



SERVÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ
AGUAS - ASCENSOR - TRANSPORTES URBANOS

Exm. Senhor
Presidente da Câmara Municipal da Nazaré
Avenida Vieira Guimarães
2450-951

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number 637]

Sua Referência	Sua comunicação de	Nossa Referência	Data
		881/2018	2018-10-23

ASSUNTO: “ Orçamento da Receita e Despesa, Plano Plurianual de Investimentos, Mapa de Pessoal para o ano de 2019 e Normas de execução do Orçamento 2019”

Relativamente ao assunto supra citado, e no sentido de poderem ser aprovados pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal da Nazaré, junto se anexam os documentos em epígrafe, aprovados em reunião destes Serviços realizada em 23 de outubro de 2018.

Na eventualidade de surgirem dúvidas sobre os referidos documentos, está este Conselho de Administração disponível para prestar quaisquer esclarecimentos que se julguem necessários.

Com os meus respeitosos cumprimentos.

O Presidente do Conselho de Administração

(Walter Manuel Cavaleiro Chicharro)



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Proposta

Tendo em linha de conta a necessidade de submeter à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal, as Normas de Execução do Orçamento, o Plano Plurianual de Investimentos e o Orçamento da Receita e Despesa dos Serviços Municipalizados para o ano de 2019, proponho que o Conselho de Administração aprove os referidos documentos, sendo o Orçamento de Receita e Despesa no valor de 7.782.355,82 € (SETE MILHÕES SETECENTOS E OITENTA E DOIS MIL TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO EUROS E OITENTA E DOIS CÊNTIMOS).

Nazaré, 23 de outubro de 2018

O Presidente do Conselho de Administração



(Walter Manuel Cavaleiro Chicharro)

Pluri

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré



Orçamento

e

Plano Plurianual de Investimentos

Ano 2019

RESUMO DO ORÇAMENTO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and the word 'mes'.

ENTIDADE
SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2019

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	7.778.345,88	Correntes	6.953.091,86
De capital	2.205,58	De capital	829.263,96
Outras Receitas	1.804,36	Outras Despesas	
Total	7.782.355,82	Total	7.782.355,82
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	7.782.355,82	Total Geral	7.782.355,82

Handwritten mark or signature.

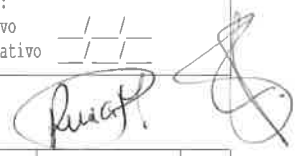
Em ___ de **23 OUT. 2018** de ___
Handwritten signature

Em ___ de ___ de ___

Handwritten signatures and initials at the bottom right corner.

ENTIDADE	RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS	APROVAÇÕES :
SMN		Executivo <u> / / </u> Deliberativo <u> / / </u>

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2019


 Executivo / /
 Deliberativo / /

RECEITAS	MONTANTE	%
RECEITAS CORRENTES		
01 IMPOSTOS DIRECTOS		
02 IMPOSTOS INDIRECTOS		
03 CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL, A CAIXA GER		
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	4.066,50	0.1
05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	2.525,00	0.0
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2,00	0.0
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	7.221.752,38	92.8
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	550.000,00	7.1
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	7.778.345,88	99.9
RECEITAS DE CAPITAL		
09 VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	2.199,58	0.0
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4,00	0.0
11 ACTIVOS FINANCEIROS		
12 PASSIVOS FINANCEIROS		
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	2,00	0.0
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	2.205,58	0.0
OUTRAS RECEITAS		
15 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	1.804,36	0.0
TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS	1.804,36	0.0
TOTAL GERAL	7.782.355,82	100.0

DESPESAS	MONTANTE	%
DESPESAS CORRENTES		
01 DESPESAS COM O PESSOAL	2.231.628,46	28.7
02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	4.543.958,40	58.4
03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	17.503,00	0.2
04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	5.001,00	0.1
05 SUBSÍDIOS		
06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	155.001,00	2.0
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	6.953.091,86	89.3
DESPESAS DE CAPITAL		
07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	829.263,96	10.7
08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		
09 ACTIVOS FINANCEIROS		
10 PASSIVOS FINANCEIROS		
11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		
15		
99		
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	829.263,96	10.7
TOTAL GERAL	7.782.355,82	100.0



Ruiz

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	R E C E I T A S C O R R E N T E S	7.778.345,88
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	4.066,50
04.01	TAXAS	56,50
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	56,50
04.01.23.99	Outras	56,50
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	4.010,00
04.02.01	JUROS DE MORA	4.010,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	2.525,00
05.02	JUROS- SOCIEDADES FINANCEIRAS	25,00
05.02.01	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	25,00
05.10	RENDAS	2.500,00
05.10.99	Outros	2.500,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2,00
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1,00
06.03.09	SFA-SUB.PROCT.FAMILIA, POLIT. ACTIVAS	1,00
06.05	EMP.FORM.PROFISSIONAL	1,00
06.05.01	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	1,00
06.05.01	CONTINENTE	1,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	7.221.752,38
07.01	VENDA DE BENS	1.715.776,47
07.01.11	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS	1.715.776,47
07.01.11.99	Outros	1.715.776,47
07.02	SERVIÇOS	5.505.975,91
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	5.505.975,91
07.02.09.01	Saneamento	1.981.211,35
07.02.09.02	Resíduos Sólidos	1.322.175,86
07.02.09.03	Transportes Colectivos de Pessoas e Mercadorias	1.367.487,33
07.02.09.03.03	Transportes Colectivos de Pessoas e Mercadorias	1.367.487,33
07.02.09.04	Trabalhos por Conta de Particulares	37.462,36
07.02.09.07	Parques de Estacionamento	1,00
07.02.09.99	Outros	797.638,01
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	550.000,00
08.01	OUTRAS	550.000,00
08.01.99	OUTRAS	550.000,00
08.01.99.03	IVA Reembolsado	250.000,00
08.01.99.99	Diversas	300.000,00
	R E C E I T A S D E C A P I T A L	2.205,58
09	VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	2.199,58
09.04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	2.199,58
09.04.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTIN	2.199,58
09.04.06.01	Equipamento de Transporte	1,00
09.04.06.02	Maquinaria e Equipamento	1,00
09.04.06.03	Outros	2.197,58
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4,00
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	4,00
10.03.01	ESTADO	2,00
10.03.01.04	Cooperação Técnica e Financeira	1,00
10.03.01.99	Outras	1,00
10.03.07	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	1,00
10.03.08	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	1,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	2,00
13.01	OUTRAS	2,00
13.01.01	INDEMNIZAÇÕES	1,00
13.01.99	OUTRAS	1,00
	O U T R A S R E C E I T A S	1.804,36
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	1.804,36
15.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	1.804,36
15.01.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	1.804,36
TOTAL DAS RECEITAS		7.782.355,82

[Handwritten marks and signatures]

23 OUT. 2018

Em ___ de ___ de ___

[Handwritten signature]

Em ___ de ___ de ___

[Handwritten signature]

[Handwritten marks]

ENTIDADE SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARE	ORÇAMENTO DA DESPESA (POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA)	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2019
--	---	----------------------------------

