 270,70 €
Certificação de Contas (TC)	2 250,00 €
Comunicações (CTT e telecomunicações)	2 250,00 €
Gás	750,00 €
Limpeza	8 200,00 €
Luz	6 200,00 €
Deslocações e estadas	2 500,00 €
Economato e outros materiais de desgaste rápido	1 500,00 €
Outros seguros (Bens móveis e atividades ludico pedagógicas)	2 680,00 €
Material Promocional	4 500,00 €
Atividades regulares	14 500,00 €
Apoio administrativo + material de escritório	1 850,00 €
<b>4. Outras Actividades</b>	<b>2 500,00 €</b>
Equipamentos para atividades externas	2 500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>196 041,72 €</b>



# **Associação Casa-Memória de Camões em Constância**

Fundada pela jornalista Manuela de Azevedo em 1977  
*Entidade de Utilidade Pública* (D.R., II Série, de 9.05.1983)

*Casa-Memória de Camões, Imóvel de Interesse Público* (Decreto n.º 31/83)  
*Declarada de Interesse Cultural pelo Ministério da Cultura* em 23.10.2019

**Jardim-Horto Camoniano**, desenhado pelo arq.º Gonçalo Ribeiro Teles  
**Monumento a Camões** do escultor Lagoa Henriques

# **PROPOSTA DE PLANO DE ATIVIDADES**

## **2025**

Sede: Rua da Barca, 1 – 2250-046 Constância  
Facebook: Casa-Memória de Camões em Constância  
Página web: <http://camoesconstancia.wix.com/jardim-horto>  
E-mail: [camoes.constancia@gmail.com](mailto:camoes.constancia@gmail.com)

## **Objetivos gerais**

O Plano de Atividades da Associação Casa-Memória de Camões em Constância para o ano de 2025 visa a prossecução de cinco grandes objetivos:

1. Prosseguir as estratégias já iniciadas, com vista à abertura progressiva da Casa-Memória a públicos diversificados - em particular estudantes - com exposições e visitas guiadas.
2. Criar condições para que o Jardim-Horto de Camões alcance maior eficiência no acolhimento de visitantes, em particular públicos escolares.
3. Continuar os contactos com fornecedores de serviços audiovisuais, no sentido de se conseguir uma solução para as visitas não acompanhadas, encarando hipóteses como audioguia ou aplicações móveis.
4. Reforçar a relação de Constância com a memória de Camões, desenvolvendo ou participando em atividades com essa finalidade, nomeadamente parcerias com entidades envolvidas nas comemorações dos 500 anos do nascimento de Camões.
5. Aprofundar parcerias com instituições públicas e privadas - em particular a Escola Luís de Camões - no sentido de melhorar a qualidade das iniciativas desenvolvidas.

## **Ações**

Visando estes objetivos gerais, propõe-se para o ano de 2025 o desenvolvimento das seguintes ações:

### **Objetivo 1**

- Prosseguir os contactos com entidades oficiais e com personalidades de prestígio e relevo nacional, no sentido de dar visibilidade aos objetivos e ações da Casa-Memória de Camões.
- Continuar a aceitar convites para, em diversos pontos do país, desenvolver atividades no âmbito dos 500 anos do nascimento de Camões, divulgando assim a existência da Casa-Memória e demonstrando as suas potencialidades e importância na preservação de memórias da vida e obra do poeta.
- Dar continuidade à permanência de exposições nas instalações da Casa-Memória para acolhimento de públicos que a desejem visitar, na sequência da divulgação que dela se vai fazendo.
- Acolher grupos de estudantes e abordar os conteúdos existentes de modo a complementar aspetos das matérias curriculares do nível de ensino que frequentam.

- Continuar o desenvolvimento de ideias para criar um polo museológico alusivo à época da provável presença de Camões em Constância, acomodando na “reserva técnica” recentemente criada, parte do acervo existente na sala-museu.
- Continuar a tarefa de organizar a biblioteca, aliviando o espaço atual com a deslocação, para a reserva técnica, de alguns conteúdos desnecessários no local.
- Promover a instalação de internet na Casa-Memória, em particular na biblioteca e no auditório.
- Tentar obter apoios financeiros em candidaturas a Projetos que permitam dotar as escadarias da Casa-Memória de sistema elevatório para pessoas com mobilidade reduzida.

## **Objetivo 2**

- Desenvolver esforços para que os alunos visitantes do Jardim-Horto sejam acompanhados com comentários e atividades que consolidem conhecimentos de história, geografia e botânica, em consonância com conteúdos curriculares.
- Manter o atual nível de preocupação em manter ou melhorar o nível de conservação e aparência do Jardim-Horto.
- Não desistir de intenção de obter o apreço da Direção Geral de Educação pelas potencialidades didáticas dos conteúdos dos dois espaços da Associação, com vista a obter a cedência, em mobilidade, de docentes das áreas de português e história.

