



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

INFORMAÇÃO

<b>ASSUNTO:</b> Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021	<b>INFORMAÇÃO N.º:</b> 427/DAF-SGCT/2020
	<b>NIPG:</b> 11033/20
	<b>DATA:</b> 2020/11/25

**DELIBERAÇÃO:**

Deliberado em reunião de câmara realizada em ...../...../.....,

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.

**DESPACHO:**

À Reunião  
26-11-2020

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.  
Presidente da Câmara Municipal da Nazaré

**CHEFE DE DIVISÃO:**

Ao Sr. Carlos Mendes para inserir o assunto na  
OD da próxima RCM, conforme despacho do Sr.  
Presidente da Câmara.  
26-11-2020

A Chefe de Divisão da DAF

Helena Pola, Dra.

**VEREADOR(A)/CHEFE DE DIVISÃO:**

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal

Concordo com o exposto.  
À consideração superior,  
26-11-2020

A Chefe de Divisão da DAF

Helena Pola, Dra.

**INFORMAÇÃO**



# MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Av. Vieira Guimarães  
262 55 0010  
geral@cm-nazare.pt

# ANO 2021

# ORÇAMENTO & GRANDES OPÇÕES DO PLANO

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

 [vimeo.com/municipiodanzare](https://vimeo.com/municipiodanzare)  
 [facebook.com/cm-nazare](https://facebook.com/cm-nazare)  
 [instagram.com/municipiodanzare/](https://instagram.com/municipiodanzare/)

Em ordem ao preceituado, designadamente no artigo 3.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º, ambos do Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua versão atualizada, atentos os requisitos e os parâmetros financeiros e contabilísticos definidos pelo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, de 22 de fevereiro, com as alterações ulteriormente efetuadas, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que consagra o Regime Jurídico das Autarquias Locais, apresenta-se e submete-se à apreciação e deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal as “Grandes Opções do Plano” para o triénio 2021-2023, integrando estas o Plano Plurianual de Investimentos e o Plano das Atividades Mais Relevantes – e a proposta de Orçamento do Município da Nazaré, para o exercício económico-financeiro de 2021.

Nazaré, 20 de novembro de 2020

Presidente da Câmara Municipal da Nazaré

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.

## ÍNDICE

---

Visão.....	4
GRANDES OPÇÕES DO PLANO .....	8
Economia e Emprego.....	8
Educação e Formação.....	8
Cultura.....	9
Desporto .....	10
Juventude.....	11
Ação Social .....	11
Direito Social .....	12
Qualidade de vida urbana e rural.....	13
Água .....	13
Limpeza Urbana.....	13
Recolha de resíduos urbanos.....	14
Ambiente.....	14
Saúde .....	15
Qualificar a Nazaré nas vertentes de reabilitação urbana e do seu património.....	15
Planeamento e Ordenamento do Território .....	16
Gestão de candidaturas a fundos comunitários .....	17
Cooperação com as Juntas de Freguesia.....	17
Conclusão.....	17

O Município da Nazaré tem vivido, na última década, diversos e desmedidos desafios para quem detém a difícil tarefa de gerir a causa pública municipal. Após a reorganização financeira e consequente e considerável amortização de dívida, que tem vindo a ser executada nos últimos sete anos, o concelho da Nazaré tem vindo a desenvolver projetos diversos que visam, primordialmente a qualificação do espaço público, com a programação e execução de obras públicas, todas elas com grande relevância para as três freguesias do concelho. A Área de Localização Empresarial encontra-se em fase de conclusão, já acolhendo inúmeras entidades empresariais numa freguesia que viveu, nas últimas décadas, uma acentuada contração económica, resultante da extinção de empresas tradicionalmente vocacionadas para a cerâmica e de um reajuste do setor primário. Hoje a vila de Valado dos Frades já evidencia sinais de um estímulo económico, provocado pela instalação de novas entidades empresariais e, consequentemente, de novos postos de trabalho, maioritariamente ocupados por cidadãos que habitam este concelho. No que respeita à requalificação urbana de espaços públicos os resultados estão à vista de todos. Se é verdade que obras estruturantes como a requalificação da marginal ou a reabilitação de espaços públicos, na área contígua à área marítima da vila são as de maior visibilidade, não se podem descurar importantes projetos, já executados, como a do Largo Bastião Fernandes e do Largo da Misericórdia, que são a imagem do que já se conseguiu executar nas áreas mais nobres da Pederneira. Também no Sítio da Nazaré os Largos da Praça de Touros e o Largo da Fonte Velha são exemplos dessa estratégia de requalificação de espaços públicos. Na freguesia de Famalicão, e após longos anos de luta, o Centro Escolar de Famalicão está em fase de conclusão e, brevemente será uma realidade e, principalmente, uma substancial melhoria na qualidade do ensino de primeiro ciclo nesta freguesia. Também nesta freguesia não se pode descurar o importante, e tão ambicionado, projeto de reabilitação da Igreja de S. Gião, um dos mais relevantes monumentos deste concelho, que se encontra em fase de conclusão.

Mas muito mais está por concretizar. O plano estratégico, em curso, prevê a execução de obras já avalizadas com financiamento comunitário, como são os casos da requalificação da Avenida Vieira Guimarães; a fase final da requalificação da marginal da Nazaré, que em breve iniciará obras na área do estacionamento do Porto da Nazaré (molhe Norte); a requalificação da Praça Sousa Oliveira; ou a concretização do tão ambicionado Terminal Rodoviário da Nazaré são exemplos do que está em vias de execução, no âmbito de financiamento comunitário. Este é um

processo que todos gostariam que fosse mais célere, mas quer as condicionantes financeiras, quer as atuais contingências geradas pela recente pandemia levam a que este projeto tenha de sofrer adequações às prioridades que se consideram prementes para as populações do concelho.

O município da Nazaré continua a manifestar nas Grandes Opções do Plano (GOP) para o próximo triénio, particular consideração a projetos comparticipados, principalmente os que se encontram referenciados no Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano.

O presente documento continua a plasmar as diretrizes estratégicas determinadas pelo executivo municipal, conjugado com o Plano de Ajustamento Municipal, no âmbito do Fundo de Apoio Municipal, aprovado pela Câmara Municipal da Nazaré e Assembleia Municipal da Nazaré.

O Município de Nazaré assegura total compromisso no cumprimento desse Plano de Ajustamento, imposto por normativo legal, mais concretamente pela Lei das Finanças Locais, tendo como premissas fundamentais a reposição do equilíbrio e sustentabilidade financeira.

Com efeito, trata-se de um Plano que contempla uma perspetiva estruturante, que utiliza dois mecanismos/instrumentos principais, que se complementam e que permitem alcançar a sustentabilidade financeira no médio e longo prazos, sem descurar o investimento necessário para a dinamização económica e social do concelho da Nazaré.

Para a concretização efetiva do Plano de Ajustamento Municipal, o Município da Nazaré terá de assumir, como principais objetivos de atuação, as seguintes medidas estratégicas de ação:

- **Garantir equilíbrio financeiro das contas municipais, assegurando metas de sustentabilidade de médio-longo prazo;**
- **Garantir a operacionalidade dos serviços e equipamentos municipais.**

No início do ano de 2020, a humanidade viu-se confrontada com um flagelo de saúde pública que, em muito, alterou, não só as rotinas das pessoas, como acabou por gerar, até ao momento, um impacto devastador, uma vez que afetou mais de 50 milhões de infetados e ceifou a vida a mais de um milhão de vidas. Como consequência deste flagelo, tem-se vivido um efetivo impacto negativo na economia global, nacional e, consequentemente, na economia local.

É factual que a estratégia deste projeto colocou o concelho da Nazaré em patamares económicos ímpares, com índices de quebra da sazonalidade turística nunca antes vistos. Esse fenómeno despoletou um efetivo dinamismo económico singular na região, que se espera tenha o menor impacto com o surgimento de tão recente e destrutivo fenómeno de saúde pública.



Todavia, é importante que todos se preparem para uma contração económica global que, obviamente, já tem e terá impactos efetivos na maioria da vida dos munícipes deste concelho. Para que estes impactos sejam os menores possíveis, primeiramente, é importante saber reagir e implementar medidas que atenuem os esperados impactos económicos e sociais do concelho. Para tal, é importante que as medidas que visam o combate à proliferação deste vírus surtam efeito, enquanto não existe uma solução medicinal para esta pandemia. Este é, efetivamente, um dos maiores, senão o maior desafio mundial, desde o final da Segunda Guerra Mundial: encontrar as curas: para a pandemia e para os efeitos económicos da mesma. Para que estes desígnios sejam concretizados todos serão poucos e só em uníssonos se poderá atenuar o propagar do flagelo.

Ainda que esta pandemia mundial seja um efetivo obstáculo ao desenvolvimento sustentável da humanidade, este executivo não descurará jamais o enfoque na transformação do concelho de Nazaré numa área territorial que trilhe os caminhos do desenvolvimento sustentado, que seja ativo e diligente, responsável e angariador de soluções que promova melhoria das condições de vida das pessoas e das empresas. Pode atestar-se que este é um efetivo compromisso deste executivo com a contemplação no Plano de Atividades Municipal de um Fundo de Emergência Municipal que estará exclusivamente direcionado para apoio, de forma direta, às populações e à economia local.

A matriz de desenvolvimento económico visa a aposta num território focalizado no mar, sem descurar a riqueza que a terra nos dá. Este é um concelho repleto de história, com desmedido potencial para propiciar qualidade de vida aos seus munícipes, moradores e visitantes. O município de Nazaré tenderá a ser um concelho, cada vez mais, amigo do ambiente e focalizado no planeamento do meio rural e urbano.

Estas são as grandes linhas orientadoras da estratégia, que se pretende implementar subordinadas a uma fundamental premissa:

**TRANSFIGURAR A NAZARÉ, EM TODOS OS DOMÍNIOS, NUM TERRITÓRIO DE EXCELÊNCIA, NO CONTEXTO NACIONAL, COM PARTICULAR RELEVÓ NA REGIÃO EM QUE SE INSERE.**

**É com este enquadramento que se promoverão os seguintes objetivos estratégicos:**

1. Aplicar uma política rigorosa de gestão dos recursos financeiros, no contexto de um

processo de modernização e simplificação administrativa, que auxilie à valorização do contributo dos funcionários da autarquia e que promova a melhoria da prestação de serviços aos munícipes;

2. Dar continuidade à valorização e requalificação dos espaços públicos do concelho, nomeadamente, através da realização de intervenções que incrementem a qualidade de vida de quem nos visita e habita no concelho e que, sobretudo, valorizem o património local;

3. Aplicar medidas e iniciativas com vista à atração de investimentos, que promovam o crescimento económico e a geração de novos postos de trabalho;

4. Solidificar o papel da Nazaré como polo de enorme dinâmica cultural, patrimonial e desportiva, num modelo centrado na promoção turística do concelho, e que contribua para a atração de visitantes nacionais e internacionais e, conseqüentemente, promover um dinamismo económico fundamental para as populações do concelho;

5. Reforçar ações municipais que visem responder às necessidades básicas dos mais carenciados, por forma a atenuar os efeitos das carências económicas e combater as desigualdades;

6. Apoiar a promoção de soluções habitacionais para pessoas que vivem em condições habitacionais indignas e que não dispõem de capacidade financeira para suportar o custo do acesso a uma habitação adequada;

7. Promover a igualdade de género e a inclusão e combater à violência doméstica;

8. Promover hábitos de vida saudáveis e pensar a saúde mental.

É neste rigoroso e exigente contexto, que se apresenta este Plano de Atividades, que dá continuidade ao enorme desafio, anteriormente assumido, no sentido de apostar na manutenção do maior número de postos de trabalho, na melhoria das condições de trabalho e, conseqüentemente, da eficácia de todos quantos prestam serviços no e para o Município da Nazaré, assim como, na realização das ações sufragadas pelos munícipes do concelho da Nazaré, tendo como base a requalificação dos espaços e equipamentos públicos.



### Economia e Emprego

---

Projetar novas ações de apoio à economia local que auxiliem as entidades empresariais neste período tão conturbado e, se possível, que deem continuidade a ações que promovam o incremento económico e a criação de emprego qualificado, razão pela qual se atribui tão grande importância nestas GOP, pois disso depende grande parte do sucesso das realizações noutros domínios da atividade municipal. Com esta visão, promover-se-ão as seguintes iniciativas e ações:

1. Reforçar os apoios já existentes à economia local, enquadrados nas possibilidades financeiras do Município, com o objetivo de atenuar os efeitos económicos da atual situação pandémica;
2. Continuar a assumir uma postura pró-ativa com vista a promover a atração de empresas e de investimentos para o concelho da Nazaré, nomeadamente, constituindo cooperação com todas as entidades, estatais e privadas;
3. Dar continuidade à aposta numa atividade turística cada vez menos sazonal e, com isso, promover a geração de novos postos de trabalho e uma efetiva redução de precariedade laboral;
4. Promover e dinamizar o comércio local através de incentivos e iniciativas que valorizem este importante setor da economia concelhia.

### Educação e Formação

---

O futuro constrói-se especialmente a partir do conhecimento e da preparação das crianças e dos jovens. A preparação do futuro começa no ensino pré-escolar e básico, com a aprendizagem de elementares conceitos, que se perpetuam na formação de cada cidadão e que se consolidam como a matriz educacional de cada indivíduo. O facto de vivermos tempos diferentes não podem, de forma alguma, hipotecar o futuro de uma geração, descurando o projeto educativo de cada criança e jovem deste concelho.

A educação e a formação são fatores essenciais, pelo que nunca será demasiado o esforço que a autarquia deverá fazer para assegurar que os munícipes do concelho consigam, na sua

terra, adquirir os mais elevados graus de conhecimento.

É importante, que a autarquia desempenhe um papel relevante, na relação entre a formação e a educação e entres estas e o mercado de trabalho, dado que, para o desenvolvimento do município é essencial atrair novas empresas e, conseqüentemente, deter, no seu espaço territorial, trabalhadores qualificados e competentes.

Neste contexto serão realizadas as seguintes ações e iniciativas:

1. Concluir o projeto do Centro Escolar de Famalicao durante o primeiro semestre de 2021;
2. Assegurar a continuidade das atividades de enriquecimento curricular a nível do primeiro ciclo;
3. Encorajar ações, reconhecer e premiar o trabalho desenvolvido pelas Escolas na melhoria do seu desempenho ambiental, gestão do espaço escolar e sensibilização da comunidade;
4. Dotar o Parque Escolar, gerido pela autarquia, de pessoal necessário para assegurar a manutenção, a segurança de edifícios, docentes e alunos, fazendo com que ocorra o normal funcionamento dos edifícios e valências agregadas;
5. Assegurar todas as condições de segurança dos equipamentos educativos;
6. Dar continuidade ao processo de atenuação de obstáculos estruturais e organizacionais, existentes em alguns equipamentos educativos;
7. Apostar na continuidade do projeto da Universidade Sénior, e na ocupação de tempos livres de cidadãos que se sintam motivados para a aprendizagem constante de diversas matérias teóricas e práticas. O principal objetivo passa por proporcionar a aquisição de conhecimentos multidisciplinares, num projeto que tem vindo em evidente incremento.