PÁGINA : 1

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	DESPESAS CORRENTES	6.953.091,86
01	DESPESAS COM O PESSOAL	2.231.628,46
01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	1.475.603,24
01.01.02	ÓRGÃOS SOCIAIS	1,00
01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL	1.033.799,62
01.01.04.01	Pessoal em funções	1.033.798,62
01.01.04.02	Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	1,00
01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	2,00
01.01.06.01	Pessoal em funções	1,00
01.01.06.03	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório	1,00
01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	120.000,00
01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	5.000,00
01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	1,00
01.01.10	GRATIFICAÇÕES	4.500,00
01.01.11	REPRESENTAÇÃO	1,00
01.01.12	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	1,00
01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	124.997,85
01.01.14	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E NATAL	172.299,77
01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	15.000,00
01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	265.286,35
01.02.01	GRATIFICAÇÕES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	1,00
01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	100.000,00
01.02.03	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	1,00
01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	3.500,00
01.02.05	ABONO PARA FALHAS	31.064,40
01.02.06	FORMAÇÃO	8.500,00
01.02.11	SUBSÍDIO DE TURNO	120.219,95
01.02.14	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	2.000,00
01.03	SEGURANÇA SOCIAL	490.738,87
01.03.01	ENCARGOS COM A SAÚDE	140.000,00
01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	16.500,00
01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	11.000,00
01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	1,00
01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	293.081,41
01.03.05.01	ASSISTENCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS (ADSE)	1,00
01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO EM FUNÇÕES PUBLICAS (RCTFP)	293.079,41
01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTACOES	180.061,82
01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	113.017,59
01.03.05.03	OUTROS	1,00
01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	1,00
01.03.08	OUTRAS PENSÕES	1,00
01.03.09	SEGUROS	30.152,46
01.03.09.01	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	30.152,46
01.03.10	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL	2,00
01.03.10.01	Eventualidade Maternidade, Paternidade e adopção	1,00
01.03.10.99	Outras despesas de segurança social	1,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	4.543.958,40
02.01	AQUISIÇÃO DE BENS	1.448.457,40
02.01.01	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	80.000,00
02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	215.000,00
02.01.02.01	GASOLINA	15.000,00
02.01.02.02	GASOLEO	190.000,00
02.01.02.99	OUTROS	10.000,00
02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE	40.000,00
02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	10.000,00
02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	30.000,00
02.01.09	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS	1,00
02.01.10	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS	1,00
02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS	25.000,00
02.01.14	OUTRO MATERIAL- PEÇAS	7.453,40
02.01.16	MERCADORIAS PARA VENDA	1.000.000,00
02.01.16.01	Água	1.000.000,00
02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	20.000,00
02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	1.000,00
02.01.19	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	1,00
02.01.20	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	1,00
02.01.21	OUTROS BENS	20.000,00
02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	3.095.501,00
02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	400.000,00
02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE	140.000,00
02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS	400.000,00

Ruiz

[Handwritten marks and signatures]

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
02.02.04	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS	8.000,00
02.02.09	COMUNICAÇÕES	50.000,00
02.02.10	TRANSPORTES	40.000,00
02.02.11	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	1,00
02.02.12	SEGUROS	50.000,00
02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	10.000,00
02.02.15	FORMAÇÃO	7.500,00
02.02.17	PUBLICIDADE	5.000,00
02.02.18	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	35.000,00
02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	20.000,00
02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	1.150.000,00
02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS	60.000,00
02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	720.000,00
03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	17.503,00
03.03	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA	3,00
03.03.05	MATERIAL DE TRANSPORTE	1,00
03.03.06	MATERIAL DE INFORMÁTICA	1,00
03.03.07	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	1,00
03.05	OUTROS JUROS	12.500,00
03.05.02	OUTROS	12.500,00
03.06	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	5.000,00
03.06.01	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	5.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	5.001,00
04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	5.001,00
04.03.01	ESTADO	1,00
04.03.05	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	5.000,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	155.001,00
06.02	DIVERSAS	155.001,00
06.02.01	IMPOSTOS E TAXAS	90.000,00
06.02.02	ACTIVOS INCORPÓREOS	1,00
06.02.03	OUTRAS	65.000,00
06.02.03.01	Outras Restituições	15.000,00
06.02.03.05	Outras	50.000,00
DESPESAS DE CAPITAL		829.263,96
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	829.263,96
07.01	INVESTIMENTOS	829.256,96
07.01.03	EDIFÍCIOS	3.002,00
07.01.03.01	Instalações de Serviços	3.002,00
07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS	154.359,96
07.01.04.03	Estações de Tratamento de Águas Residuais	144.355,96
07.01.04.07	Captação e Distribuição da Água	10.002,00
07.01.04.09	Sinalização e Trânsito	1,00
07.01.04.13	Outros	1,00
07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	5.001,00
07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO	3.000,00
07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	2.000,00
07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO	498.888,00
07.01.10.02	EQUIPAMENTO BÁSICO	498.888,00
07.01.11	FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS	1.000,00
07.01.15	OUTROS INVESTIMENTOS	162.006,00
07.02	LOCAÇÃO FINANCEIRA	2,00
07.02.05	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO FINANCEIRA	2,00
07.03	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	5,00
07.03.03	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRAESTRUTURAS	5,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS		7.782.355,82

23 OUT. 2018

Em ___ de ___ de ___

[Handwritten signature]

Em ___ de ___ de ___

[Handwritten signature]

Rui...

[Handwritten marks]

OBJETIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)							TOTAL PREVISÃO
		PAGM. MÊS 1-01/2019	PAGM. MÊS 10-01/2019	R\$ EM C/DO (FINANCIAMENTO)			R\$ EM SEQUÊNCIAS				
				TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021	OUTROS	
1.	Projectos Especiais			16.002,00	16.002,00		16.002,00	16.002,00	16.002,00		64.008,00
1.1.	Modernização dos Serviços			11.000,00	11.000,00		11.000,00	11.000,00	11.000,00		44.000,00
1.2.	Edifícios de Apoio à Actividade dos SMS			3.000,00	3.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00		12.000,00
1.3.	Máquina e Equipamento			2.002,00	2.002,00		2.002,00	2.002,00	2.002,00		8.008,00
2.	ABASTECIMENTO PÚBLICO DE ÁGUA			236.639,00	236.639,00		61.011,00	61.011,00	61.011,00		419.672,00
2.1.	Operações			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
2.2.	Consumo			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
2.3.	Aluguer			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
2.4.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
2.5.	Operações			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
2.6.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
2.7.	Operações			134.228,00	134.228,00		33.000,00	33.000,00	33.000,00		134.228,00
2.8.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
2.9.	Operações			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
2.10.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
3.	TRANSPORTES PÚBLICOS - ASCENSOR			160.008,00	160.008,00		1.008,00	1.008,00	8,00		162.032,00
3.1.	Operações			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
3.2.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
3.3.	Operações			160.008,00	160.008,00		1.008,00	1.008,00	8,00		162.032,00
3.4.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
4.	TRANSPORTES PÚBLICOS - URBANOS			3,00	3,00		2,00	2,00	2,00		9,00
4.1.	Operações			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
4.2.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
4.3.	Operações			3,00	3,00		2,00	2,00	2,00		9,00
4.4.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
6.	SAÚDE			175.107,96	175.107,96		2.006,00	2.006,00	2.006,00		181.125,96
6.1.	Operações			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
6.2.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
6.3.	Operações			175.107,96	175.107,96		2.006,00	2.006,00	2.006,00		181.125,96
6.4.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
7.	SERVÇOS SÓLIDOS URBANOS			241.504,00	241.504,00		1.004,00	1.004,00	1.004,00		244.516,00
7.1.	Operações			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
7.2.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
7.3.	Operações			241.504,00	241.504,00		1.004,00	1.004,00	1.004,00		244.516,00
7.4.	Manutenção			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
8.	Outros Investimentos			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL GERAL				609.073,96	609.073,96		100.031,00	100.031,00	100.031,00		609.073,96