## **Objetivo 3**

- Tentar a implementação de um método (audioguia ou aplicação QR Code) que possibilite a visitantes individuais a compreensão de propósitos e conteúdos do Jardim-Horto, em ocasiões de indisponibilidade de mediação.
- Criar alguns acessórios móveis que facilitem a comunicação com alunos dos 1º e 2º ciclos, com vista à iniciação de aprendizagens nos domínios da flora, da história, da literatura e da poesia.

## **Objetivo 4**

- Reforçar, na medida das possibilidades dos recursos humanos disponíveis, o ritmo de iniciativas extraordinárias, na Casa-Memória e no Jardim-Horto, bem como em outros espaços – no concelho e fora dele – com particular relevância no período das comemorações dos 500 anos do nascimento de Camões.
- Enfatizar – no concelho e fora dele – a relação profunda da generalidade dos residentes com a memória de “Luís de Camões em Constância”, consolidada nas últimas décadas pelo envolvimento da comunidade escolar nas Pomonas Camonianas.
- Tentar melhorar a divulgação das atividades regulares da Tertúlia de Poesia, com vista a atrair maior número de participantes.
- Realizar e/ou acolher iniciativas – como conferências, palestras, encontros, colóquios, seminários, etc. – relacionadas com a temática camoniana;

- Continuar a decorar as Escadinhas de Tem-Te-Bem e da Rua da Barca, com motivos alusivos a Camões, no âmbito das Festas do Concelho;
- Participar nas Pomonas Camonianas 2025.

## **Objetivo 5**

- Acolher propostas de entidades dispostas a realizar atividades relacionadas com a temática camoniana e a sua relação de memória com Constância.
- Estreitar a relação com a Escola Luís de Camões, acolhendo iniciativas suas e integrando alguns dos seus Projetos de Escola.
- Disponibilizar o auditório da Casa-Memória para a realização de eventos particulares por parte de empresas, associações e outras instituições.
- Continuar os contactos com a Casa de Pedrógão em Lisboa e a Universidade de Coimbra, com vista à concretização da «Rota Camoniana»: Constância, Pedrógão, Coimbra.
- Estreitar relações com Associações do Concelho, partilhando iniciativas e espaços, com vista à coesão entre residentes das três freguesias.

Constância, 12 de novembro de 2024

A Direção,

*Máximo de Jesus Afonso Ferreira*

*Sandra P. Alves Xisto*

*Maria Manuela de Oliveira Arsénio*

Código das contas	CUSTOS E PERDAS	EXERCÍCIO	
		ANO N ( 2025)	
61	Custo mercad. vendas e mat. consumidas.....		- €
62	Fornecimentos e serviços externos.....		1 747,46 €
63	<b>Custos com o pessoal</b>		
632	<b>Remunerações</b>		
63221	Remunerações certas.....	10 440,00 €	
63224	Remunerações adicionais.....	2 998,40 €	
	<b>Encargos sociais:</b>		
633	<b>Formação profissional.....</b>	- €	
635	<b>Encargos sobre remunerações.....</b>	2 716,14 €	
636/8	<b>Outros.....</b>	334,89 €	16 489,43 €
64	<b>Amort. do imobilizado corpóreo e incorpóreo.....</b>	16 221,87 €	
67	<b>Provisões.....</b>	- €	16 221,87 €
68	<b>Impostos.....</b>		25,00 €
	(A)		34 483,76 €
69	<b>Juros e custos similares.....</b>	- €	- €
	(C)		34 483,76 €
69	<b>Custos e perdas extraordinárias</b>		
690	Acções de formação financiados pelo F.S.E.....		
691/8	Outros.....		- €
	(E)		34 483,76 €
8121	<b>Imposto sobre o rendimento do exercício.....</b>		- €
818	<b>Resultado líquido do exercício.....</b>		- €

Codigo das contas	PROVEITOS E GANHOS	EXERCÍCIO	
		ANO N ( 2025)	
71	Vendas.....	4 027,66	
72	Prestações de serviços.....	2 000,00 €	6 027,66
75	<b>Comparticipações e subsídios à exploração:</b>		
751	<b>Do Sector Público Administrativo</b>		
7511	Do Centro Regional de Segurança Social.....	0,00	
7512/7	De Outros.....	23 306,10 €	
76	<b>Outros proveitos operacionais.....</b>	5 150,00	28 456,10
	(B)		34 483,76
78	<b>Proveitos e ganhos financeiros.....</b>		
	(D)		34 483,76
79	<b>Proveitos e ganhos extraordinários:</b>		
790	Acções de formação financiadas pelo F.S.E.....		0,00
791/8	Outros.....		0,00 €
	(F)		34 483,76
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
		<b>A DIRECÇÃO</b>	
		_____	
		_____	
		_____	

INVESTIMENTOS PARA 2025	Valor
Exposição "Memória de Camões em Constância"	4 500,00 €