## Cultura

---

Ter acesso à cultura é primordial para o crescimento do ser humano. Por isso, quanto mais políticas públicas forem geradas para que as comunidades mais carenciadas tenham acesso a arte, música e demais manifestações artísticas, maior será o resultado positivo destas ações.

Nos próximos anos é premente apostar numa visão translúcida do que deve ser o futuro da Cultura no concelho de Nazaré. A Cultura é um fator de coesão e de identidade local e nacional, arrogando-se como uma atitude perante a vida e as realidades de cada cidadão. Institui, hoje, um universo criador de mais-valias financeiras, de empregabilidade e de qualidade de vida e, simultaneamente, um utensílio para a afirmação do concelho de Nazaré na comunidade regional,

nacional e internacional. Os tempos que vivemos são, pelo menos, diferentes, mas mesmo com as reconhecidas condicionantes é importante ser criativo e adequar a oferta cultural à nova realidade.

Nesta componente, pretende-se consolidar a Nazaré como polo regional e nacional de grande dinâmica cultural onde se pretendem promover projetos fundamentais, como os que se expressam nas seguintes ações:

1. Apoiar as instituições culturais sediadas no concelho;
2. Dar continuidade à divulgação do nosso Património Cultural, promovendo um reencontro do concelho com a sua cultura e, também, uma aposta turística nos traços distintivos da nossa matriz identitária;
3. Manter a aposta nas rotas e itinerários que promovem e divulgam os Centros Históricos, a Gastronomia, os Destinos Religiosos, os Museus e a vivência do pescador e do agricultor da sua interação com o Mar e a Terra;
4. Dinamizar os espaços culturais municipais;
5. Conclusão do projeto de reabilitação da Igreja de S. Gião;
6. Reabilitação do Forte de S. Miguel Arcanjo e respetivas acessibilidades;
7. Concorrer a programas de financiamento de reabilitação do património edificado e natural do Concelho, recuperação e requalificação ambiental e paisagística;

## Desporto

---

A promoção de atividades desportivas e da prática de exercício físico regular, em todas as faixas etárias da comunidade, são preceitos fundamentais no que diz respeito a boas práticas saudáveis e lúdicas. Da mesma forma, considera-se importante a melhoria contínua das condições oferecidas à comunidade local.

Assim, cumpre ao município desempenhar as seguintes ações como matriz promocional da atividade física desportiva:

1. Dar continuidade à realização de eventos de dimensão nacional e internacional em desportos de cariz marítimo, desportos de praia, colocando, assim, o concelho da Nazaré como um destino de eleição na prática deste tipo de atividades;

2. Apoiar a prática desportiva, principalmente de crianças e jovens;
3. Dinamizar a utilização das infraestruturas desportivas do município, incentivando a sua utilização.

## Juventude

---

A aposta nas populações mais jovens terá de ser um desígnio nacional. Assim, existe o compromisso de dinamizar as seguintes ações para a juventude do concelho:

1. Promover e potenciar a discussão acerca de políticas de juventude locais, com os seus agentes políticos ou entidades não organizadas, valorizando as ideias, as opiniões e perspetivas destes jovens buscando, desta forma, o incremento e a garantia de uma inclusão efetiva do seu pensamento;
2. Promover um conjunto de reformas, no sentido de concretizar uma real representação dos jovens no Conselho Municipal de Juventude e/ou noutros fóruns, que conduzam a processo de possibilidade de intervenção ativa, a processos de análise e de gestão das políticas direcionadas para a juventude.

## Ação Social

---

Numa crescente e contínua aposta na satisfação das necessidades básicas das famílias serão tomadas medidas de forma a garantir que a dignidade humana não seja posta em causa. No domínio da ação social, defendendo a coesão social e o apoio às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, enquanto pilar fundamental para a sustentabilidade e equilíbrio da comunidade local, orientando o seu investimento para a promoção, desenvolvimento e capacitação de organizações e pessoas, propõem-se as seguintes ações/medidas:

1. Criação de Fundo de Emergência Municipal; Social do Município da Nazaré;
2. Continuar a promover um apoio efetivo, dos serviços municipais, à população do Concelho em situação de vulnerabilidade pessoal, familiar e social, não descurando as novas situações de vulnerabilidade motivadas pela pandemia Covid-19;
3. Apostar na reabilitação do Bairro de Habitação Social, de forma a melhorar as condições de vida dos seus habitantes;
4. Promover a concretização da Estratégia Local de Habitação e a realização de candidaturas

ao abrigo do Programa 1.º Direito, com vista à melhoria das condições habitacionais dos municípios do Concelho da Nazaré;

5. Promover/Dinamizar projetos em áreas de relevância e de apoio e promoção do bem-estar à população do Concelho da Nazaré;

6. Continuar a promover as políticas de incentivo às famílias, para que o Município da Nazaré seja cada vez mais um concelho familiarmente responsável;

7. Apoiar instituições sem fins lucrativos, e que prestam serviço comunitário, na realização de atividades que promovam a equidade social e combatam a pobreza e a desigualdade.

8. Cooperar em processos de reabilitação de portadores de deficiência;

9. Facilitar e quebrar as barreiras impeditivas à circulação e mobilidade a pessoas portadoras de deficiência;

10. Continuar a assegurar serviço de Transporte Escolar adequado;

11. Desenvolver ações de sensibilização, informação, divulgação destinadas à população sénior do concelho, de forma a estimular modelos de vida saudáveis.

## Direito Social

---

De forma a conferir aos Municípios os direitos que lhes assistem como compromisso da comunidade, contrariando a exclusão social, garantindo que o direito à dignidade da pessoa humana seja traduzido no direito à cidadania o Município propõe-se:

1. Prevenir e combater a violência contra as mulheres e promover a igualdade entre homens e mulheres;
2. Promover a igualdade e não discriminação com medidas na área de todas as formas de violência contra as mulheres, igualdade de género e promoção dos direitos das pessoas LGBTI;
3. Promover a informação sobre apoios sociais, medidas de apoio ao emprego e formação profissional, benefícios sociais e fiscais e informação prática sobre a rede de Balcões da Inclusão ou sobre como solicitar um Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, através do Balcão de Inclusão do Município, a pessoas com deficiência;
4. Promover a quebra das barreiras impeditivas à circulação e mobilidade a pessoas portadoras de deficiência;

5. Constituir uma rede de tribunais de proximidade, vocacionados para a maximização da participação os cidadãos habilitando o Julgados de Paz do Concelho da Nazaré com mais valências.

## Qualidade de vida urbana e rural

---

Num município que se quer atrativo, em primeiro lugar para os seus residentes e também para os turistas e visitantes, tem que haver uma grande atenção com a limpeza do espaço público, com o arranjo e manutenção das zonas verdes, com a qualidade da água, com a recolha dos resíduos com o tratamento dos efluentes domésticos e industriais. Para garantir estes objetivos, serão realizadas as seguintes ações:

### Água

---

1. Projetar a construção de um novo sistema de armazenamento e distribuição de água potável para abastecimento às populações;
2. Estudar e executar adutoras de transporte, visando criar alternativas de abastecimento ao sistema vigente;
3. Dar continuidade ao processo de execução do investimento de Saneamento, ou seja execução das redes de drenagem de águas residuais domésticas (em baixa);
4. Introdução de medidas que visam melhorar a qualidade do serviço de fornecimento de água à população, e ao mesmo tempo otimizar a receita gerada por esta atividade: manutenção do equipamento eletromecânico e manter a aplicação do Programa de Eficiência para a Contagem do Consumo de Água Doméstica.

### Limpeza Urbana

---

1. Aquisição e/ou assegurar equipamentos e serviços indispensáveis à limpeza dos núcleos urbanos, designadamente equipamentos mecânicos de limpeza, equipamento de lavagem dos contentores, desinfestações, encaminhamento de diversas tipologias específicas de resíduos;
2. Aquisição dos bens e serviços indispensáveis ao funcionamento dos transportes urbanos, assim como ao parque de veículos de apoio aos serviços municipais.

## Recolha de resíduos urbanos

---

1. Adquirir e/ou assegurar veículos de recolha de resíduos sólidos urbanos, fundamentais à melhoria do serviço público prestado às populações.

## Ambiente

---

É cada vez mais importante apostar numa melhoria ambiental, mas fazê-lo de forma a ser exequível e sustentável financeiramente. As soluções apresentadas têm em consideração, sempre que possível, um benefício económico para além do básico interesse ambiental.

A área ambiental é de significativa importância, e deve ser considerada como um vetor essencial que deve ser programada, de forma a não prejudicar tudo o que consigo interage.

Desta feita, as propostas apresentadas são:

1. Dar continuidade ao modelo de desenvolvimento ações que incrementem melhorias no processo de Certificação de Sistema de Gestão Ambiental da Praia da Nazaré;

2. Contribuir ativamente em ações de prevenção e limpeza de áreas florestais e das faixas de gestão de combustível;

3. Dar continuidade ao processo de reabilitação do Canil Municipal;

4. Gerar projeto de qualificação a Lagoa do Saloio, localizada na freguesia de Valado dos Frades;

5. Dar continuidade à aposta de redução da despesa com a iluminação pública, sem que, para tal, se coloque em risco pessoas e bens. Esta gestão visa melhorar a rede elétrica, apostando, essencialmente, num sistema de tecnologias menos dispendiosas e mais amigas do ambiente. Da mesma forma dar-se-á continuidade à autonomização do sistema com energias alternativas em vez das tradicionais e convencionais;

6. Dar continuidade ao processo de substituição de iluminação dos edifícios municipais para uma aposta no baixo consumo energético e conseqüente redução da despesa;

7. Dar continuidade ao processo de substituição progressiva da frota de viaturas municipais, para viaturas com baixos consumos e baixas emissões. A aposta deste projeto visa a diminuição do impacto ambiental e das despesas com combustíveis fósseis;



8. Assegurar, novamente, condições para que todas as Praias da Nazaré e Salgado detenham todas as infraestruturas necessárias, no âmbito da candidatura à Bandeira Azul.

## Saúde

---

Relativamente à saúde serão realizadas as seguintes ações:

1. Finalizar o projeto de execução do novo Centro de Saúde da Nazaré durante o primeiro trimestre de 2021;
2. Diligenciar todos os esforços para que as freguesias de Valado dos Frades e Famalicão mantenham, no seu domínio territorial, atendimento médico regular e com a dignidade e qualidade que as populações merecem;
3. Dotar o Centro de Saúde da Nazaré com uma cadeira de dentista para tratamentos de saúde oral;
4. Promover projetos de prevenção na área da Saúde Mental;
5. Promoção de um Município Saudável, através de iniciativas para a melhoria da saúde pública e prevenção da doença;
6. Dar continuidade ao Programa Comunitário de Exercício Físico para Pessoas com Diabetes Tipo 2, com a Coordenação Nacional da Direção Geral da Saúde, reforçado com o projeto, promovido pelo Município, Nazaré -Diabetes em Movimento.

## Qualificar a Nazaré nas vertentes de reabilitação urbana e do seu património

---

Apesar do panorama financeiro deste município não deter muita folga, existem apoios substanciais previstos para a reabilitação do espaço urbano e é intenção executar a aposta na reabilitação de equipamentos públicos, com vista à qualificação desses espaços e à promoção turística do concelho, com especial enfoque nos seguintes projetos:

1. Iniciar o processo de requalificação da zona do parque de estacionamento do molhe norte do Porto da Nazaré;
2. Repavimentação da rua do Poço, em Valado dos Frades;
3. Requalificação do Largo 25 de Abril, em Valado dos Frades;
4. Execução do projeto da rotunda de acesso da aldeia de Fanhais à via que liga Pataias-gare à Maiorga;

5. Implementação do projeto de Habitação Jovem, na aldeia de Fanhais;
6. Reformular o sistema elétrico e de comando do Ascensor da Nazaré;
7. Requalificar os espaços públicos e tráfego automóvel no Sítio e qualificação de acessos à Praia de Norte e Forte de S. Miguel;
8. Concluir o projeto de execução do Centro Escolar de Famalicão, com vista a que este seja um espaço que cumpra todas as suas funções básicas, que seja adequado ao público-alvo e contribua para uma acentuada melhoria da qualidade e do sucesso escolar na freguesia de Famalicão;
9. Finalizar as obras do Pavilhão Gimnodesportivo de Famalicão. Este será um investimento que será complementar ao futuro Centro Escolar e, acima de tudo, uma valência fundamental para estimular mais a prática desportiva na freguesia e, obviamente enriquecê-la;
10. Qualificar a Praia do Salgado dotando-a de melhores condições de segurança e comodidade para que os visitantes possam desfrutar das evidentes mais-valias da área;
11. Concretização do novo Interface de Transportes Públicos, mais comumente apelidado de Terminal Rodoviário;
12. Diligenciar todos os esforços para qualificar o espaço envolvente ao Porto da Nazaré.

## Planeamento e Ordenamento do Território

---

Para além dos instrumentos de planeamento e ordenamento do território previstos na lei, para além das alterações que se impuserem no plano municipal, nomeadamente a nível do PDM (com a revisão em curso) e dos planos de pormenor que precisem de ajustamentos, é necessário implementar planos de pormenor nos espaços litorais e rurais para assegurar alguma sustentabilidade e assegurar que os jovens possam residir em lugares onde nasceram e onde ainda vivem os seus familiares mais próximos. Contudo, o planeamento é um processo contínuo e precisa de ter um enquadramento estratégico de mais longo prazo, pelo que nesta área serão executadas as seguintes ações:

1. Implementar medidas resultantes do estudo de mobilidade, promovido pelo município, com principal enfoque na resolução dos problemas de trânsito e de estacionamento e para melhorar a circulação dos peões;
2. Concluir a revisão do PDM – Plano Diretor Municipal;
3. Aplicar o Plano Estratégico 2015/2020 que defina modelo de desenvolvimento, objetivos

metas a ações a realizar neste período, considerando os planos existentes, nomeadamente sobre a estratégia de marketing territorial e articule as candidaturas a apresentar ao próximo quadro comunitário;

4. Implementar novo Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
5. Gerar novo Plano Municipal de Proteção Civil, adequado às novas realidades.