AN

l

[Handwritten marks]

OBJETIVO	CODIGO DE CLASSIFIC. ECONOMIC.	CODIGO ANO/NUMERO DO PROJ. ANEXO	DESCRICO	FORMA DE REALIZAO	FONTE DE FINANCIAMENTO		RESPONSAVEL	DATAS		PERIODO		VALORES EM OROS (PREVISO)					TOTAL PREVISTO
					AC	FC		INICIO	FIM	PAGAM. ANTE 1-OUT-2018	PAGAM. PREV. DE OUT-DEC	VALORES EM OROS (PREVISO)					
												TOTAL	RECURSOS	RECEITA	2018	2019	
1.			Funes gerais									16.002,00	16.002,00	16.002,00	16.002,00	16.002,00	64.008,00
1.1.			Servios gerais de administrao pblica									16.002,00	16.002,00	16.002,00	16.002,00	16.002,00	64.008,00
1.1.1.		2014 2	Administrao geral	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			16.002,00	16.002,00	16.002,00	16.002,00	16.002,00	64.008,00
1.1.1.1.		2014 3	Equipamento Informtico	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
1.1.1.1.1.		2014 3	Equipamento de Servios	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
1.1.1.1.2.		2017 2	Equipamento Administrativo	OUTRS				2017/01/01	2022/12/31			2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	8.000,00
1.1.1.1.3.		2017 2	Software	OUTRS				2017/01/01	2022/12/31			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
1.1.1.1.4.		2017 6	Comunicaes	OUTRS				2017/01/01	2022/12/31			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.1.1.1.5.		2017 6	Equipamento de Aquicultura e Equinamento	OUTRS				2017/01/01	2022/12/31			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.1.1.1.6.		2017 7	Equipamento de Ferramentas e Utenslios	OUTRS				2017/01/01	2022/12/31			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.1.1.1.7.		2017 8	Taxas e Taxilime	OUTRS				2017/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
1.1.1.1.8.		2017 9	Material de Sinalizao e Segurana Coletiva	OUTRS				2017/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.			Funes sociais									64.021,00	64.021,00	64.021,00	64.021,00	64.021,00	845.313,96
2.4.			Habitao e servios coletivos									64.021,00	64.021,00	64.021,00	64.021,00	64.021,00	845.313,96
2.4.3.		2014 35	Saneamento Bsico	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			175.107,96	175.107,96	2.006,00	2.006,00	2.006,00	181.125,96
2.4.3.1.		2014 36	Aquisio de Infrutaria e Equipamentos	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.3.2.		2014 37	Reparao e Conservao de Conduas e Estaes	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,97	1,97	1,97	1,97	1,97	4,00
2.4.3.3.		2014 38	Reparao de Colectores e Galias de Visita	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.3.4.		2014 39	Expanso da Rede de Saneamento no Concelho	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.3.5.		2014 40	Renovao/Manuteno das Rede de Saneamento no Concelho	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.4.3.6.		2014 41	Obras de Saneamento do Concelho	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.3.7.		2014 42	Obra de Apoio	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			3.150,00	3.150,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	33.750,00
2.4.4.			Abastecimento de Agua									236.639,00	236.639,00	61.011,00	61.011,00	61.011,00	419.672,00
2.4.4.1.			REDE DE ABASTECIMENTO									2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	8,00
2.4.4.2.		2014 10	Manuteno das Conduas	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.3.		2014 11	Manuteno das captaes	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.4.		2014 12	Aquisio de Infrutaria e Equipamentos	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.5.		2014 13	Saneamento e Tratamento dasguas Belas	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			236.636,00	236.636,00	61.008,00	61.008,00	61.008,00	419.660,00
2.4.4.6.		2014 14	Manuteno E.F. A.A. Saneamento de Conduas	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.7.		2014 15	Concelho	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.8.		2014 16	Reabilitao de Reservatrios do Concelho	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.9.		2014 17	Delimitao de Permetros de Protecao dos Reservatrios	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.10.		2014 18	Aplicao da Rede deguas do Concelho	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.11.		2014 19	Renovao da Rede deguas do Concelho	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.12.		2014 20	Renovao da Rede de Infrutaria do Concelho	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.13.		2014 21	Equipamento Bsico	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	200.000,00
2.4.4.14.		2014 22	Manuteno de Abio	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.4.4.15.		2014 23	Controlo e Gerao Operacional	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.16.		2014 23	Equipamento de Jereo de conduas e fugas e controlo de perdas	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.4.17.		2014 3	Sistema de controlo de ph	OUTRS				2014/01/01	2022/12/31			63.015,00	63.015,00	63.015,00	63.015,00	63.015,00	634.305,96

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PÁGINA : 2

OBJETIVO	CODIGO DA CLASSIFIC. ECONOMIC.	CODIGO/AQUISICAO DO PROJ. ACCAO	DESCRICAO	FORMA DE REALIZACAO	FUNTE DE FINANCIAMENTO		RESPON. EXECUC.	DATAS		REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISAO)			TOTAL PREVISAO		
					AC	SA		FC	INICIO		FIM	PAGM. PREV. DE OUT-DEC	ANOS SEQUENTES			
													TOTAL		DEFINITIVO	INSTR. DEFERIDO
								5. TRANSPORTE ***								
2.4.4.	06/0701007	5.1.	Manutencao de Equipamento de Elevador					2019/01/01	2022/12/31		69.019,00	69.019,00	69.019,00	69.019,00	69.019,00	
2.4.5.	06/0701000	1.	Reserva Solido	OUTRA				2019/01/01	2022/12/31		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
2.4.5.	06/0701015	2.	Equipamento de Elevador	OUTRA				2019/01/01	2022/12/31		1.004,00	1.004,00	1.004,00	1.004,00	1.004,00	
2.4.5.	06/0701002	3.	Equipamento de Elevador	OUTRA				2019/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
2.4.5.	06/0701002	3.	Equipamento de Elevador	OUTRA				2019/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
2.4.5.	06/0701002	3.	Equipamento de Elevador	OUTRA				2019/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
2.4.5.	06/0701015	1.	Equipamento de Elevador	OUTRA				2019/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.			Fornecedores													
3.3.			Transportes e comunicacões													
3.3.1.			Transportes Rodoviarios e Aereos													
3.3.1.4.	06/0701002	2.	Recuperaçao de dois Chassis, Sistema de Vidro para proteçao do Elevador e Estacões, Plataforma para deficientes em cadeira de rodas	OUTRA			SIM	2009/04/03	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701030	1.	Renovacao do Gare Superior do Ascensor	OUTRA			SIM	2009/04/03	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701002	2.	Renovacao do Gare Inferior do Ascensor	OUTRA			SIM	2009/04/03	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701002	10	Manutençao dos Carros do Ascensor	OUTRA			SIM	2009/04/18	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701002	1.	Manutençao dos Carros do Ascensor	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701002	2.	Reparacão e Substituição de Sensores	OUTRA			SIM	2014/03/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/07010413	3.	Sistema de tracção Ferrreas e Aereas	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701015	4.	Aquisicão de Maquinaria e Equipamento	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
3.3.1.4.	06/0701030	1.	Manutençao dos Gares do Ascensor	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701015	1.	Comando e Controle do Ascensor	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701015	2.	Viaturas de Transporte	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/070205	2.	Abrigos das Itronas	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/070205	1.	Aquisicão de Maquinaria e Equipamentos	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701015	1.	Equipamentos de Conservaçao e Manutençao das Instalações	OUTRA			SIM	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701015	2.	Equipamento Informático	OUTRA			SIM	2015/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
3.3.1.4.	06/0701015	2.	Software	OUTRA			SIM	2015/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
								TOTAL GERAL ***			215.263,96	215.263,96	215.263,96	215.263,96	215.263,96	

FASES DE EXECUCAO

- 0 - UNO INICIADA
- 1 - COM PROJETO TECNICO
- 2 - ADJUDICADA
- 3 - EXECUCAO FISICA ATÉ 50%
- 4 - EXECUCAO FISICA SUPERIOR A 50%
- 5 - BASTAR CONTINUA
- 6 - CONCLUIDA

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signature)

Presidência de

Em 23 de OUT. 2018

de

[Handwritten Signature]

Assinatura de Responsável

Em

de

de

[Handwritten Mark]

[Handwritten Mark]

[Handwritten Signatures]

OBJETIVO	CODIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CODIGO/ANOTACAO/UNID. FISC. ACCO	DESCRICAO	FORMA DE REALIZACAO	FOUNTE DE FINANCIAMENTO		RESPON S/REU	DATAS		REALIZADO	RESUMOS DE INVESTIMENTO (PREVISAO)				TOTAL PREVISTO
					AC	FC		PAGAM. RATE 1-OUT-2013	PAGAM. PREV. DE OUT-DEC		ANO EM CURSO (REALIZAMENTO)		ANOS SEGUINTE		
											TOTAL	DEFINIDO	2019	2020	
2.4.5.	03.07.0115	2014.1.44	Aquisição de Maquinaria e Equipamento	OUTRA	100.0			2014/01/01	2022/12/31		427.182,96	47.514,44	79.020,00	79.020,00	661.809,46
2.4.5.	03.07.0115	2014.1.45	Aquisição de Contenedores, Paletes, etc	OUTRA	100.0			2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.5.	03.07.0115	2014.1.46	Viaturas de Apoio	OUTRA	100.0			2014/01/01	2022/12/31		241.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	244.500,00
2.4.5.	03.07.0115	2014.1.47	Central de Termocompostagem	OUTRA	100.0			2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.			Transportes e comunicações								160.011,00	1.010,00	1.010,00	1.010,00	162.041,00
3.3.1.			Transportes Rodoviários e Aéreos								160.011,00	1.010,00	1.010,00	1.010,00	162.041,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.36	Reparação de dois Chassis, Sistema de Vídeo para protecção do Elevador e Estações, Plataforma para deficientes em cabina de rodas	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.45	Remediacao da Gare Superior do Ascensor	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.46	Remediacao da Gare Inferior do Ascensor	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.47	Mantencao dos Carros do Ascensor	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.48	Mantencao dos Carros do Ascensor	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.49	Reparacao e Substituicao do Sistema de traccao	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.50	Mantencao das Linhas Férreas e Aereas	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.51	Aquisicao de Maquinaria e Equipamento	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		60.000,00	1,00	1,00	1,00	60.000,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.52	Mantencao das Gares do Ascensor	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.53	Condominio e Controlo do Ascensor	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.54	Visitas de Transporte	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		2,00	1,00	1,00	1,00	5,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.55	Redigos das Urbanas	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.56	Aquisicao de Maquinaria e Equipamentos	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.57	Conservacao e Manutencao das Instalacoes	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.58	Equipamento Informatico	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
3.3.1.	03.07.0115	2014.1.59	Software	OUTRA	100.0		S/REU	2014/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
TOTAL GERAL ...										823.183,96	633.163,36	81.033,00	80.033,00	1.071.362,36	

FASES DE EXECUCAO

- 0 - IBO INICIADA
- 1 - CBU PROYECTO TECNICO
- 2 - ADJUDICADA
- 3 - EXECUCAO FISICA SITE 50%
- 4 - EXECUCAO FISICA SUPERIOR A 50%
- 5 - DESBES CONTINUA
- 6 - CONCLUIDA

[Handwritten signature]

Presidencia Municipal de Nazare
23 OUT. 2018
 Em _____ de _____

Conselho de Administracao
 Em _____ de _____

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



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Handwritten signatures in blue ink

Handwritten signature in black ink

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS, ORÇAMENTO DA RECEITA E DA DESPESA E MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2019

O Plano Plurianual de Investimentos, o Orçamento da Receita e da Despesa e o Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré para o ano de 2019, foram aprovados pelo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados em sua reunião realizada em 23 de outubro de 2018.

O Conselho de Administração

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Proposta

[Handwritten mark]

Tendo em linha de conta a necessidade de submeter à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal, o Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados para o ano de 2019, e em conformidade com a Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro em consonância com o seu artigo 4º e 5º, proponho que o Conselho de Administração aprove os referidos documentos.

Nazaré, 23 de Outubro de 2018

O Presidente do Conselho de Administração

[Handwritten signature of Walter Manuel Cavaleiro Chicharro]

(Walter Manuel Cavaleiro Chicharro)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature in a circle, a signature 'An', and a signature 'R'.