### Gestão de candidaturas a fundos comunitários

---

Resultado da pouca folga financeira para investimentos é essencial canalizar todos os esforços para a aprovação das diversas candidaturas a fundos comunitários, ou de outra origem, que possam auxiliar a desenvolver o concelho, nas mais variadas vertentes, já que grande parte dos projetos de relevância estratégica terá, obrigatoriamente, que ser suportada, maioritariamente, por fundos comunitários e nacionais. Apesar do constrangimento financeiro, este executivo olha para o futuro com grande otimismo, confiando que a aposta em projetos autossuficientes, bem elaborados, adequados à realidade local poderão ser a solução, a curto e médio prazo, para colmatar as necessidades das populações do município da Nazaré. Exemplo disso é a acérrima determinação em ver contemplado nestes apoios o projeto do novo Funicular da Pederneira, da requalificação da Avenida do Município ou do Projeto Intermunicipal de Mobilidade Suave nas margens do rio Alcoa.

### Cooperação com as Juntas de Freguesia

---

Reforçar a descentralização de competências com as Juntas de Freguesia e dotá-las de meios que lhes permitam, com maior proximidade, prestar um serviço mais eficiente, nomeadamente, no arranjo dos caminhos e na limpeza de espaços públicos, através da revisão dos Protocolos existentes, ou outros a firmar.

### Conclusão

---

Estas são, pois, as linhas orientadoras das Grandes Opções do Plano relativo ao triénio de 2021 a 2023.

Reconhecemos que as metas continuam a ser são ambiciosas, ainda mais nos tempos difíceis

que vivemos e que se avizinham, mas não são nada mais que as efetivas necessidades locais. É, contudo, importante consciencializar as populações que as dificuldades e os constrangimentos serão ainda bastante evidentes.

Apesar da adesão ao Plano de Ajustamento Municipal, promovido pelo Fundo de Apoio Municipal, o Município da Nazaré não vê sanados os constrangimentos financeiros, antes gera uma reestruturação de dívida, que em muito limita a capacidade de investimento desta autarquia por, pelo menos, a próxima década.

Este Plano plasma apenas parte do ambicioso projeto que este executivo detém para todo o concelho. Sabemos que o caminho é longo, difícil, com inúmeros ressaltos, alguns inesperados, mas passo a passo, projeto a projeto, o concelho está a mudar para melhor e, conseqüentemente, as condições de vida dos nossos munícipes e de quem nos visita. É este o desígnio dos representantes do povo: tudo fazer para que os projetos sufragados sejam uma realidade.

É importante que as pessoas não olvidem jamais que cada ação tomada é seguida de uma consequência. Por isso, a decisão deve ser sempre ponderada e fundamentada de contextualização que ateste a viabilidade da mesma.

É este o ambicioso, mas aliciente compromisso deste projeto para com todos os habitantes do concelho da Nazaré.

2021

## Normas de Execução do Orçamento



Aprovadas em sessão da Assembleia Municipal do  
dia ... de ... de 2020



NAZARÉ

## **NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL PARA O ANO 2021**

### **Siglas:**

CCP – Código dos Contratos Públicos

DAF – Divisão Administrativa e Financeira

DOMA – Divisão de Ambiente e Obras Públicas

LCPA – Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso

RFALEI – Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais

SAC – Setor de Aprovisionamento e Contratação

SCont – Setor de Contabilidade

SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística aplicável às Administrações Públicas

SRH – Setor de Recursos Humanos

Estipula a alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º do RFALEI que o orçamento municipal inclui um articulado que contenha as medidas para orientar a execução orçamental.

Assim, procurando respeitar tal exigência, apresentam-se no ponto seguinte as normas de execução do orçamento municipal para o ano de 2021.

### **Capítulo I – Âmbito e Conceitos Gerais**

#### **Artigo 1.º | Definição e objeto**

Atento o estatuído na alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (RFALEI), as presentes normas estabelecem as regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, da LCPA, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, das regras do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município da Nazaré no ano de 2021, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

#### **Artigo 2.º | Utilização das dotações e princípios orçamentais**

1. Durante o ano de 2021 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 (LCPA).
2. Atento aos objetivos de rigor e contenção orçamental, o orçamento do Município da Nazaré, para o ano de 2021, respeita os seguintes princípios:



- a) Anualidade e plurianualidade - O orçamento é anual, sem prejuízo da possibilidade de nele serem integrados programas e projetos que impliquem encargos plurianuais. O ano económico coincide com o ano civil;
- b) Unidade e universalidade - O orçamento é unitário e compreende todas as receitas e despesas da administração pública local, incluindo as receitas e despesas;
- c) Não compensação - todas as despesas são inscritas no orçamento pela sua importância integral, sem dedução de qualquer espécie;
- d) Não consignação - salvo previsão expressa em legislação específica, não pode afetar-se o produto de quaisquer receitas à cobertura de determinadas despesas;
- e) Especificação - o orçamento deve especificar suficientemente as receitas nele previstas e as despesas nele fixadas;
- f) Equilíbrio - o orçamento do Município deve prever os recursos necessários para cobrir todas as despesas;
- g) Equidade intergeracional - o orçamento deve garantir que os investimentos plurianuais realizados pela Autarquia não se reflitam negativamente nas condições sociais e económicas das gerações futuras, em termos de custo e benefício.

### **Artigo 3.º | Execução orçamental**

1. Na execução dos documentos previsionais devem ter-se em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente de tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesas deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. A DAF é responsável pela gestão das dotações orçamentais, afetas às áreas de atividade de cada unidade orgânica, e tomará as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à LCPA, cujo controlo lhe cabe.
3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro e ao controlo da evolução do endividamento e dos pagamentos em atraso, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
  - a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em ano(s) anterior(es) que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
  - b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em ano(s) anterior(es) sem fatura associada;
  - c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos para anos futuros e dos contratualizados para o ano em curso.

### **Artigo 4.º | Alterações ao orçamento e às Grandes Opções do Plano (GOPs)**

A Câmara Municipal, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das alterações orçamentais, modificativas e permutativas, as dotações disponíveis, de forma a permitir uma melhor otimização e satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.



### **Artigo 5.º | Registo contabilístico**

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e a cobrar, bem como pela realização da despesa e pela entrega atempada, junto do SCont, dos correspondentes documentos justificativos.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para o serviço de receção de documentação e expediente da DAF, que depois de efetuado o correspondente registo de entrada, os digitaliza e encaminha para o SCont.
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser encaminhadas para o SCont, no prazo máximo de 3 dias úteis.
4. Sem prejuízo do disposto no artigo 17.º destas Normas, os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de 10.000 EUR por mês, devem ser enviados para o SC no prazo máximo de 48 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até ao 5.º dia útil posterior à realização da despesa.
5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados ao SC, no prazo máximo de 5 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso, no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

### **Artigo 6.º | Gestão de bens móveis e imóveis da Autarquia**

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos na Norma de Controlo Interno.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as GOPs, nomeadamente o plano plurianual de investimentos (PPI) e com base nas orientações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

### **Artigo 7.º | Gestão de Stocks**

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços, devendo os serviços providenciar para a redução adequada dos existentes em excesso e para uma correta análise dos stocks sem rotação.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo na aplicação de armazéns, associados aos respetivos centros de custo.
4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito de gestão de stocks, constam da Norma de Controlo Interno.

### **Artigo 8.º | Contabilidade Analítica**

1. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Contabilidade Analítica, constam da Norma de Controlo Interno.
2. A execução orçamental deverá estar refletida por centros de responsabilidade, de forma a:
  - a) Permitir o apuramento de custos indiretos da mesma;
  - b) Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
  - c) Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.

## **Capítulo II - Receita Orçamental**

### **Artigo 9.º | Princípios gerais para a arrecadação de receitas**

1. Nenhuma receita poderá ser arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no orçamento, conforme disposto na NCP 26 do SNC-AP.
2. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
3. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica ao Presidente da Câmara.
4. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro transitam para o ano seguinte nas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e mantidas em conta corrente.

### **Artigo 10.º | Anulação e restituições de receitas**

1. As anulações de receita por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar, devem ser efetuadas mediante informação fundamentada e justificada da unidade orgânica que solicita a anulação, autorizada superiormente pelo Presidente da Câmara.
2. As anulações de receita não incluídas no número anterior devem ser efetuadas, mediante informação devidamente fundamentada quanto ao motivo da anulação da liquidação da dívida, e remetidas pelo Presidente da Câmara à aprovação do órgão executivo.
3. As restituições de receita devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada da respetiva unidade orgânica, e autorizada superiormente pelo Presidente da Câmara, sendo que deverá ser sempre tratada, contabilisticamente, como um abate à receita cobrada, independentemente do ano em que ocorra, conforme disposto na NCP 26 do SNC-AP.

## **Capítulo III – Despesa Orçamental**



### **Artigo 11.º | Princípios gerais para a realização da despesa**

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no SNC-AP, no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no CCP e ainda nas normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da LCPA, constantes na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
  - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
  - b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
  - c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda (NTE);
  - d) Verificada a existência de fundos disponíveis.
3. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, podem ser registados para o ano civil, como compromissos permanentes, ou mensalmente para um período deslizando de três meses.
4. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
5. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

### **Artigo 12.º | Tramitação dos processos de despesa**

1. Os serviços devem utilizar a plataforma eletrónica de contratação pública em uso pelo Município, para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões, quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não, com exceção dos procedimentos constantes do número seguinte.
2. O número anterior não é aplicável aos procedimentos de ajuste direto simplificado, e em casos devidamente fundamentados e justificados.
3. Em cada pedido de aquisição deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Salvo no que diz respeito aos procedimentos de empreitadas, que é promovido e coordenado pela DOMA, compete ao SAC, Setor a criar em 2021, em regra, realizar e

coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os restantes serviços.

5. Para efeitos do referido no número anterior cada serviço é responsável pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pelo SAC.

6. Para efeitos de aplicação do nº 5 do artigo 113.º do CCP, todos os serviços municipais devem comunicar à DAF, no momento da 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, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

#### **Artigo 13.º | Conferência e registo da despesa**

A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis, nomeadamente as constantes da Norma de Controlo Interno do Município e as regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, quando aplicável.

#### **Artigo 14.º | Processamento de faturas**

1. As faturas justificativas da despesa realizada devem ser emitidas no prazo de 5 dias após a respetiva prestação de serviços ou entrega dos bens, e enviadas para o Município no prazo máximo de 8 dias úteis da prestação.
2. As despesas respeitantes a formação, viagens e espetáculos poderão ser emitidas e pagas em data anterior à da sua realização, de modo a permitir a sua realização.
3. As faturas a liquidar, as guias de remessa ou de transporte deverão ser visadas, pelo serviço responsável pela gestão do respetivo processo de contratação.

#### **Artigo 15.º | Processamento de remunerações**

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pelo SCont, após processamento de vencimentos pelo SRH, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. O encaminhamento do processamento dos vencimentos, pelo SRH, deve ser efetuado para o SCont com a antecedência, de pelo menos 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.
4. Se após o processamento dos vencimentos se detetarem erros, que não permitam retificar o processamento já efetuado, a correção dos montantes em causa, será efetuada pelo SCont, mediante informação da SRH.

**Artigo 16.º | Cauções ou garantias**

1. Os serviços que rececionem cauções ou garantias, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o original à DAF, que a encaminhará para o SCont para proceder ao seu registo.
2. Cabe ao SCont registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções e garantias.
3. Os originais das garantias ficarão à guarda da DAF, depositados no cofre do Município (Tesouraria).
4. Para efeitos de libertação de cauções/garantias os serviços responsáveis devem enviar à DAF informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções/garantias existentes, com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.
5. Quando a caução ou garantia for efetuada em numerário, deve o mesmo ser precedido de processamento por parte do SCont e depositado no cofre do Município (Tesouraria).

**Artigo 17.º | Fundos de manei**

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo executivo municipal a constituição de fundos de manei, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de manei são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter carácter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação adequada.
3. A competência para o pagamento de despesas por conta do fundo de manei é dos responsáveis pelo mesmo.
4. Os fundos de manei serão saldados até ao último dia útil do mês de dezembro, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
5. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
6. Os demais procedimentos constam na Norma de Controlo Interno.

**Artigo 18.º | Compromissos plurianuais**

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, nomeadamente no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das GOPs, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista e a sua reprogramação até aos limites máximos indicados nas GOPs, desde que a reprogramação não implique aumento de despesa.
2. Para efeitos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na atual redação, é delegada no Presidente da Câmara a competência para aprovar as despesas





cujo valor do compromisso plurianual seja inferior a 99.759,59 EUR, e que em cada um dos 3 anos económicos seguintes não ultrapassem esse valor.

#### **Artigo 19.º | Apoios a entidades terceiras**

Os apoios a conceder a entidades terceiras, qualquer que seja a sua natureza, estão sujeitos a publicação e a comunicação à Inspeção Geral de Finanças, até ao dia 31 de janeiro do ano seguinte, nos termos da Lei nº 64/2013, de 27 de agosto.

#### **Artigo 20.º | Autorizações assumidas**

1. Consideram-se autorizadas, na data do seu vencimento, desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos no LCPA e no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo:

- a) Vencimentos e salários;
- b) Subsídio familiar a crianças e jovens;
- c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
- d) Encargos de empréstimos;
- e) Rendas;
- f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- g) Água, energia elétrica e gás;
- h) Comunicações eletrónicas, telefónicas e postais;
- i) Prémios de seguros;
- j) Quaisquer outros encargos que resultem de encargos de contratos legalmente celebrados.

#### **Artigo 21.º | Reposições ao Município**

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
- b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.

2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, devidamente informados pela DAF, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico àquele em que o despacho for proferido.

3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 20% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

**Artigo 22.º | Empréstimos**

1. O Município pode contrair empréstimos de curto prazo, para ocorrer a dificuldades de tesouraria, nos termos previstos artigo 50.º do RFALEI, desde que autorizado pela Assembleia Municipal, devendo ser amortizados até ao final do exercício económico.
2. Durante o decorrer do ano económico, a Câmara Municipal poderá solicitar, em documento próprio e devidamente fundamentado, nos termos da Lei, autorização à Assembleia Municipal, para contratação de empréstimo(s) de médio e longo prazos.

**Capítulo IV – Disposições finais****Artigo 23.º | Dúvidas sobre a execução do orçamento**

As dúvidas que se suscitarem na execução do orçamento e na aplicação ou interpretação das presentes Normas de Execução serão resolvidas, em primeiro lugar com recurso às disposições legais constantes do artigo 1.º e por fim, por despacho do Presidente da Câmara.





MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

**Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021  
do Município da Nazaré**

**MAPAS DO ORÇAMENTO**



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

**Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021  
do Município da Nazaré**

**Mapa Resumo do Orçamento**

RESUMO DO ORÇAMENTO

ENTIDADE
Município da Nazaré

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2021

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes .....	13.900.592,00	Correntes .....	14.759.093,00
De capital .....	7.722.676,00	De capital .....	6.864.176,00
Outras .....	1,00		
Total	21.623.269,00	Total	21.623.269,00
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	21.623.269,00	Total Geral	21.623.269,00



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

## **Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021 do Município da Nazaré**

### **Mapa Resumo Plurianual do Orçamento**

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2022	2023	2024	2025
	<b>Receita corrente</b>		<b>13.900.592,00</b>	<b>13.900.592,00</b>	<b>13.459.601,00</b>	<b>13.499.428,00</b>	<b>13.551.578,00</b>	<b>13.603.728,00</b>
<b>R1</b>	<b>Receita fiscal</b>		<b>6.959.354,00</b>	<b>6.959.354,00</b>	<b>6.990.003,00</b>	<b>7.015.003,00</b>	<b>7.042.003,00</b>	<b>7.069.003,00</b>
R11	Impostos diretos		6.959.353,00	6.959.353,00	6.990.002,00	7.015.002,00	7.042.002,00	7.069.002,00
R12	Impostos indiretos		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
<b>R2</b>	<b>Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde</b>							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		636.064,00	636.064,00	638.149,00	641.907,00	649.057,00	656.207,00
R4	Rendimentos de propriedade		523.118,00	523.118,00	523.520,00	526.520,00	529.520,00	532.520,00
R5	Transferências e subsídios correntes		4.862.617,00	4.862.617,00	4.859.426,00	4.864.495,00	4.874.495,00	4.884.495,00
R51	Transferências correntes		4.862.617,00	4.862.617,00	4.859.426,00	4.864.495,00	4.874.495,00	4.884.495,00
R511	Administrações Públicas		4.862.617,00	4.862.617,00	4.859.426,00	4.864.495,00	4.874.495,00	4.884.495,00
R5111	Administração Central - Estado Português		4.862.616,00	4.862.616,00	4.859.425,00	4.864.494,00	4.874.494,00	4.884.494,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
R5113	Segurança Social							
R5114	Administração Regional							
R5115	Administração Local							
R512	Exterior - U E							
R513	Outras							
R52	Subsídios correntes							
R6	Venda de bens e serviços		348.031,00	348.031,00	348.502,00	351.502,00	356.502,00	361.502,00
R7	Outras receitas correntes		571.408,00	571.408,00	100.001,00	100.001,00	100.001,00	100.001,00
	<b>Receita de capital</b>		<b>4.631.237,00</b>	<b>4.631.237,00</b>	<b>4.032.009,00</b>	<b>3.485.009,00</b>	<b>3.488.009,00</b>	<b>2.941.009,00</b>
R8	Venda de bens de investimento		368.730,00	368.730,00	300.005,00	250.005,00	250.005,00	200.005,00
R9	Transferências e subsídios de capital		4.112.506,00	4.112.506,00	3.582.003,00	3.085.003,00	3.088.003,00	2.591.003,00
R91	Transferências de capital		4.112.506,00	4.112.506,00	3.582.003,00	3.085.003,00	3.088.003,00	2.591.003,00
R911	Administrações Públicas		4.085.381,00	4.085.381,00	3.557.002,00	3.060.002,00	3.063.002,00	2.566.002,00
R9111	Administração Central - Estado Português		4.085.380,00	4.085.380,00	3.557.001,00	3.060.001,00	3.063.001,00	2.566.001,00
R9112	Administração Central - Outras entidades		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
R9113	Segurança Social							
R9114	Administração Regional							
R9115	Administração Local							
R912	Exterior - U E							
R913	Outras		27.125,00	27.125,00	25.001,00	25.001,00	25.001,00	25.001,00
R92	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	<b>Receita efetiva [1]</b>		<b>18.531.829,00</b>	<b>18.531.829,00</b>	<b>17.491.610,00</b>	<b>16.984.437,00</b>	<b>17.039.587,00</b>	<b>16.544.737,00</b>
	<b>Receita não efetiva [2]</b>		<b>3.091.440,00</b>	<b>3.091.440,00</b>	<b>4,00</b>	<b>4,00</b>	<b>4,00</b>	<b>4,00</b>
R12	Receita com ativos financeiros							
R13	Receita com passivos financeiros		3.091.440,00	3.091.440,00	4,00	4,00	4,00	4,00
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	<b>Receita total [3] = [1] + [2]</b>		<b>21.623.269,00</b>	<b>21.623.269,00</b>	<b>17.491.614,00</b>	<b>16.984.441,00</b>	<b>17.039.591,00</b>	<b>16.544.741,00</b>

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2022	2023	2024	2025
	<b>Despesa corrente</b>		<b>14.759.093,00</b>	<b>14.759.093,00</b>	<b>13.232.697,00</b>	<b>13.172.697,00</b>	<b>13.173.697,00</b>	<b>13.077.397,00</b>
<b>D1</b>	<b>Despesas com o pessoal</b>		<b>4.743.012,00</b>	<b>4.743.012,00</b>	<b>4.783.012,00</b>	<b>4.783.012,00</b>	<b>4.783.012,00</b>	<b>4.783.012,00</b>
D11	Remunerações Certas e Permanentes		3.564.002,00	3.564.002,00	3.564.002,00	3.564.002,00	3.564.002,00	3.564.002,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		208.005,00	208.005,00	208.005,00	208.005,00	208.005,00	208.005,00
D13	Segurança social		971.005,00	971.005,00	1.011.005,00	1.011.005,00	1.011.005,00	1.011.005,00
<b>D2</b>	<b>Aquisição de bens e serviços</b>		<b>5.887.000,00</b>	<b>5.887.000,00</b>	<b>6.090.771,00</b>	<b>6.030.771,00</b>	<b>6.031.771,00</b>	<b>5.935.471,00</b>
<b>D3</b>	<b>Juros e outros encargos</b>		<b>1.690.908,00</b>	<b>1.690.908,00</b>	<b>1.690.908,00</b>	<b>1.690.908,00</b>	<b>1.690.908,00</b>	<b>1.690.908,00</b>
<b>D4</b>	<b>Transferências e subsídios correntes</b>		<b>1.937.172,00</b>	<b>1.937.172,00</b>	<b>167.005,00</b>	<b>167.005,00</b>	<b>167.005,00</b>	<b>167.005,00</b>
<b>D41</b>	<b>Transferências correntes</b>		<b>1.206.171,00</b>	<b>1.206.171,00</b>	<b>167.004,00</b>	<b>167.004,00</b>	<b>167.004,00</b>	<b>167.004,00</b>
<b>D411</b>	<b>Administrações Públicas</b>		<b>123.005,00</b>	<b>123.005,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>
D4111	Administração Central - Estado Português							
D4112	Administração Central - Outras entidades							
D4113	Segurança Social							
D4114	Administração Regional							
D4115	Administração Local		123.005,00	123.005,00	3,00	3,00	3,00	3,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		893.165,00	893.165,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00
D413	Famílias		90.000,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
D414	Outras		100.001,00	100.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
D42	Subsídios Correntes		731.001,00	731.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
<b>D5</b>	<b>Outras despesas correntes</b>		<b>501.001,00</b>	<b>501.001,00</b>	<b>501.001,00</b>	<b>501.001,00</b>	<b>501.001,00</b>	<b>501.001,00</b>
	<b>Despesa de capital</b>		<b>5.903.172,00</b>	<b>5.903.172,00</b>	<b>6.862.720,00</b>	<b>1.607.027,00</b>	<b>817.511,00</b>	<b>727.505,00</b>
<b>D6</b>	<b>Aquisição de bens de capital</b>		<b>5.862.166,00</b>	<b>5.862.166,00</b>	<b>6.862.715,00</b>	<b>1.607.022,00</b>	<b>817.506,00</b>	<b>727.500,00</b>
<b>D7</b>	<b>Transferências e subsídios de capital</b>		<b>41.006,00</b>	<b>41.006,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>
<b>D71</b>	<b>Transferências de capital</b>		<b>41.006,00</b>	<b>41.006,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>
<b>D711</b>	<b>Administrações Públicas</b>		<b>31.003,00</b>	<b>31.003,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades							
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		31.003,00	31.003,00	3,00	3,00	3,00	3,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		10.002,00	10.002,00	1,00	1,00	1,00	1,00
D713	Famílias							
D714	Outras		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
D72	Subsídios de capital							
<b>D8</b>	<b>Outras despesas de capital</b>							
	<b>Despesa efetiva [4]</b>		<b>20.662.265,00</b>	<b>20.662.265,00</b>	<b>20.095.417,00</b>	<b>14.779.724,00</b>	<b>13.991.208,00</b>	<b>13.804.902,00</b>
	<b>Despesa não efetiva [5]</b>		<b>961.004,00</b>	<b>961.004,00</b>	<b>961.004,00</b>	<b>961.004,00</b>	<b>961.004,00</b>	<b>961.004,00</b>
<b>D9</b>	<b>Despesa com ativos financeiros</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>
<b>D10</b>	<b>Despesa com passivos financeiros</b>		<b>961.003,00</b>	<b>961.003,00</b>	<b>961.003,00</b>	<b>961.003,00</b>	<b>961.003,00</b>	<b>961.003,00</b>
	<b>Despesa total [6] = [4] + [5]</b>		<b>21.623.269,00</b>	<b>21.623.269,00</b>	<b>21.056.421,00</b>	<b>15.740.728,00</b>	<b>14.952.212,00</b>	<b>14.765.906,00</b>



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

## **Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021 do Município da Nazaré**

### **Mapa Resumo do Orçamento por Capítulos**



ENTIDADE	<b>RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS</b>	APROVAÇÕES :
CMN		

**DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2021**

R E C E I T A S	MONTANTE	%
RECEITAS CORRENTES		
01 IMPOSTOS DIRECTOS	6.959.353,00	32.2
02 IMPOSTOS INDIRECTOS	1,00	0.0
03 CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL, A CAIXA GER		
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	636.064,00	2.9
05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	523.118,00	2.4
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	4.862.617,00	22.5
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	348.031,00	1.6
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	571.408,00	2.6
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	13.900.592,00	64.3
RECEITAS DE CAPITAL		
09 VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	368.730,00	1.7
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.112.506,00	19.0
11 ACTIVOS FINANCEIROS		
12 PASSIVOS FINANCEIROS	3.091.440,00	14.3
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	150.000,00	0.7
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	7.722.676,00	35.7
OUTRAS RECEITAS		
15 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	1,00	0.0
TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS	1,00	0.0
TOTAL GERAL	21.623.269,00	100.0

D E S P E S A S	MONTANTE	%
DESPESAS CORRENTES		
01 DESPESAS COM O PESSOAL	4.743.012,00	21.9
02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	5.887.000,00	27.2
03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	1.690.908,00	7.8
04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.206.171,00	5.6
05 SUBSÍDIOS	731.001,00	3.4
06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	501.001,00	2.3
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	14.759.093,00	68.3
DESPESAS DE CAPITAL		
07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	5.862.166,00	27.1
08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	41.006,00	0.2
09 ACTIVOS FINANCEIROS	1,00	0.0
10 PASSIVOS FINANCEIROS	961.003,00	4.4
11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	6.864.176,00	31.7
TOTAL GERAL	21.623.269,00	100.0



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

**Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021  
do Município da Nazaré**

**Mapa Geral do Orçamento**







Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2022	2023	2024	2025
1206	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		3.091.438,00	3.091.438,00	2,00	2,00	2,00	2,00
120602	SOCIEDADES FINANCEIRAS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
120603	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTA		3.091.437,00	3.091.437,00	1,00	1,00	1,00	1,00
1207	OUTROS ACTIVOS FINANCEIROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
120703	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	<b>Receita total [3] = [1] + [2]</b>		<b>21.623.269,00</b>	<b>21.623.269,00</b>	<b>17.491.614,00</b>	<b>16.984.441,00</b>	<b>17.039.591,00</b>	<b>16.544.741,00</b>







Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
03010301	Empréstimos de Curto Prazo		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
03010302	Empréstimos de Médio e Longo Prazos		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
030105	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
03010502	EMPRESTIMOS DE MEDIO E LONGO PRAZO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0302	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DÍVIDA PÚBLICA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
030201	DESPESAS DIVERSAS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0303	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		1.403,00	1.403,00	1.403,00	1.403,00	1.403,00	1.403,00
030303	EDIFÍCIOS		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
030305	MATERIAL DE TRANSPORTE		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
030306	MATERIAL DE INFORMÁTICA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
030307	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
030308	OUTROS INVESTIMENTOS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0304	JUROS TRIBUTÁRIOS		2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
030401	INDEMNIZATÓRIOS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
030402	OUTROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0305	OUTROS JUROS		1.161.000,00	1.161.000,00	1.161.000,00	1.161.000,00	1.161.000,00	1.161.000,00
030502	OUTROS		1.161.000,00	1.161.000,00	1.161.000,00	1.161.000,00	1.161.000,00	1.161.000,00
0306	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
030601	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
D4	<b>Transferências e subsídios correntes</b>		<b>1.937.172,00</b>	<b>1.937.172,00</b>	<b>167.005,00</b>	<b>167.005,00</b>	<b>167.005,00</b>	<b>167.005,00</b>
D41	<b>Transferências correntes</b>		<b>1.206.171,00</b>	<b>1.206.171,00</b>	<b>167.004,00</b>	<b>167.004,00</b>	<b>167.004,00</b>	<b>167.004,00</b>
D411	<b>Administrações Públicas</b>		<b>123.005,00</b>	<b>123.005,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		123.005,00	123.005,00	3,00	3,00	3,00	3,00
0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		123.005,00	123.005,00	3,00	3,00	3,00	3,00
040501	CONTINENTE		123.005,00	123.005,00	3,00	3,00	3,00	3,00
04050102	FREGUESIAS		123.001,00	123.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
04050103	SERVIÇOS AUTONOMOS DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL		3,00	3,00	1,00	1,00	1,00	1,00
04050108	OUTROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		893.165,00	893.165,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00
0407	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		893.165,00	893.165,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00
040701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		893.165,00	893.165,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		90.000,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
0408	FAMÍLIAS		90.000,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
040802	OUTRAS		90.000,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		100.001,00	100.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0401	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		100.001,00	100.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
040102	PRIVADAS		100.001,00	100.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
05	SUBSÍDIOS		731.001,00	731.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0501	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		731.001,00	731.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
050101	PÚBLICAS		731.001,00	731.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
05010101	Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais		731.001,00	731.001,00	1,00	1,00	1,00	1,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00
0602	DIVERSAS		501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00
060203	OUTRAS		501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00	501.001,00
06020301	Outras Restituições		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
06020302	IVA Pago		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06020305	Outras		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
	<b>Despesa de capital</b>		<b>5.903.172,00</b>	<b>5.903.172,00</b>	<b>6.862.719,00</b>	<b>1.607.026,00</b>	<b>817.511,00</b>	<b>727.505,00</b>
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		5.862.166,00	5.862.166,00	6.862.714,00	1.607.021,00	817.506,00	727.500,00
0701	INVESTIMENTOS		3.845.363,00	3.845.363,00	6.658.800,00	1.557.016,00	817.505,00	727.500,00
070101	TERRENOS		180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
070102	HABITAÇÕES		94.002,00	94.002,00	45.001,00	45.001,00	45.000,00	45.000,00
07010201	Construção		29.000,00	29.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07010203	Reparação e Beneficiação		65.002,00	65.002,00	25.001,00	25.001,00	25.000,00	25.000,00
070103	EDIFÍCIOS		630.771,00	630.771,00	619.774,00	338.007,00	55.002,00	35.000,00
07010301	Instalações de Serviços		10.002,00	10.002,00	10.001,00	10.001,00	10.001,00	10.000,00



Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2022	2023	2024	2025
090802	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS- PÚBL		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
10	PASSIVOS FINANCEIROS		961.003,00	961.003,00	961.003,00	961.003,00	961.003,00	961.003,00
1005	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
100503	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÃO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
1006	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		961.001,00	961.001,00	961.001,00	961.001,00	961.001,00	961.001,00
100602	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS- PÚBL		765.000,00	765.000,00	765.000,00	765.000,00	765.000,00	765.000,00
100603	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÃO		196.000,00	196.000,00	196.000,00	196.000,00	196.000,00	196.000,00
100605	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
1007	OUTROS PASSIVOS FINANCEIROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
100705	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	<b>Despesa total [6] = [4] + [5]</b>		<b>21.623.269,00</b>	<b>21.623.269,00</b>	<b>21.056.420,00</b>	<b>15.740.727,00</b>	<b>14.952.212,00</b>	<b>14.765.906,00</b>



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

**Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021  
do Município da Nazaré**

**Plano Plurianual de Investimentos**



Identificação do Objeto : PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONOMICA

Considerar em Global Previsto o valor  
do Financiamento Não Definido : S

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

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número [2]	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas				Pagamentos					Total Previsto					
						R G	R P	U B	EMPR	Início	Fim	Face de	REALIZADO EM ESTIM. REALIZ.	2021 (Financ. Def.)	2021 (Financ. N./ Def.)	2021 (TOTAL)	Períodos seguintes							
																	2022 [16]	2023 [17]		2024 [18]	2025 [19]	Outros [20]		
[1]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]					
2.1.1.1.	02	2020 I 12	Mobiliário e Equipamento - Bancas do Conselho (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070109	0			9.000,00				2020/01/01	2021/12/31	1					9.000,00	9.000,00				
2.1.1.1.	03	2020 I 13	Reparação e Manutenção de Piscinas dos Centros Escolares (Escolas)	0102/07010305	E			1,00				2020/01/01	2023/12/31	1				1,00		3,00				
2.1.1.1.	01	2020 I 14	Manutenção e Equipamento (Outro)	0102/07010002	0			6.000,00				2020/01/01	2021/12/31	1					6.000,00	6.000,00				
2.1.1.1.	01	2021 I 12	Renov. Benef. Conserv. e Arranjos Exteriores das Escolas (Escolas)	0102/07010305	0			10.000,00				2021/01/01	2025/12/31					20.000,00		20.000,00				
2.1.1.1.	02	2021 I 13	Mobiliário e Equipamento - Bancas do Conselho (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070109	0			10.000,00				2021/01/01	2025/12/31					15.000,00		15.000,00				
2.1.1.1.	01	2021 I 14	Manutenção e Equipamento (Outro)	0102/07010002	0			15.000,00				2021/01/01	2025/12/31					15.000,00		15.000,00				
2.1.1.2.	01	2021 I 15	Serviços auxiliares de ensino	0102/07010405	0			5.000,00				2021/01/01	2025/12/31					10.000,00		10.000,00				
2.2.			Parques infantis do Conselho (Parques e Jardins)	0102/07010405	0			5.000,00				2021/01/01	2025/12/31					10.000,00		10.000,00				
2.2.1.			Serviços individuais de saúde					11.985,00				2020/01/01	2021/12/31	1					11.985,00	11.985,00				
2.2.1.1.			Centro de Saúde de Nazaré (OUTROS)	0102/07030207	E			11.985,00				2016/01/01	2021/12/31	1					11.985,00	11.985,00				
2.4.			Reabilitação e serviços coletivos					149.404,00				2016/01/01	2021/12/31	1					192.185,00	422.508,00				
2.4.1.			Reabilitação					41.552,00				2016/01/01	2021/12/31	1					84.333,00	20.002,00				
2.4.1.1.			Bairro Social-Qualificação do Espaço Público, dos Equipamentos e do Mobilário Urbano e Criação de Espaços para Apoio à Atividade Econômica (VÁRIOS ARRANJOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	E			7.550,00				2016/01/01	2021/12/31	1				50.331,00	1,00	20.001,00				
2.4.1.1.			Bairro Social-Reabilitação Integral de 5 Bairros em Estado de Conservação (Reparação e Beneficiação)	0102/07010203	E			1,00				2020/01/01	2021/12/31	1				1,00		1,00				
2.4.1.1.			Conservação de Habitação Social (Construção)	0102/07010201	0			14.007,00				2020/01/01	2021/12/31	1					14.000,00	14.000,00				
2.4.1.1.			Conservação de Habitação Social (Construção)	0102/07010201	0			15.000,00				2021/01/01	2025/12/31					20.000,00		20.000,00				
2.4.1.1.			Melhoria de Eficiência Energética da 2ª Fase do Bairro Social (Reparação e Beneficiação)	0102/07010203	0			1,00				2021/01/01	2023/12/31					1,00		1,00				
2.4.1.1.			Programa 1º Buleio (Reparação e Beneficiação)	0102/07010203	0			5.000,00				2021/01/01	2021/12/31					5.000,00		5.000,00				
2.4.3.			Águas Pluviais					1,00				2021/01/01	2024/12/31					1,00		1,00				
2.4.3.1.			Conservação e reparação de Colectores Pluviais (Sistemas de Drenagem de Águas Residuais)	0102/07010402	0			1,00				2021/01/01	2024/12/31					1,00		1,00				
2.4.3.1.			Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza					107.851,00				2018/01/01	2021/12/31	1					36.345,00	36.345,00				
2.4.6.			Construção e reparação de Parques e Jardins (Parques e Jardins)	0102/07010405	0			36.345,00				2020/01/01	2023/12/31	1					5.000,00	5.000,00				
2.4.6.1.			Manutenção e Equipamento (Outro)	0102/07010002	0			5.000,00				2021/01/01	2024/12/31					1,00		1,00				
2.4.6.1.			Obras de Requalificação do Forte S. Miguel Arcanjo (Outros)	0102/07010307	0			1,00				2021/01/01	2024/12/31					1,00		1,00				
2.4.6.1.			Requalificação de Acessos à Praia do Norte (OUTROS)	0102/07030313	0			1,00				2021/01/01	2024/12/31					1,00		1,00				
					Total :																			
					650.449,00					334.162,00					984.611,00					2.645.621,00				



Considerar em "Total Previsto o valor do Financiamento Não Definido : S

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

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

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica [4]	Forma de Real. [5]	Grupo de Fontes de Financiamento				Bancos		Pagamentos					Total previsto [21] = [13] + ... + [20]		
						R G [6]	R P [7]	U E [8]	EMP. [9]	Início [10]	Fim [11]	Rate de REALIZADO EM ESTIM. REALIZ. PERÍODOS ANT. [13]	2021 (Financ. Definido) [14]	2021 (Financ. N./ Def.) [15]	2021 (TOTAL) [16]	Períodos seguintes			
																2022 [17]		2024 [18]	2025 [19]
2.4.6.	03	2021.1.22	Parque de Merendas - Valado dos Frades (Parques e Jardins)	0102/07010405	0		1,00			2021/01/01	2024/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.6.	04	2021.1.23	Reabilitação do Parque da Pedraiva (Parques e Jardins)	0102/07010405	0	2.300,00				2021/01/01	2025/12/31		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	12.500,00
2.4.6.	05	2021.1.24	Construção e Reparação de Parques e Jardins (Parques e Jardins)	0102/07010405	0	10.000,00				2021/01/01	2025/12/31		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00
2.4.6.	07	2021.1.25	Manutenção e Equipamento (Outro)	0102/07011002	0	14.000,00				2021/01/01	2025/12/31		14.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	74.000,00
2.4.6.	08	2021.1.26	Requalificação da Lagoa - Valado dos Frades (Parques e Jardins)	0102/07010405	0	1,00				2021/01/01	2022/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00
2.4.6.	09	2021.1.27	Ampliação e Manutenção do Camil Municipal (Outros)	0102/07010307	0	15.000,00				2021/01/01	2025/12/31		15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	35.000,00
2.4.6.	10	2021.1.28	Parque Ambiental (Parques e Jardins)	0102/07010405	0	1,00				2021/01/01	2024/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.4.6.	11	2021.1.31	Águas de Beira (EQUIPAMENTO AMBIENTAL)	0102/07010309	0	5.000,00				2021/01/01	2022/12/31		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.4.6.	12	2021.1.32	Acompanhamento Ambiental na Área de Localização Empresarial (Parques e Jardins)	0102/07010405	0	5.000,00				2021/01/01	2024/12/31		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	105.000,00
2.4.6.	01	2021.1.29	Obras de Reparação e Conservação no Cemitério (Outros)	0102/07010307	0	15.000,00				2021/01/01	2024/12/31		15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	75.000,00
2.4.6.	02	2021.1.30	Ampliação do Cemitério de Pedemeira (Outros)	0102/07010307	0	1,00				2021/01/01	2023/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00
2.5.			<b>Serviços culturais, recreativos e religiosos</b>			<b>189.310,00</b>							<b>275.287,00</b>	<b>994.506,00</b>	<b>579.505,00</b>	<b>90.001,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>2.029.289,00</b>
2.5.1.	08	2016.1.41	Reabilitação da Antiga Casa da Câmara - Pedemeira (BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL)	0102/070305	0	19.505,00				2016/01/01	2022/12/31	1	51.369,00	124.503,00	124.503,00	20.001,00	20.000,00	20.000,00	342.374,00
2.5.1.						1,00							1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	
2.5.1.	11	2016.1.44	Reabilitação do Largo do Cemitério/Miradouro - Pedemeira (VILLOTOS, ARBORIZAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030101	0	33.864,00				2016/01/01	2021/12/31	1	33.864,00	33.864,00	33.864,00	33.864,00	33.864,00	33.864,00	33.864,00
2.5.1.	12	2016.1.45	Oficina/Certificação do Artesanato Local (BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL)	0102/070305	0	1,00				2016/01/01	2023/12/31	1	1,00	1,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100.001,00
2.5.1.	03	2017.1.30	Requalificação do Museu Dr. Joaquim Mano (Outros)	0102/07010307	3	1,00				2017/01/01	2023/12/31	1	1,00	1,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100.001,00
2.5.1.	03	2019.1.29	Centro Interpretativo da Pedemeira (Outros)	0102/07010307	1	1,00				2019/01/01	2022/12/31	1	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00
2.5.1.	01	2021.1.33	Manutenção e Equipamento (Outro)	0102/07011002	0	15.000,00				2021/01/01	2025/12/31		15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	95.000,00
2.5.1.	02	2021.1.34	Arquivo Municipal (Outros)	0102/07010307	0	3.000,00				2021/01/01	2023/12/31		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
2.5.1.	03	2021.1.36	Cine Teatro de Nazaré (Instalações de Serviços)	0102/07010301	0	1,00				2021/01/01	2024/12/31		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
2.5.1.	01	2021.1.35	Fundos Documentais (Outro)	0102/07011002	0	1.500,00				2021/01/01	2023/12/31		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
2.5.2.	01	2015.1.48	Desporto, recreio e lazer	0102/07010406	3	169.794,00				2015/01/01	2021/12/31	1	169.794,00	876.092,00	455.002,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	1.634.191,00
2.5.2.	03		Conclusão do Pavilhão Gimnodesportivo de Famalicao (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406	3	1,00				2015/01/01	2021/12/31	1	1,00	1,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
2.5.2.	05	2017.1.34	Reabilitação do Casino Salão de Festas (INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS)	0102/07030202	3	46.789,00				2017/01/01	2021/12/31	1	46.789,00	46.789,00	46.789,00	46.789,00	46.789,00	46.789,00	46.789,00
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; B - AD/EMP.; C - AD/OUTRA			Total :			793.248,00							1.151.274,00	1.253.012,00	762.008,00	357.505,00	287.500,00	3.791.300,00	