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

Mapa de Pessoal

2019

Handwritten signature in black ink.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Secção	Setor	Serviço	Orgânica	Carreira	Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Perfil de Competências	Área de formação Académica ou Profissional	Posto de Trabalho										Observações					
									Contrato de Trabalho em funções Públicas			Tempo Indeterminado				Acordo de Cédula parcial com a CMN				Posto de trabalho vago				
									Postos de trabalho dos trabalhadores em exercício	Intercarreiras	Intercategorias	SMN	Categoria em atividade diferente	trabalhadores em exercício	Intercarreiras	Intercategorias	SMN							
Administrativa e Financeira	Contabilidade	-	01	Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-1	Anexo II - n.º 1	Licenciatura na área da Economia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
				Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-2	Anexo II - n.º 1	Licenciatura na área da Economia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-1	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, na área da contabilidade	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Compras e Gestão do Património	-	01	Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-3	Anexo II - n.º 1	Licenciatura na área das Relações Humanas e Comunicação Organizacional	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-1	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, na área da contabilidade	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0		
	Administração Geral	-	01	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-1	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
				Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-4	Anexo II - n.º 1	Licenciatura em Ciências Sociais	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Recursos Humanos	-	01	Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-5	Anexo II - n.º 1	Licenciatura em Comunicação Organizacional	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
				Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-6	Anexo II - n.º 1	Licenciatura em Ciências da Educação	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Tesouraria	-	01	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-1	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0		

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Secção	Setor	Serviço	Orgânica	Carreira	Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Perfil de Competências	Área de formação Académica ou Profissional	Posto de Trabalho						Observações		
									Contrato de Trabalho em funções Públicas Tempo Indeterminado		Posto de Trabalho em funções Públicas Tempo Determinado						
									Postos de trabalho previstos	Postos de trabalho dos trabalhadores em exercício nos SMN	Intercarreiras	Intercategorias	Mobildade nos SMN	Categoria em atividade diferente		Acordo de Cedência parcial com a CMN	Posto de trabalho vagos
Águas	-	-	02	Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - nº A-7	Anexo II - nº 1	Licenciatura em Engenharia do Ambiente e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem profissional	1	1	0	0	0	0	0	0	
	Abastecimento de Águas	-	02	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Anexo I - nº C-1	Anexo II - nº 3	Escolaridade mínima obrigatória	1	1	0	0	0	0	0	0	0
		-	02	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-5	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	11	6	0	0	0	0	0	5	0
		-	02	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-6	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	2	1	0	0	0	0	0	1	0
		-	02	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-7	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	1	0
		-	02	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-8	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	1	0
		-	02	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-9	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	4	4	0	0	0	0	0	0	0
		-	07	Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - nº A-8	Anexo II - nº 1	Licenciatura em Saúde Ambiental	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	Saneamento de Águas Residuais Domésticos	-	07	Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-10	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	8	3	0	0	0	0	0	5	0
		-	07	Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-11	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	2	0	0	0	0	0	0	2	0
		-	07	Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-6	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	1	0
		-	07	Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-7	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	1	0
		-	07	Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-8	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	3	0	0	0	0	0	0	3	0
-		07	Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-12	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	1	0	
Manutenção de Infraestruturas e Equipamentos	-	-	02	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - nº C-12	Anexo II - nº 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	1	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

Handwritten signature and initials on the right side of the page.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Secção	Setor	Serviço	Orgânica	Carreira	Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Perfil de Competências	Área de formação Académica ou Profissional	Posto de Trabalho em funções Públicas						Observações	
									Contrato de Trabalho em exercício		Tempo Indeterminado			Posto de trabalho vago		
									Postos de trabalho previstos	trabalhadores em exercício	Intercarreiras	Intercategorias	Categoria em atividade diferente	Acordo de Cedência parcial com a CMN	Posto de trabalho vago	
Águas	Comercial	Atendimento e Contratação	02	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-13	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	3	2	0	0	0	0	1	
						Anexo I - n.º B-2	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	0	0	0	0	
						Anexo I - n.º B-3	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	0	0	0	0	
						Anexo I - n.º B-4	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	3	1	2	0	0	0	0	
						Anexo I - n.º C-14	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	3	1	0	0	0	0	2	
Armazém			02	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-15	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	2	1	0	0	0	0	1	
						Anexo I - n.º C-2	Anexo II - n.º 3	Escolaridade mínima obrigatória	1	1	0	0	0	0	0	
						Anexo I - n.º C-16	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	2	1	0	0	0	0	1	
						Anexo I - n.º D-1	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, acrescido de curso de formação específico para ingresso na carreira de fiscal municipal	1	0	0	0	0	0	1	a)
Planeamento, Projetos e Fiscalização			02	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-5	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, na área de medidor orçamentista	1	0	0	0	0	0	1	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARE

Secção	Setor	Serviço	Orgânica	Carreira	Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Perfil de Competências	Área de formação Académica ou Profissional	Posto de Trabalho em funções Públicas						Observações							
									Contrato de Trabalho		Tempo Indeterminado		Mobilidade nos SMN			Posto de trabalho Previstos	Postos de trabalho dos trabalhadores em exercício	Intercarreiras	Intercategorias	Categoria em atividade diferente	Acordo de Cedência parcial com a CMN	Posto de trabalho vagos
									Posto de trabalho	em exercício	Indeterminado	SMN	Intercarreiras	Intercategorias								
									Posto de trabalho	em exercício	Indeterminado	SMN	Intercarreiras	Intercategorias		SMN	Posto de trabalho	em exercício	Indeterminado	SMN	Intercarreiras	Intercategorias
Limpeza e Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos	Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos	-	08	Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-9	Anexo II - n.º 1	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	1	1	0	0	0	0	0	0	0					
				Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-6	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0				
				Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Anexo I - n.º C-3	Anexo II - n.º 3	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-17	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	7	2	0	0	0	0	0	0	0	5	0			
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-18	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	14	4	0	0	0	0	0	0	0	10	0			
	Limpeza	Limpeza Urbana	-	08	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Anexo I - n.º C-4	Anexo II - n.º 3	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	0	0				
					Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-19	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	26	15	0	0	0	0	0	0	11	0			
					Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-20	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
					Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-21	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0			
					Assistente Operacional	Assistente Operacional																














SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Secção	Setor	Serviço	Orgânica	Carreira	Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Perfil de Competências	Área de formação Académica ou Profissional	Posto de Trabalho						Observações	
									Contrato de Trabalho em funções Públicas		Tempo Indeterminado					
									Postos de trabalho previstos	Postos de trabalho dos trabalhadores em exercício nos SMN	Intercarreiras	Intercategorias	Categoria em atividade diferente	Acordo de Cedência parcial com a CMN		Posto de trabalho vago
Transportes	Rodovias	Apio Jurídico	06	Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-10	Anexo II - n.º 1	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica inscrição como membro efetivo da respetiva ordem profissional	1	0	0	0	0	0	1	
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-22	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0		
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-23	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	1	0	0	0	0	0		
	Transportes por Cabos (Ascensor)	Apio Jurídico	03	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-7	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	10	2	0	0	0	0	6	
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-24	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	9	7	0	0	0	2		
				Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-8	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área dos transportes	1	1	0	0	0	0	0	
	Transportes	Apio Jurídico	04	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-9	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	4	3	0	0	0	0	1	
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	Anexo I - n.º C-24	Anexo II - n.º 4	Escolaridade mínima obrigatória	7	7	0	0	0	0	0	
				Técnico Superior	Técnico Superior	Anexo I - n.º A-11	Anexo II - n.º 1	Licenciatura em Direito	2	0	0	0	0	0	2	
				Assistente Técnico	Assistente Técnico	Anexo I - n.º B-10	Anexo II - n.º 2	12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área do secretariado	1	0	0	0	0	0	1	

a) - Trabalhador integrado em carreira não revista

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signatures and initials)



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS OU ATIVIDADE

A. TÉCNICO SUPERIOR

Caracterização genérica de assistente técnico – (Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho): 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.

No âmbito da carreira correspondente, cabe, designadamente, a cada um dos respetivos titulares:

1. Economia – Funções de planificação, organização, coordenação, execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites designadamente o POCAL e o SNC, cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas. Funções na área de contabilidade, conhecer os seus fundamentos, o Plano Oficial de Contas das Autarquias Locais (POCAL); conhecer e trabalhar com o software de gestão para tratamento da contabilidade, conta-correntes, imobilizado e faturação e outras funções inerentes à categoria profissional. Responsável pela garantia do cumprimento das competências e atribuições sectoriais adstritas à secção; pela gestão corrente das instalações e pelos bens que nelas se encontram instalados e/ou depositados; pelas pessoas que desempenham funções na secção, bem como pelas atividades por elas desenvolvidas.
2. Economia - Funções de execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites designadamente o POCAL e o SNC, cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas. Funções na área de contabilidade, conhecer os seus



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

fundamentos, o Plano Oficial de Contas das Autarquias Locais (POCAL); conhecer e trabalhar com o software de gestão para tratamento da contabilidade, conta-correntes, imobilizado e faturação e outras funções inerentes à categoria profissional; dar apoio à Tesouraria e demais Secções dos Serviços Municipalizados.

3. Relações Humanas e Comunicação Organizacional - Funções de planificação, organização, coordenação, execução da gestão património dos SMN, procede à recolha, tratamento e escrituração dos dados referentes às operações contabilísticas; apoia na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas.
4. Ciências Sociais - Funções de planificação, organização, coordenação e execução de tarefas inerentes aos Recursos Humanos, nomeadamente: processamento de salários, controlo da assiduidade, controlo do cumprimento das regras do trabalho suplementar; Segurança e Saúde no Trabalho, organização do processo anual de avaliação do desempenho dos trabalhadores, instrução dos processos inerentes à evolução na carreira dos trabalhadores, através das formas legais de alteração do posicionamento remuneratório, processamento das Guias para a ADSE/STAL/FINANÇAS de forma a ser elaborada a consignada e ainda todo o processamento que envolve a Caixa Geral de Aposentações.
5. Comunicação Organizacional - Funções de planificação, organização, coordenação e execução a implementação de uma estratégia de comunicação interna e de gestão de Recursos Humanos, implementação de iniciativas de "Team Building" e de comunicação institucional para otimização e fortalecimento das relações interpessoais, identificação dos determinantes psicossociais da motivação, do desempenho, da satisfação, da confiança e da produtividade dos colaboradores. Deverá igualmente tarefas inerentes aos Recursos Humanos, nomeadamente: processamento de salários, controlo da assiduidade, controlo do cumprimento das regras do trabalho suplementar; Segurança e Saúde no Trabalho, organização do processo anual de avaliação do desempenho dos trabalhadores, instrução dos processos inerentes à evolução na carreira dos trabalhadores, através das formas legais de alteração do posicionamento remuneratório, processamento das Guias para a ADSE/STAL/FINANÇAS de forma a ser elaborada a consignada e ainda todo o processamento que envolve a Caixa Geral de Aposentações.
6. Ciências da Educação - Funções de planificação, organização, coordenação e execução na área da formação e recursos humanos, nomeadamente: elaboração de estudos e pareceres e relatórios de natureza organizacional, gestão de projetos e comunicação organizacionais, preparação de candidaturas, elaboração e implementação um diagnóstico de necessidades,



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

definição dos perfis de competências no âmbito de processo de recrutamento, gestão do processo de avaliação de desempenho, desenvolvimento/implementação/accompanhamento dos indicadores de gestão da área em que atua, desenvolvimento de conteúdos vocacionados para a formação, análise e diagnóstico das atividades formativas, elaborar o plano de formação, execução e validação da formação, aplicação de mecanismos de avaliação, gestão e controlo do processo de certificação/acreditação da formação e organização de outros eventos no domínio da formação. Deverá igualmente assegurar a instrução de procedimentos concursais, bem como executar as seguintes tarefas inerentes aos Recursos Humanos: processamento de salários, controlo da assiduidade, controlo do cumprimento das regras do trabalho suplementar, organizar o processo anual de avaliação do desempenho dos trabalhadores, instruir os processos inerentes à evolução na carreira dos trabalhadores, através das formas legais de alteração do posicionamento remuneratório, efetuar o processamento das Guias para a ADSE/STAL/FINANÇAS de forma a ser elaborada a consignada e ainda todo o processamento que envolve a Caixa Geral de Aposentações.

7. Engenharia do Ambiente - Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma. Compete ainda proceder: elaborar, implementar e gestão do programa anual de controlo da qualidade da água (PCQA) nos termos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 306/2007 de 27 de agosto; organizar e gerir toda a informação referente aos indicadores de qualidade de serviço da Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos (ERSAR); gerir e atualizar o cadastro da rede abastecimento de água e o cadastro da rede de saneamento de águas residuais através de um sistema de informação geográfica (InfraSig); gerir os perímetros de proteção, nomeadamente do perímetro imediato, das captações de água subterrâneas nos termos definidos nas licenças emitidas pela Agência Portuguesa do Ambiente (APA); proceder ao controlo e gestão operacional do sistema de abastecimento de águas e do sistema de saneamento de águas residuais; gerir e atualizar o plano de redução de perdas de água do sistema de abastecimento de água do concelho; gerir e atualizar o plano de segurança da água para consumo humano do sistema de abastecimento de água do concelho; proceder à avaliação de projetos de redes prediais e redes públicas de abastecimento de água e saneamento de águas residuais; efetuar vistorias a redes prediais e redes públicas de abastecimento de água e saneamento de águas residuais; gerir e

[Handwritten signature in blue ink]



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

efetuar o controlo operacional técnico dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais; coordenar e gerir operacionalmente o sector de leituras; coordenar e gerir operacionalmente o sector comercial, incluindo balcão de atendimento ao público; programar e coordenar os trabalhos e as equipas afetas aos serviços de abastecimento água e saneamento de águas residuais domésticas; proceder à gestão dos recursos humanos afetos aos sectores de abastecimento, saneamento, comercial e leituras; proceder à gestão patrimonial das infraestruturas afetas à rede abastecimento de água e à rede de saneamento de águas residuais, gerir o procedimento de tratamento e resposta a reclamações e sugestões dos utilizadores dos serviços de abastecimento de água e saneamento de águas residuais domésticas. Responsável pela garantia do cumprimento das competências e atribuições sectoriais adstritas à secção; pela correta gestão das instalações técnicas, incluindo armazém, e pelos bens que nelas se encontram instalados e/ou depositados; pelos veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios afetos à secção; pelas pessoas que desempenham funções na secção, bem como pelas atividades por elas desenvolvidas.

8. Saúde Pública - Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
9. Engenharia do Ambiente - Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de não ser detentor da qualidade de membro, efetivo ou atual, da respetiva ordem profissional, não pode executar as tarefas ou exercer as funções que se encontrem reservadas para aqueles devidamente inscritos na mesma, em observância do normativo estatutário e/ou ético em vigor. Responsável pela garantia do cumprimento das competências e atribuições sectoriais adstritas à secção; pela correta gestão das instalações técnicas e pelos bens que nelas se encontram instalados e/ou depositados; pelos veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios afetos à secção; pelas pessoas que desempenham funções na secção, bem como pelas atividades por elas desenvolvidas.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS, ORÇAMENTO DA RECEITA E DA DESPESA E MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2019

O Plano Plurianual de Investimentos, o Orçamento da Receita e da Despesa e o Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré para o ano de 2019, foram aprovados pela Câmara Municipal da Nazaré em sua reunião realizada em ___ de ~~29 OUT. 2018~~ de 2018.