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONOMICA

Considerar em efetivo Previsão o valor  
do financiamento não definido : S

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

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total Previsão																																	
					R G	R P	U B	DPMR	Início	Fim	Fase de	REALIZADO EM ESTIM. REALIZ.	2021 (Financ. Definição)	2021 (Financ. K./ Def.)	Períodos seguintes																																		
															2022 [16]		2023 [17]	2024 [18]	2025 [19]	Outros [20]																													
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]																													
2.5.2.	04	2019 I 34	Reabilitação das Piscinas Municipais (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406	E	1,00			2019/01/01	2023/12/31	1			1,00	385.000,00	385.000,00				770.001,00																													
2.5.2.	02	2020 I 33	Construção de Campos de Ténis junto das Piscinas Municipais (Nazaré) (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406		1,00			2020/01/01	2023/12/31	1			1,00	1,00	1,00				3,00																													
2.5.2.	03	2020 I 34	Obras de Reparação, Ampliação, Remodelação e Beneficição (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406	0	48.000,00			2020/01/01	2023/12/31	1			48.000,00	48.000,00					48.000,00																													
2.5.2.	01	2021 I 37	Manutenção e Equipamento (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070109	0	20.000,00			2021/01/01	2025/12/31	1			20.000,00	20.000,00			20.000,00		100.000,00																													
2.5.2.	02	2021 I 38	Obras de Reparação, Ampliação, Remodelação e Beneficição (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406	0	40.000,00			2021/01/01	2025/12/31	1			40.000,00	50.000,00			50.000,00		240.000,00																													
2.5.2.	03	2021 I 39	Requalificação do Skate Park de Valado dos Frades (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406	0	15.000,00			2021/01/01	2022/12/31	1			15.000,00	15.000,00					30.000,00																													
2.5.2.	04	2021 I 40	Complexo de Padel (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406	0	1,00			2021/01/01	2021/12/31	1			1,00	1,00					1,00																													
2.5.2.	05	2021 I 41	Centro Alto Rendimento de Desportos de Praia (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406	0	1,00			2021/01/01	2021/12/31	1			1,00	1,00					1,00																													
2.5.3.			Outras atividades cívicas e religiosas			2,00	52.122,00							52.122,00	52.122,00					52.122,00																													
2.5.3.	04	2016 I 50	Igreja de São Gilão (OUTROS)	0102/07010207	E		52.122,00		2016/01/01	2021/12/31	1			52.122,00	52.122,00					52.122,00																													
2.5.3.	06	2017 I 35	Reabilitação do Largo do Santuário-Sítio VILADUROS	0102/07010301	E	1,00			2017/01/01	2023/12/31	1			1,00	1,00					3,00																													
2.5.3.	01	2017 I 36	APRESENTAÇÃO DE OBRAS COMPLEMENTARES	0102/070113		1,00			2017/01/01	2023/12/31	1			1,00	1,00					3,00																													
			Candidatura do Culto de Nossa Senhora da Nazaré e Património da Humanidade (INVESTIMENTOS INICIATIVOS)																																														
3.			Funções económicas			1.876.340,00	2.658.624,00							4.535.764,00	5.139.699,00	390.000,00	390.000,00	390.000,00		10.845.473,00																													
3.2.			Indústria e energia			46.562,00								46.562,00	236.770,00	25.004,00	25.000,00	25.000,00		358.336,00																													
3.2.	08	2017 I 79	Iluminação Pública - Oeste Led (Iluminação Pública)	0102/07010404	0	1,00			2017/01/01	2021/12/31	1			1,00	1,00					2,00																													
3.2.	01	2018 I 44	Iluminação Pública (Iluminação Pública)	0102/07010404	0	12.556,00			2018/01/01	2021/12/31	1			12.556,00	12.556,00					12.556,00																													
3.2.	01	2020 I 37	Implementação de Observatório Socioeconómico (Outros)	0102/07010307		1,00			2020/01/01	2023/12/31	1			1,00	1,00					3,00																													
3.2.	02	2020 I 38	Gabinete do Empreendedor (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070109		1,00			2020/01/01	2023/12/31	1			1,00	1,00					3,00																													
3.2.	01	2020 I 39	Iluminação Pública (Iluminação Pública)	0102/07010404	0	9.000,00			2020/01/01	2021/12/31	1			9.000,00	9.000,00					9.000,00																													
3.2.	01	2021 I 45	Áreas Comerciais no Porto de Abrigo da Nazaré (OUTROS INVESTIMENTOS)	0102/070115	0	1,00			2021/01/01	2022/12/31	1			1,00	1,00					2,00																													
3.2.	01	2021 I 42	Eficiência Energética em Edifícios Municipais (Outros)	0102/07010307	0	1,00			2021/01/01	2023/12/31	1			1,00	1,00					3,00																													
3.2.	02	2021 I 43	Iluminação Pública (Iluminação Pública)	0102/07010404	0	25.000,00			2021/01/01	2025/12/31	1			25.000,00	25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	125.000,00																													
										Total :																																							
										952.815,00					420.148,00					1.372.963,00					1.748.020,00					1.243.014,00					452.516,00					362.500,00					5.178.003,00				

[5] E - EMPREitada; A - ADM. DIR.; 0 - OUTRA; B - AD/IMP.; C - AD/OUTRA

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Parcela de	Pagamentos					Total previsto					
						R G	R P	U R	EMPH	Início	Fim		REALIZADO EM ESTIM. REALIZ.	2021 (Financ. Definido)	2021 (Financ. M./ Def.)	2021 (TOTAL)	Períodos seguintes						
																	[6]		[7]	[8]	[9]	[10]	[11]
3.2.	03	2021 I 44	Reabilitação Energética da Escola Anáeu Gaudêncio (Outros)	0102/07010307	0	1,00				2021/01/01	2023/12/31	1,00	1,00	211.765,00	1,00	211.765,00	1,00						211.765,00
3.3.			Transportes e comunicações			1.366.256,00	2.659.624,00						4.025.880,00	4.025.880,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	9.863.002,00
3.3.1.			Transportes rodoviários			1.366.256,00	2.659.624,00						4.025.880,00	4.025.880,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	9.863.002,00
3.3.1.1.	03	2016 I 74	Recrutamento, Qualificação e Implantação dos Espaços de Estacionamento, Sistemas de Informação/Orientação dos Automobilistas (VIADUTOS ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	0	18.474,00				2016/01/01	2021/12/31	1	18.474,00	18.474,00									18.474,00
3.3.1.1.	20	2016 I 75	Reabilitação da Praça Sousa Oliveira (VIADUTOS ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	E	65.525,00	371.309,00			2016/01/01	2022/12/31	1	435.834,00	435.834,00	1,00								436.835,00
3.3.1.1.	21	2016 I 76	Reabilitação de Arruamentos (Rua Sub-Vila; Rua Branco Martins; Av. Vieira Guimarães e Av. do Município) (VIADUTOS ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	E	342.765,00	654.266,00			2016/01/01	2022/12/31	1	797.031,00	797.031,00	1,00								797.031,00
3.3.1.1.	16	2017 I 60	Mobilidade Share - Mayens do Alcoa (Nazaré/Alcoabal) (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401	E	1,00				2017/01/01	2022/12/31	1	1,00	1,00	1,00								2,00
3.3.1.1.	17	2017 I 61	Interface de transportes Públicos - (Nazaré/Alcoabal) (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010413	E	95.440,00	1.015.583,00			2017/01/01	2020/12/31	1	1.111.023,00	1.111.023,00	1,00								1.111.024,00
3.3.1.1.	18	2017 I 62	Reabilitação da Praça 25 de Abril em Valado dos Prazeres (VIADUTOS ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	E	196.343,00				2017/01/01	2022/12/31	1	196.343,00	196.343,00	1,00								196.344,00
3.3.1.1.	19	2017 I 63	Reabilitação do Largo da Estação em Valado dos Prazeres (VIADUTOS ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	E	1,00				2017/01/01	2023/12/31	1	1,00	1,00	127.302,00	1,00							127.304,00
3.3.1.1.	13	2018 I 30	Requalificação do Parque de Estacionamento Junto ao Porto da Nazaré (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401	E	109.141,00	618.466,00			2018/01/01	2022/12/31	1	727.607,00	727.607,00	1,00								727.608,00
3.3.1.1.	07	2019 I 45	Projeto de Requalificação da Ladeira do Sítio (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1	1,00	1,00	1,00								2,00
3.3.1.1.	08	2019 I 46	Projeto de Requalificação da Av. da Independência Nacional (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1	1,00	1,00	1,00								2,00
3.3.1.1.	09	2019 I 47	Recuperação em Fambais - Estrada Brig. Mariano/Strada de Alcoabal (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		45.000,00				2019/01/01	2022/12/31	1	45.000,00	45.000,00	1,00								45.001,00
3.3.1.1.	10	2019 I 48	Projeto de Construção da Ladeira da Pedreira (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1	1,00	1,00	1,00								2,00
3.3.1.1.	11	2019 I 49	Projeto de Acesso de Mobilidade da Rua Dr. Joaquim Manso ao Largo da Nossa Senhora da Nazaré (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1	1,00	1,00	1,00								2,00
3.3.1.1.	12	2019 I 50	Saída da Variante ao IC8-Pedreira Sul (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1	1,00	1,00	1,00								2,00
[5] B - EMPREITADA, A - ADM. DIR.; 0 - OUTRA; B - AD/EMP.; C - AD/OUTRA						1.625.831,00	3.079.772,00						4.705.303,00	4.705.303,00	2.067.698,00	1.242.016,00	452.506,00	362.500,00					8.850.023,00

Considerar em Ofício Previsões o valor do Financiamento Não Definido : S

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL : EXATIDÕES INICIAIS

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL : EXATIDÕES INICIAIS

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL : EXATIDÕES INICIAIS

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Realiz.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas				Pagamentos					Total previsto		
					R G	R P	U E	ENPR	Inicio	Fim	Fase de REALIZADO EM ESTIM. REALIZ.	2021 (Financ. Def.)	2021 (Financ. N./ Def.)	2021 (TOTAL)	Períodos seguintes					
															2022 [16]	2023 [17]	2024 [18]		2025 [19]	Outros [20]
Código Ano Tipo Número	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
3.3.1.1.	14	2013 I 52	Requalificação do Caminho Real - Pedreira (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0	0102/07010401	1,00			2019/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				2,00
3.3.1.1.	01	2020 I 42	Aquisição de Terrenos (PREMIOS)	0	0102/070101	180.000,00			2020/01/01	2025/12/31	1		180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00				900.000,00
3.3.1.1.	02	2020 I 43	Construção e Conservação de Arruamentos, Praças e Outros (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0	0102/07010401	80.000,00			2020/01/01	2023/12/31	1		80.000,00	80.000,00						80.000,00
3.3.1.1.	04	2020 I 45	Execução de Obras por Ruas Causadas por Incêndios (Outros)	0	0102/07010413	1,00			2020/01/01	2023/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				3,00
3.3.1.1.	05	2020 I 46	Arranjos Exteriores ao Largo do Centro Escolar e Pavilhão Desportivo de Família (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0	0102/07010401	75.000,00			2020/01/02	2022/12/31	1		75.000,00	75.000,00	1,00	1,00				75.003,00
3.3.1.1.	06	2020 I 47	Arranjos Exteriores ao Centro de Saúde (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0	0102/07010401	131.037,00			2020/01/02	2022/12/31	1		131.037,00	131.037,00	1,00	1,00				131.038,00
3.3.1.1.	07	2020 I 48	Implementação de Sistema Bite Sharing (VIADUTOS ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0	0102/07030301	1,00			2020/01/02	2023/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				10.002,00
3.3.1.1.	09	2020 I 50	Funilar da Pedreira (Outros)	0	0102/07010413	100.000,00			2020/01/02	2023/12/31	1		100.000,00	100.000,00	1,00	1,00				4.500.000,00
3.3.1.1.	01	2021 I 46	Maginaria e Equipamento (Outro)	0	0102/07010302	7.500,00			2021/01/01	2025/12/31	1		7.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00				47.500,00
3.3.1.1.	01	2021 I 47	Construção e Conservação de Arruamentos, Praças e Outros (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0	0102/07010401	50.000,00			2021/01/01	2025/12/31	1		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00				250.000,00
3.3.1.1.	02	2021 I 48	Sinalização e Identificação em Vias Municipais (Sinalização e Tráfego)	0	0102/07010409	10.000,00			2021/01/01	2025/12/31	1		10.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00				70.000,00
3.3.1.1.	03	2021 I 49	Pavimentação de Estradas e Caminhos no Concelho (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0	0102/07010401	60.000,00			2021/01/01	2025/12/31	1		60.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00				340.000,00
3.3.1.1.	04	2021 I 50	Silo Automóvel / Serviços Municipais (Outros)	0	0102/07010413	1,00			2021/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				2,00
3.4.			Comércio e turismo			463.322,00							463.322,00	463.322,00	40.002,00	40.002,00				623.335,00
3.4.1.			Mercado e feiras			86.815,00							86.815,00	86.815,00	1,00	1,00				86.823,00
3.4.1.1.			Reabilitação do Mercado Municipal (Mercados e Instalação de Fiscalização Sanitária)			71.291,00			2016/01/01	2023/12/31	1		71.291,00	71.291,00	1,00	1,00				71.293,00
3.4.1.1.			Reabilitação do Mercado Municipal (Mercados e Instalação de Fiscalização Sanitária)			1,00			2019/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				2,00
3.4.1.1.			Mercado Municipal do Sítio (Outros)			15.523,00			2019/01/01	2022/12/31	1		15.523,00	15.523,00	1,00	1,00				15.524,00
3.4.2.			Mobilidade e Equipamento (Outro)			376.507,00			2016/01/01	2023/12/31	1		376.507,00	376.507,00	40.002,00	40.002,00				536.516,00
3.4.2.1.			Reabilitação das Instalações de Apoio à Praia (OUTRAS)			1,00			2016/01/01	2023/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				3,00
3.4.2.2.			Infraestruturas/Equipamentos de Apoio à Praia, Turismo Náutico e aos Profissionais do Ramo (OUTRAS)			1,00			2016/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				2,00
3.4.2.3.			Passadiços Proteção Huar (OUTRAS)			1,00			2016/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				2,00
3.4.2.4.			Embarcações Tradicionais (OUTRAS)			270.500,00			2017/01/01	2022/12/31	1		270.500,00	270.500,00	1,00	1,00				270.503,00
3.4.2.5.			Passadiços Sobrelavados na Praia do Norte (Outros)			1,00			2017/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				2,00
3.4.2.6.			Passadiços Sobrelavados na Praia do Salgado (Outros)			1,00			2017/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00	1,00	1,00				2,00
[5] B - EMPREITADA, A - ADM. DIR.;						2.576.392,00							2.576.392,00	2.576.392,00	3.079.779,00	3.079.779,00				15.610.903,00
													5.756.164,00	5.756.164,00	6.822.712,00	6.822.712,00	1.567.021,00	1.567.021,00	777.516,00	687.500,00

Rubros

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Rubrica : DOTAÇÕES INICIAIS

Considerar em Total Previsto o valor  
do Financiamento não Definido : S

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONÔMICA

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas			Pagamentos					Total previsto									
						R G	R P	U B	EMP	Início	Fim	Ex.	REALIZADO EM ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2020	2021 (Financ. Def.)	2021 (Financ. N./ Def.)	2021 (OTRM)	2022 [16]		2023 [17]	2024 [18]	2025 [19]	Outros [20]					
																							[7]	[8]	[9]	[10]	[11]
3.4.2.	05	2017 I 72	Monumento ao Pescador BENS DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL	0102/070305	0	60.000,00				2017/01/01	2022/12/31	1		60.000,00						60.000,00					60.000,00		
3.4.2.	06	2017 I 73	Logótipo do Município Tridimensional BENS DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL	0102/070305	0	1,00				2017/01/01	2022/12/31	1		1,00						1,00					2,00		
3.4.2.	04	2020 I 51	Regularização e Equipamento para as praias do Concelho (Outro)	0102/07031002	0	6.000,00				2020/01/02	2021/12/31	1		6.000,00						6.000,00					6.000,00		
3.4.2.	05	2020 I 52	Turismo Acessível (Outros)	0102/07030413	0	1,00				2020/01/02	2021/12/31	1		1,00						1,00					1,00		
3.4.2.	01	2021 I 51	Regularização e Equipamento para as praias do Concelho (Outro)	0102/07031002	0	15.000,00				2021/01/01	2025/12/31			15.000,00						15.000,00					15.000,00		
3.4.2.	02	2021 I 52	Regularização e Equipamento (Outro)	0102/07031002	0	15.000,00				2021/01/01	2025/12/31			15.000,00						15.000,00					15.000,00		
3.4.2.	03	2021 I 53	Obras de Conservação e Manutenção dos Edifícios (Instalações de Serviços)	0102/07030301	0	10.000,00				2021/01/01	2025/12/31			10.000,00						10.000,00					10.000,00		
[5] B - EMPREitada; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; B - AD/EMP.; C - AD/OUTRA							2.782.394,00							5.862.166,00					5.862.166,00					1.607.021,00	817.506,00	727.500,00	15.876.907,00