O Presidente da Câmara

Os Vereadores

[Handwritten signatures in blue and black ink over horizontal lines]

NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

2019

Handwritten signature and initials in the top right corner.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Aprovadas em sessão da Assembleia Municipal do
dia 23 de 11 de 2018

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



CAPITULO I CONCEITOS GERAIS

Artigo 1.º Definição, Objeto e Âmbito

1. O presente Regulamento contém as disposições aplicáveis à execução do Orçamento dos Serviços da Câmara Municipal (SMN) relativo ao ano de 2019.
2. A prática orçamental da autarquia tem, atualmente, como documentos padrão o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as respetivas alterações subsequentes - diploma que instituiu o POCAL - a Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, na redação em vigor, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e a Lei n.º 8/2012 de 21 de Fevereiro, com as ulteriores alterações, LCPA – Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, regulamentada pelo Decreto – Lei n.º 127/2012 de 21 de Junho, também na redação atualizada.
3. Com a entrada em vigor do novo sistema contabilístico (SNC-AP) serão efetuadas as alterações que decorram expressamente desse diploma legal.
4. As normas regulamentares de execução do orçamento são aplicáveis a todas as unidades orgânicas uma vez que os instrumentos previsionais dos Serviços Municipalizados da Nazaré têm implicações, quer diretas, quer indiretas, na instrução de processos da competência das mesmas.

Artigo 2.º Utilização de Dotações Orçamentais

1. No decurso do ano de 2019, a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA), com as respetivas alterações, designadamente a mais recente introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17/03.
2. A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação pelo que as cativações de dotação orçamental (diminuição da dotação orçamental disponível) são um instrumento de gestão financeira para conter despesa cuja receita depende de circunstâncias de mercado e de conjuntura, sendo necessário observar o comportamento definitivo desta antes da prossecução daquela.



[Handwritten signatures and initials]

Artigo 3.º Execução Orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais o conselho de administração deverá ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria, em observância de critérios de economia, eficácia, eficiência e serviço público, segundo os quais a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.

2. As unidades orgânicas tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção da despesa e de gestão orçamental definidas pelo Conselho de administração dos Serviços Municipalizados.

3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:

a. Registo de todos os compromissos assumidos no ano de 2018 e não pagos, de acordo com o plano de assunção da despesa indicado pela unidade orgânica responsável e cumprindo o disposto no art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

b. Registo de todos os compromissos contratualizados para 2019, de acordo com o plano de assunção da despesa indicado pela unidade orgânica gestora e cumprindo o disposto no artigo anteriormente referido.

Artigo 4.º Modificações ao Orçamento e às GOP

1. Os Serviços Municipalizados tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com menor custo financeiro, confirmando as seguintes regras:

1.1. Que impliquem aumento ou redução da despesa obrigatória por conta de despesa com outra natureza;

1.2. Que reduzam rubricas em que ocorram necessidades certas ou que estejam associadas a "compromissos assumidos";

1.3. Que impliquem anulação em dotações de projetos com financiamento alheio sendo proibida a reafectação de dotações de projetos / ações com financiamento alheio a outros projetos/ações;

[Handwritten signature]



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ
ÁGUAS - ASCENSOR - TRANSPORTES URBANOS

1.4. Não deve ser feita anulação em dotações orçamentais de capital para reforço de despesa corrente, ficando sujeita a prévia avaliação do equilíbrio corrente orçamental;

1.5. A anulação ou reforço de despesa obrigatória por conta de despesa com outra natureza fica sujeita a prévia autorização do Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados.

2. As modificações orçamentais devem ser submetidas pelo serviço de Contabilidade ao Presidente do Conselho de Administração, para aprovação pelo Conselho de Administração, e deverão ser acompanhadas de documento complementar/adicional justificativo dos dados apresentados.

CAPITULO II
RECEITA ORÇAMENTAL

Artigo 5.º
Arrecadação de Receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.

2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.

3. No momento da liquidação ou arrecadação da receita, os serviços deverão verificar os normativos legais e regulamentares de suporte e solicitar aos utentes (clientes particulares ou empresas) a apresentação do respetivo Numero de Identificação Fiscal.

4. A alienação de bens imóveis que se tornam dispensáveis é da competência do órgão deliberativo ou conselho de administração, respetivamente, nos termos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 25º e alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 1 de Setembro, na redação em vigor, devendo recorrer-se à hasta pública, quando aplicável.

Artigo 6.º
Forma e Local de Pagamento da Receita Municipal

1. O pagamento de receita aos Serviços Municipalizados só pode ser efetuado:

a) Na Tesouraria Municipal;

b) Nos postos de cobrança instalados em serviços municipais.



2. Os meios de pagamento disponíveis pelo Serviços Municipalizados da Nazaré aos seus utentes são os seguintes:

- a) Moeda corrente;
- b) Cheque, dentro do prazo de validade, sacado sobre instituição de crédito;
- c) Transferência bancária.

3. Todo e qualquer valor monetário creditado em contas bancárias do Serviços Municipalizados da Nazaré, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico seguinte, é liquidado e cobrado como receita, mediante autorização do Presidente dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

4. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

Artigo 7.º **Receita consignada**

1. As unidades orgânicas enviam ao Serviço de Contabilidade, em tempo oportuno, informação relativa a qualquer candidatura a financiamento alheio, de forma a permitir um cabal acompanhamento por este Serviço.

2. As unidades orgânicas responsáveis pela execução física e financeira dos projetos com financiamento alheio:

2.1. Asseguram que toda a despesa associada a estes projetos, com ou sem contrato escrito, dá lugar à abertura de processo e a uma ordem de pagamento da despesa;

2.2. Identificam os processos de despesa, de forma bem visível, através da oposição de um carimbo, ou manuscrito, com a identificação da fonte de financiamento;

2.3. Garantem que os processos de despesa são acompanhados de declaração atestando designadamente que:

2.3.1. As despesas apresentadas não foram submetidas a nenhuma outra fonte de financiamento alheio;

2.3.2. Foram cumpridos todos os procedimentos legais em matéria de contratação pública, concorrência, igualdade de oportunidade, ambiente, mercados públicos e publicidade;



2.3.3. A despesa apresentada enquadra-se na candidatura aprovada e está conforme às obrigações inerentes ao beneficiário constante dos regulamentos aplicáveis à operação.

Artigo 8.º **Estorno, Anulação e Restituição de Receitas**

1. Os estornos de ordens de recebimento devem ser efetuados mediante informação do serviço que solicita o estorno no dia que se verifique a sua ocorrência, fundamentado e justificando as razões do mesmo.
2. As anulações de dívida por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar devem ser efetuadas mediante informação do serviço que solicita anulação, autorizada superiormente pelo Presidente do Conselho de Administração, fundamentando e justificando as razões para o mesmo.
3. As anulações de dívida por decisão camarária devem ser efetuadas com base em informação devidamente fundamentada quanto ao motivo da anulação da liquidação da dívida e com a devida autorização do Presidente dos Serviços Municipalizados.