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

**Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021  
do Município da Nazaré**

**Plano de Atividades Municipais**

Considerar em "Outros" Previstos o valor do Financiamento Não Definido: S

Identificação do Objetivo: CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Dotação: Dotações Iniciais

Identificação do Objetivo: CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Dotação: Dotações Iniciais

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas					Pagamentos					Total previsto		
					R.G.	R.P.	O.B.	EMPR.	Início	Fim	Fase de Realizado em Ex.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2020	2021 (Financ. Def.)	2021 (Financ. M./ Def.)	2021 (TOTAL)	2022	2023	2024	2025		Outros	
																						[6]
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[1]+...+[20]		
1.		Funções gerais																				
1.1.		Serviços gerais de administração pública																				
1.1.1.		Administração geral																				
1.1.1.1.	01	Orçamento Participativo (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			292.000,00																
1.1.1.1.1.	01	Orçamento Participativo (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			215.000,00				2019/01/01	2021/12/31	1										
1.1.1.1.1.1.	01	Fundo de Emergência Social do Município de Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			15.000,00				2021/01/02	2021/12/31											
1.1.1.1.1.1.1.	01	Município de Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			1,00				2021/01/02	2025/12/31											
1.2.		Segurança e ordem públicas																				
1.2.1.		Proteção civil e luta contra incêndios																				
1.2.1.1.	03	Apoio à Associação de Bombeiros Voluntários de Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			77.000,00				2021/01/02	2025/12/31											
2.		Funções sociais																				
2.1.		Educação																				
2.1.1.		Serviços auxiliares de ensino																				
2.1.1.2.	01	Programa Aluno ao Centro (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			1.029.159,45	51.002,55			2016/01/01	2022/12/31	1										
2.3.		Segurança e ação sociais																				
2.3.2.		Ação social																				
2.3.2.1.	01	Promover a Inclusão Ativa (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			5.000,00	51.000,00			2020/01/01	2025/12/31	1										
2.3.2.2.	01	Prevenção Primária (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			9.000,00	51.000,00			2020/01/01	2022/12/31											
2.3.2.3.	02	Promoção do Bem Estar na Vida Familiar - Regulamento Apoio Família (OUTRAS)	0102/046802			40.000,00	1,70			2020/01/01	2025/12/31	1										
2.3.2.4.	02	Plano Intercâmbio Socializada no Bairro Habitação Social (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			40.005,00	1,70			2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.5.	03	Plano Intercâmbio Socializada no Bairro Habitação Social (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			2.000,00	0,95			2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.6.	04	Conselho da Nazaré (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			20.000,00				2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.7.	05	Gabinete de Planejamento e Análise de Intervenção Social (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			2.500,00				2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.8.	06	Rede Social do Concelho de Nazaré (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			1.000,00				2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.9.	07	A Saúde na e da Comunidade (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			1.000,00				2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.10.	08	Direito Social (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			2.000,00				2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.11.	09	Regime de Apoio e Atribuição Subsídios na Área da Intervenção Social (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			1.000,00				2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.12.	10	Cultura para Todos - Inclusão Social (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			5.000,00				2021/01/02	2021/12/31											
2.3.2.13.						0,15	0,95			2021/01/02	2024/12/31											
Total:						337.541,30		51.001,70														
Total:						388.503,00		388.503,00														
Total:						1.139.587,00		1.139.587,00														



Considerar em Eficaz Previsão o valor  
 do Financiamento Não Definido : S

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

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

Barros

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto					
					R G	R P	U B	ENFR	Início	Fim	Fase de REALIZADO EM ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2020	2021 (Financ. Definido)	2021 (Financ. R./ Def.)	2021 (TOTAL)	Períodos seguintes						
															2022		2023	2024	2025	Outros	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]	
2.3.2.	11	2021 A 14 Rede Integrada de Intervenção na Violência Doméstica (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225	[4]	[5]	1.500,00				2021/01/02	2021/12/31			1.500,00						1.500,00	
2.3.2.	22	2021 A 15 Juizados de Paz (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			1.000,00				2021/01/02	2021/12/31			1.000,00						1.000,00	
2.3.2.	13	2021 A 16 Balcão de Inclusão (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			1.000,00				2021/01/02	2021/12/31			1.000,00						1.000,00	
2.3.2.	14	2021 A 17 Apoio Social - Água (SERVIÇOS AUTONOMOS DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL)	0102/04050103			1,00				2021/01/02	2021/12/31			1,00						1,00	
2.3.2.	15	2021 A 18 Apoio Social - Transportes (SERVIÇOS AUTONOMOS DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL)	0102/04050103			1,00				2021/01/02	2021/12/31			1,00						1,00	
2.3.2.	16	2021 A 19 Projeto para Construção de Estrutura Residencial para Idosos (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS - AÇÃO SOCIAL)	0102/040702			1,00				2021/01/02	2021/12/31			1,00						1,00	
2.4.	2.4.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.	2.4.6.
2.4.6.	06	2021 A 28 Habitação e serviços coletivos Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Matacena Nazaré Ambiente Virtual (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			0,15	0,85	0,85		2021/01/02	2025/12/31			1,00						1,00	
2.5.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.	2.5.1.
2.5.1.	01	2020 A 14 Serviços culturais, recreativos e religiosos	0102/040701			990.166,00				2020/01/01	2020/12/31	1		990.166,00						990.166,00	
2.5.1.	01	2021 A 20 Apoio a Entidades (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			139.504,00				2021/01/02	2021/12/31			139.504,00						139.504,00	
2.5.1.	01	2021 A 21 Apoio a Entidades (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			6.500,00				2021/01/02	2021/12/31			6.500,00						6.500,00	
2.5.1.	01	2021 A 21 Certificação do Peixe Seco (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			30.000,00				2021/01/02	2021/12/31			30.000,00						30.000,00	
2.5.1.	02	2021 A 22 Carnaval (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			1,00				2021/01/02	2021/12/31			1,00						1,00	
2.5.1.	03	2021 A 23 Festas do Sítio (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			5.000,00				2021/01/02	2021/12/31			5.000,00						5.000,00	
2.5.1.	04	2021 A 24 Festival "Sextimanhas 2021" (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			60.000,00				2021/01/02	2021/12/31			60.000,00						60.000,00	
2.5.1.	05	2021 A 25 Passagem de Ano (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			5.000,00				2021/01/02	2021/12/31			5.000,00						5.000,00	
2.5.1.	06	2021 A 26 Outros Presentes (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			90.000,00				2021/01/02	2021/12/31			90.000,00						90.000,00	
2.5.2.	01	2020 A 20 Desporto, recreio e lazer	0102/040701			3.000,00				2020/01/01	2020/12/31	1		3.000,00						3.000,00	
2.5.2.	01	2021 A 20 Regulamento de Apoio às Associações Desportivas do concelho da Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			73.665,00				2021/01/01	2021/12/31	1		73.665,00						73.665,00	
2.5.2.	01	2021 A 20 Regulamento de Apoio às Associações Desportivas do concelho da Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			90.000,00				2021/01/01	2021/12/31	1		90.000,00						90.000,00	
2.5.2.	01	2021 A 20 Regulamento de Apoio às Associações Desportivas do concelho da Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			3.000,00				2021/01/01	2021/12/31	1		3.000,00						3.000,00	
2.5.2.	01	2021 A 20 Regulamento de Apoio às Associações Desportivas do concelho da Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701			735.665,00				2021/01/01	2021/12/31	1		735.665,00						735.665,00	
2.5.2.	02	2021 A 30 Regulamento de Apoio às Associações Desportivas do concelho da Nazaré - Investimento (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/080701			10.000,00				2020/01/01	2020/12/31	1		10.000,00						10.000,00	
2.5.2.	03	2021 A 31 Eventos Desportivos - Nacionais (OUTROS SERVIÇOS)	0102/040225			17.000,00				2021/01/02	2021/12/31			17.000,00						17.000,00	
2.5.2.	01	2021 A 32 Buro Mimers Cup Futebol de Praia (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			160.000,00				2021/01/02	2021/12/31			160.000,00						160.000,00	
2.5.2.	02	2021 A 33 Buro League Futebol de Praia (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225			120.000,00				2021/01/02	2021/12/31			120.000,00						120.000,00	
Total :						1.136.170,45	51.002,55							1.247.173,00	235.771,00	236.771,00	182.771,00		2.138.251,00		

[5] B - EMPREEND.; A - ADM. DIR.; 0 - OUTRA; B - AD/IMP.; C - AD/OUTRA

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

Identificação do Objeto : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONOMICA

Considerar em Ofício Previstos o valor do Financiamento Não Definido : S

Burcos

Objetivo	Número do Projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de Realizado BR	ESTH. REALIZ. PERÍODO 2020	Pagamentos					Total previsto			
						R G	R P	D B	DNER	Início	Fim			Ex. PERÍODOS ANT.	[13]	[14]	2021 (Financ. Definido)	2021 (FOZPA)		Períodos seguintes		
																				2022	2023	2024
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13]+...+[20]		
2.5.2.	03	2021 A 34	Nazaré Tow In Challenge (PRIVADAS)	0102/040102	Real.	50.000,00				2021/01/02	2021/12/31			50.000,00						50.000,00		
2.5.2.	04	2021 A 35	Nazaré Diretas Area 1000 Beach Bandball (Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais)	0102/050101	Real.	25.000,00				2021/01/02	2021/12/31			25.000,00						25.000,00		
2.5.2.	05	2021 A 36	Mundial de Futebol de Praia (Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais)	0102/050101	Real.	25.000,00				2021/01/02	2021/12/31			25.000,00						25.000,00		
2.5.3.	01	2021 A 27	Outras actividades cívicas e religiosas		Real.	25.000,00								25.000,00						25.000,00		
2.5.3.	01	2021 A 27	Apoio a Entidades (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701	Real.	25.000,00				2021/01/02	2021/12/31			25.000,00						25.000,00		
4.	02	2021 A 37	Transferências entre administrações Nazare Qualifica - Transferências (Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais)	0102/050101	Real.	835.000,00				2021/01/02	2021/12/31			835.000,00						835.000,00		
4.2.	02	2021 A 37	Transferências entre administrações Nazare Qualifica - Transferências (Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais)	0102/050101	Real.	835.000,00				2021/01/02	2021/12/31			835.000,00						835.000,00		
4.2.	02	2021 A 37	Transferências entre administrações Nazare Qualifica - Transferências (Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais)	0102/050101	Real.	681.000,00				2021/01/02	2021/12/31			681.000,00						681.000,00		
4.2.	03	2021 A 38	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Nazaré		Real.	70.000,00				2021/01/02	2021/12/31			70.000,00						70.000,00		
4.2.	03	2021 A 38	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Nazaré	0102/040502	Real.	64.000,00								64.000,00						64.000,00		
4.2.	03	2021 A 38	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Nazaré	0102/040502	Real.	6.000,00								6.000,00						6.000,00		
4.2.	04	2021 A 39	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Valadas dos Freixes		Real.	44.000,00				2021/01/02	2021/12/31			44.000,00						44.000,00		
4.2.	04	2021 A 39	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Valadas dos Freixes	0102/040502	Real.	35.000,00								35.000,00						35.000,00		
4.2.	04	2021 A 39	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Valadas dos Freixes	0102/040502	Real.	9.000,00								9.000,00						9.000,00		
4.2.	05	2021 A 40	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Fasalicho		Real.	40.000,00				2021/01/02	2021/12/31			40.000,00						40.000,00		
4.2.	05	2021 A 40	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Fasalicho	0102/040502	Real.	24.000,00								24.000,00						24.000,00		
4.2.	05	2021 A 40	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Fasalicho	0102/040502	Real.	16.000,00								16.000,00						16.000,00		
Total :						2.156.170,45	51.002,55						2.207.173,00	2.207.173,00	295.771,00	235.771,00	236.771,00	186.771,00		3.156.257,00		

[5] B - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; E - AD/BRP.; C - AD/OUTRA



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

# **Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021 do Município da Nazaré**

## **Grandes Opções do Plano**

Considerar em efetivo previsto o valor do financiamento não definido : S

Identificação de Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICACAO ORGANICA/ECONOMICA

Identificação de Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICACAO ORGANICA/ECONOMICA

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Regimentos					Total previsto				
						R G	R P	O E	EMP	Início	Fim	Faixa de REALIZACAO EM ESTIM. REALIZ.	2021 (Financ. Definitivo)	2021 (Financ. N./ Def.)	2021 (TOTAL)	Períodos seguintes					
																2022		2023	2024	2025	Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]	
1.1.1.1.1.1.1.	2018 1 3	02	Funções gerais de administração pública Serviços gerais de administração pública Leasing - Edifícios - Escola Profissional (EDITÓRIOS- LOCAÇÃO FIANÇEIRA)	0102/070203	0	550.504,00				2018/01/01	2021/12/31	1		550.504,00	288.000,00	252.000,00	232.000,00			1.554.504,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2018 1 3	03	Leasing - Edifícios - Escola Profissional (EDITÓRIOS- LOCAÇÃO FIANÇEIRA)	0102/070109	0	452.504,00				2018/01/01	2021/12/31	1		452.504,00	370.000,00	370.000,00	350.000,00			1.112.504,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2019 1 1	01	Equipamento e mobiliário (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/020225	0	21.000,00				2019/01/01	2021/12/31	1		21.000,00	170.000,00	170.000,00	150.000,00			1.112.504,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2020 1 1	01	Orçamento Participativo (OUTROS SERVIÇOS)	0102/07010203	0	15.000,00				2020/01/01	2021/12/31	1		15.000,00	170.000,00	170.000,00	150.000,00			26.500,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2020 1 2	02	Reparações e Beneficiações (Reparação e Beneficiação)	0102/07011002	0	35.000,00				2020/01/01	2021/12/31	1		35.000,00	170.000,00	170.000,00	150.000,00			21.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2020 1 4	01	Aquisição de Maquinaria e Equipamento (Outro)	0102/0701007	0	6.000,00				2020/01/01	2021/12/31	1		6.000,00	170.000,00	170.000,00	150.000,00			15.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2020 1 5	02	Material Informático (EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA)	0102/0701007	0	5.000,00				2020/01/01	2021/12/31	1		5.000,00	170.000,00	170.000,00	150.000,00			35.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2020 1 5	02	Software Diverso (SOFTWARE INFORMÁTICO)	0102/0701008	0	6.000,00				2020/01/01	2021/12/31	1		6.000,00	170.000,00	170.000,00	150.000,00			6.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2020 1 6	03	Maginaria e Equipamento (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070109	0	8.000,00				2020/01/01	2021/12/31	1		8.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00			5.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 1	01	Reparações e Beneficiações (Reparação e Beneficiação)	0102/07010203	0	25.000,00				2021/01/01	2024/12/31			25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00			6.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 9	02	Novas Oficinas municipais (Iniciações de Serviços)	0102/07010301	8	1,00				2021/01/01	2021/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00			1,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 1	01	Orçamento Participativo (OUTROS SERVIÇOS)	0102/020225	0	1,00				2021/01/01	2021/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00			1,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 2	02	Aquisição de Maquinaria e Equipamento (Outro)	0102/0701002	0	15.000,00				2021/01/01	2025/12/31			15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00			75.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 3	03	Equipamento e mobiliário (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070109	0	30.000,00				2021/01/01	2025/12/31			30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00			150.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 4	01	Material Informático (EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA)	0102/070107	0	30.000,00				2021/01/01	2025/12/31			30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00			150.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 5	02	Software Diverso (SOFTWARE INFORMÁTICO)	0102/070108	0	20.000,00				2021/01/01	2025/12/31			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			100.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 6	03	Maginaria e Equipamento (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070109	0	10.000,00				2021/01/01	2025/12/31			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			50.000,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 7	04	Plataforma Tecnológica (OUTROS INVESTIMENTOS)	0102/070115	0	1,00				2021/01/01	2021/12/31			1,00	1,00	1,00	1,00			1,00	
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 8	01	Aquisição de Veículos (Outro)	0102/07010602	0	1,00				2021/01/01	2024/12/31			1,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			60.000,00
1.1.1.1.1.1.1.	2021 1 2	01	Fundo de Emergência Social do Município de Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701	0	200.000,00				2021/01/02	2025/12/31			200.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			280.000,00	
1.2.1.2.1.1.			Segurança e ordem pública (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070109	0	98.000,00								98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00			442.000,00	
1.2.1.1.1.1.1.			Proteção civil e luta contra incêndios	0102/07010203	0	98.000,00								98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00			442.000,00	
1.2.1.1.1.1.1.	2021 1 10	01	Maginaria e Equipamento (Outro)	0102/07011002	0	5.000,00				2021/01/01	2025/12/31			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			25.000,00	
1.2.1.1.1.1.1.	2021 1 11	02	Locação Financieira - Viatura (INTERMEDIAR DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO FIANÇEIRA)	0102/070205	0	16.000,00				2021/01/01	2021/12/31			16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00			32.000,00	
1.2.1.1.1.1.1.	2021 1 3	03	Apoio à Associação de Bombeiros Voluntários da Nazaré (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701	0	77.000,00				2021/01/02	2025/12/31			77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00			395.000,00	
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; B - AD/EMP.; C - AD/OUTRA						550.504,00								550.504,00	268.000,00	252.000,00	232.000,00			1.554.504,00	