Artigo 9.º **Pagamentos em Prestações**

Os pedidos de pagamento em prestações são formalizados através de requerimento e devem ser autorizados nos termos da legislação e regulamentação aplicável.

CAPITULO III **DESPESA ORÇAMENTAL**

Artigo 10.º **Princípios Gerais para a Realização da Despesa**

1. As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente.
2. As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.
3. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até aquela data, ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

4. A autorização para a realização de despesas será concedida pela entidade com competência própria ou delegada para o efeito, exarada sobre a requisição numerada ou documento equivalente, previamente cabimentada pela Contabilidade, que também apreciará a adequação às regras e princípios a aplicar na realização das despesas.

5. Os titulares de cargos políticos, dirigentes ou responsáveis pela contabilidade que assumam compromissos em violação do previsto na Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, na sua redação atual, incorrem em responsabilidade civil, criminal, disciplinar e financeira, sancionatória e ou reintegratória, nos termos da lei em vigor.

Artigo 11.º **Fundos de Maneio**

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo conselho de administração a constituição de fundos de maneio, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

2. Os referidos fundos serão regularizados no fim de cada mês, num único título e saldados no fim do ano, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

Artigo 12.º **Processamento de Faturas**

1. O documento comprovativo de uma obrigação com terceiros, relativo às aquisições de bens e serviços, é uma fatura passada pelo fornecedor, sob a forma legal, ou um documento equivalente, previsto por lei.

2. As faturas justificativas da despesa realizada são emitidas em nome do Serviços Municipalizados da Nazaré, e enviadas ao cuidado da Secção de Contabilidade, com indicação da Requisição Externa que lhe deu origem.

3. Só faturas originais ou “segunda via”, são utilizadas como suporte aos registos contabilísticos da obrigação e respetiva autorização de pagamento.

4. Compete ao serviço requisitante conferir a fatura ou documento equivalente do fornecedor, com a requisição externa e guia de remessa.

5. A conferência da fatura deve respeitar os seguintes preceitos:

[Handwritten signatures and initials in black ink]



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 5.1. Confirmar se o fornecedor está a faturar de acordo com condições previamente definidas;
 - 5.2. Confirmar se constam da fatura os dados fiscais obrigatórios, bem como a validade do NIF;
 - 5.3. Confirmar a existência de Certidão da Segurança Social válida, quando aplicável;
 - 5.4. Verificar se as retenções obrigatórias estão devidamente refletidas, designadamente nos documentos de empreitadas ou de não residentes;
 - 5.5. Verificar se os cálculos da fatura estão aritmeticamente corretos.
6. Os serviços requisitantes devem remeter ao Setor de Contabilidade, a fatura devidamente visada num prazo nunca superior a 10 dias, a contar da data de receção da mesma para a respetiva conferência.
7. Caso existam faturas recebidas por mais de uma via, é aposto nas cópias, de forma clara e inequívoca, um carimbo de "DUPLICADO".

Artigo 13.º **Conferência e Registo da Despesa**

1. A conferência, verificação e registo inerentes à realização de despesas efetuadas pelas unidades orgânicas, deverá obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis de um modo geral ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada e, em particular, às regras de instrução dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, definidas pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as ulteriores alterações e às normas relativas a Despesas com Pessoal, constantes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na redação vigente.
2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados, consoante a especificidade e a fase de realização da despesa, pelos Setores de Contabilidade e Recursos Humanos, nos termos referidos a seguir:
 - 2.1. As funções de registo das operações de cabimento, compromisso, tratamento de faturas e liquidação de despesas são asseguradas pela Contabilidade, nos termos da Norma de Controlo Interno;
 - 2.2. O Setor de Recursos Humanos assegura a informação necessária ao processamento das Despesas com Pessoal.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Rui', 'LSS', and 'AM'.

Artigo 14.º
Processamento de Remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pelo Serviço de Recursos Humanos.
2. Este serviço entregará a documentação necessária ao processamento contabilístico a efetuar pelo Serviço de Contabilidade e Tesouraria com uma antecedência mínima de 5 dias úteis face à data de pagamento dos vencimentos.
3. O pagamento de honorários a avençados é feito, pelo Setor de Contabilidade, até ao dia oito do mês seguinte ao da prestação do serviço ou no dia útil imediatamente anterior, quando o dia oito coincidir com um dia de não trabalho.

Artigo 15.º
Autorizações assumidas

1. Consideram-se automaticamente e previamente autorizadas, na data do seu vencimento, as seguintes despesas:
 - 1.1. Vencimentos e salários;
 - 1.2. Avenças;
 - 1.3. Subsídio familiar a crianças e jovens;
 - 1.4. Gratificações, pensões de aposentação e outras;
 - 1.5. Encargos de Empréstimos;
 - 1.6. Rendas;
 - 1.7. Eletricidade;
 - 1.8. Água;
 - 1.9. Comunicações;
 - 1.10. Seguros;
 - 1.11. Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;

Handwritten signature and initials in black ink.



Receptor
usm
An
J

1.12. Obrigações resultantes de sentenças judiciais.

2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Artigo 16.º **Atribuição de Apoios a Terceiras Entidades**

As decisões relativas à atribuição de apoios a entidades que prossigam fins não lucrativos e de utilidade pública são da inteira responsabilidade do Conselho de administração em observância pelas normas legais e regulamentares.

Artigo 17.º **Ajudas de Custo**

Os pedidos de ajudas de custo (deslocações em serviço e o repetitivo alojamento) de trabalhadores e dirigentes municipais são efetuados pelos interessados e submetidos a autorização da entidade competente para a respetiva autorização.

Artigo 18.º **Compromissos Plurianuais**

1. Considera-se autorizada pela Assembleia Municipal, de forma prévia e genérica, a assunção de compromissos plurianuais efetuados ou a efetuar, desde que inscritos nas Grandes Opções do Plano ou em alterações orçamentais, a aprovar pelo Conselho de administração até 31 de dezembro de 2019.

2. Por motivos de simplicidade e celeridade processuais a Assembleia Municipal emite autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pelos Serviços Municipalizados da Nazaré, nos casos seguintes:

- a) Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes das Grandes Opções do Plano;
- b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.

W
J

3. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ
ÁGUAS - ASCENSOR - TRANSPORTES URBANOS

procedimentos previstos na Lei n.º 8/12, de 21 de Fevereiro, na sua redação atual, e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas.

4. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma listagem onde constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica.

CAPITULO IV
Disposições Finais

Artigo 19.º
Dúvidas sobre a Execução do Orçamento

As dúvidas na execução do Orçamento e na aplicação deste normativo serão esclarecidas por despacho do Presidente dos Serviços Municipalizados.

Artigo 20.º
Vigência do Orçamento

O Orçamento, as Grandes Opções do Plano e as Normas de Execução do Orçamento vigorarão, após a aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01/01/2019.