Considerar em Vínculo Previsto o valor do Financiamento Não Definido: S

Identificação do Objeto: CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Dotação: DOTACÕES FISCALIS

Identificação do Objeto: GRANDES OBRAS DO PLANO  
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONÔMICA

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas				Pagamentos					Total previsto [21] = [13] + ... + [20]		
					R C	U B	ZMFR	Início	Fim	Fase de Realização em Ex. Préviosos Int.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2020	2021 (Financ. Def.)	2021 (Financ. N./ Def.)	2021 (VOTPL)	Períodos seguintes					
															2022 [16]	2023 [17]	2024 [18]		2025 [19]	Outros [20]
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	
2.3.2.	09	2021 A 12	0102/040701		5.000,00				2021/01/02	2023/12/31				5.000,00						5.000,00
2.3.2.	10	2021 A 13	0102/020225		0,15		0,85		2021/01/02	2024/12/31				1,00						160.001,00
2.3.2.	11	2021 A 14	0102/020225		1.500,00				2021/01/02	2023/12/31				1.500,00						1.500,00
2.3.2.	12	2021 A 15	0102/020225		1.000,00				2021/01/02	2023/12/31				1.000,00						1.000,00
2.3.2.	13	2021 A 15	0102/020225		1.000,00				2021/01/02	2023/12/31				1.000,00						1.000,00
2.3.2.	14	2021 A 17	0102/04050103		1,00				2021/01/02	2023/12/31				1,00						1,00
2.3.2.	15	2021 A 18	0102/04050103		1,00				2021/01/02	2023/12/31				1,00						1,00
2.3.2.	16	2021 A 19	0102/080702		1,00				2021/01/02	2023/12/31				1,00						1,00
2.4.																				
2.4.1.																				
2.4.1.	04	2016 I 22	0102/07030301	R	7.550,00	42.781,85	42.781,85		2016/01/01	2023/12/31	1			50.331,00	20.002,00	472.505,00	172.505,00	102.500,00	20.000,00	1.487.204,00
2.4.1.	01	2020 I 9	0102/07010203	R	1,00				2020/01/01	2023/12/31	1			1,00						1,00
2.4.1.	02	2020 I 16	0102/07010201	0	14.000,00				2020/01/01	2023/12/31	1			14.000,00						14.000,00
2.4.1.	01	2021 I 16	0102/07010201	0	15.000,00				2021/01/01	2025/12/31				15.000,00						95.000,00
2.4.1.	02	2021 I 17	0102/07010203	0	1,00				2021/01/01	2023/12/31				1,00						3,00
2.4.1.	03	2021 I 18	0102/07010203	0	5.000,00				2021/01/01	2023/12/31				5.000,00						5.000,00
2.4.3.																				
2.4.3.	01	2021 I 19	0102/07010402	0	1,00				2021/01/01	2024/12/31				1,00						195.002,00
2.4.6.																				
2.4.6.	01	2021 I 20	0102/07010307		107.851,15	0,85								107.852,00	427.506,00	357.504,00	152.504,00	81.500,00		1.127.866,00
2.4.6.	07	2018 I 48	0102/07010405	0	36.345,00				2018/01/01	2023/12/31	1			36.345,00						36.345,00
2.4.6.	05	2020 I 23	0102/07010302	0	5.000,00				2020/01/01	2023/12/31	1			5.000,00						5.000,00
2.4.6.	01	2021 I 20	0102/07010307		1,00				2021/01/01	2024/12/31				1,00						530.032,00
[5] 8 - EMPREENDIDA; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; B - AD/EMP.; C - AD/OUTRA			Total:		931.452,30	385.163,70								1.376.616,00	896.774,00	745.713,00	421.773,00	347.771,00		3.788.707,00

Euros

Considerar em Etíbal. Previsto o valor do Financiamento Não Definido : S

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONÔMICA

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Subrubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	REALIZADO EM ESTIM. REALIZ.	Pagamentos					Total previsto			
					R G	R P	D E	BNFR	Início	Fim			2021 (Definido)	2021 (Financ. N./ Def.)	2021 (VOTM)	Períodos seguintes					
																[6]	[7]		[8]	[9]	[10]
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]	
2.4.4.6.	02 2021 I 21	Requalificação de Acessos à Praia do Norte (OUTRAS)	0102/0703013	0	1,00				2021/01/01	2024/12/31	1			1,00	1,00	1,00	1,00			4,00	
2.4.4.6.	03 2021 I 22	Parque de Merendas - Valado dos Frades (Parques e Jardins)	0102/0703045	0	1,00				2021/01/01	2024/12/31	1			1,00	1,00	1,00	1,00			4,00	
2.4.4.6.	04 2021 I 23	Reabilitação do Parque da Pedraiva (Parques e Jardins)	0102/0703045	0	2.500,00				2021/01/01	2025/12/31	1			2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00			12.500,00	
2.4.4.6.	05 2021 I 24	Construção e reparação de Parques e Jardins (Parques e Jardins)	0102/0703045	0	10.000,00				2021/01/01	2025/12/31	1			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			50.000,00	
2.4.4.6.	06 2021 A 28	Parque Ambiente Virtual (OUTROS SEMVOTOS)	0102/040225	0	0,15	0,85			2021/01/02	2025/12/31	1			1,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00			200.000,00	
2.4.4.6.	07 2021 I 25	Reparação e Equipamento (Outro)	0102/0701102	0	14.000,00				2021/01/01	2025/12/31	1			14.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00			74.000,00	
2.4.4.6.	08 2021 I 26	Requalificação da Lagoa - Valado dos Frades (Parques e Jardins)	0102/0703045	0	1,00				2021/01/01	2022/12/31	1			1,00	1,00					2,00	
2.4.4.6.	09 2021 I 27	Aplicação e Manutenção do Camil Municipal (Outros)	0102/0703037	0	15.000,00				2021/01/01	2025/12/31	1			15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			35.000,00	
2.4.4.6.	10 2021 I 28	Parque Ambiental (Parques e Jardins)	0102/0703045	0	1,00				2021/01/01	2024/12/31	1			1,00	1,00	1,00				4,00	
2.4.4.6.	11 2021 I 31	Águas Belas (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	0102/070309	0	5.000,00				2021/01/01	2022/12/31	1			5.000,00	1,00					5.004,00	
2.4.4.6.	12 2021 I 32	Acompanhamento Ambiental na Área de Localização Empresarial (Parques e Jardins)	0102/0703045	0	5.000,00				2021/01/01	2024/12/31	1			5.000,00	25.000,00	25.000,00	50.000,00			105.000,00	
2.4.4.6.	01 2021 I 29	Obras de Reparação e Conservação no Cemitério (Outros)	0102/0703037	0	15.000,00				2021/01/01	2024/12/31	1			15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			75.000,00	
2.4.4.6.	02 2021 I 30	Ampliação do Cemitério da Pedemeira (Outros)	0102/0703037	0	1,00				2021/01/01	2023/12/31	1			1,00	1,00	1,00				3,00	
2.5.		Serviços culturais, recreativos e religiosos			1.169.467,00	85.986,00								1.255.453,00	994.505,00	579.505,00	90.002,00	90.000,00		3.008.465,00	
2.5.1.		Cultura			219.006,00	33.864,00								252.870,00	124.303,00	124.501,00	20.001,00	20.000,00		541.875,00	
2.5.1.1.		Reabilitação da Antiga Casa da Câmara - Pedemeira (BENS DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL)			1,00				2016/01/01	2022/12/31	1			1,00	1,00					2,00	
2.5.1.1.		Reabilitação do largo do Cemitério/Viraburo - Pedemeira (VANTOS ARROBAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)			1,00				2016/01/01	2021/12/31	1			33.864,00						33.864,00	
2.5.1.1.		Oficina/Certificação do Artesanato Local (BENS DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL)			1,00				2016/01/01	2023/12/31	1			1,00	50.000,00	50.000,00				100.001,00	
2.5.1.1.		Requalificação do Museu Dr. Joaquim Hanso (Outros)		B	1,00				2017/01/01	2023/12/31	1			1,00	50.000,00	50.000,00				100.001,00	
2.5.1.1.		Centro Interpretativo da Pedemeira (Outros)			1,00				2019/01/01	2022/12/31	1			1,00	1,00					2,00	
2.5.1.1.		Apoio a Entidades (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			6.500,00				2020/01/01	2020/12/31	1			6.500,00						6.500,00	
2.5.1.1.		Apoio a Entidades (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			30.000,00				2021/01/02	2021/12/31	1			30.000,00						30.000,00	
2.5.1.1.		Reparação e Equipamento (Outro)			15.000,00				2021/01/01	2025/12/31	1			15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			95.000,00	
2.5.1.1.		Arquivo Municipal (Outros)			3.000,00				2021/01/01	2023/12/31	1			3.000,00	3.000,00	3.000,00				9.000,00	
2.5.1.1.		Cine Teatro de Nazaré (Instalações de Serviços)			1,00				2021/01/01	2024/12/31	1			1,00	1,00	1,00	1,00			4,00	
[5] B - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; B - AD/DIR.; C - AD/OUTRA		Total :			1.112.462,45	418.028,55								1.531.491,00	1.147.283,00	996.278,00	594.277,00	450.271,00		4.119.600,00	



Considerar em Efetiva Previsão o valor do Financiamento Não Definido : S

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL  
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONÔMICA

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas					Pagamentos					Total previsto (21)=(13)+...+(20)
					R O	R P	D E	EMER	Início	Fim	Pase de	REALIZADO EM ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2020	2021 (Financ. Definido) N / Def.1	2021 (Financ. N / Def.) (TOTAL)	2022 (16)	2023 (17)	2024 (18)	2025 (19)	Outros (20)	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	
2.5.1.	01	2021 A 21	0102/07010406	E	1,00				2021/01/02	2021/12/31	1,00			1,00					1,00	
2.5.1.	02	2021 A 22	0102/020225	E	5.000,00				2021/01/02	2021/12/31	5.000,00			5.000,00					5.000,00	
2.5.1.	03	2021 A 23	0102/020225	E	50.000,00				2021/01/02	2021/12/31	60.000,00			60.000,00					60.000,00	
2.5.1.	04	2021 A 24	0102/020225	E	5.000,00				2021/01/02	2021/12/31	5.000,00			5.000,00					5.000,00	
2.5.1.	05	2021 A 25	0102/020225	E	90.000,00				2021/01/02	2021/12/31	90.000,00			90.000,00					90.000,00	
2.5.1.	06	2021 A 26	0102/020225	E	3.000,00				2021/01/02	2021/12/31	3.000,00			3.000,00					3.000,00	
2.5.1.	01	2021 I 35	0102/07010406	O	1.500,00				2021/01/01	2021/12/31	1.500,00			1.500,00					1.500,00	
2.5.2.					925.459,00						925.459,00			925.459,00					925.459,00	
2.5.2.	03	2016 I 48	0102/07010406	E	1,00				2016/01/01	2021/12/31	1,00			1,00					1,00	
2.5.2.	05	2017 I 34	0102/07010406	E	46.789,00				2017/01/01	2021/12/31	46.789,00			46.789,00					46.789,00	
2.5.2.	04	2019 I 34	0102/07010406	E	1,00				2019/01/01	2021/12/31	1,00			1,00					1,00	
2.5.2.	01	2020 A 20	0102/040701	E	73.665,00				2020/01/01	2020/12/31	73.665,00			73.665,00					73.665,00	
2.5.2.	02	2020 I 33	0102/07010406	E	1,00				2020/01/01	2021/12/31	1,00			1,00					1,00	
2.5.2.	03	2020 I 34	0102/07010406	O	48.000,00				2020/01/01	2021/12/31	48.000,00			48.000,00					48.000,00	
2.5.2.	06	2020 A 25	0102/040102	E	50.000,00				2020/01/01	2020/12/31	50.000,00			50.000,00					50.000,00	
2.5.2.	01	2021 A 29	0102/040701	E	225.000,00				2021/01/01	2021/12/31	225.000,00			225.000,00					225.000,00	
2.5.2.	02	2021 A 30	0102/040701	E	10.000,00				2021/01/01	2021/12/31	10.000,00			10.000,00					10.000,00	
2.5.2.	03	2021 A 31	0102/020225	E	17.000,00				2021/01/02	2021/12/31	17.000,00			17.000,00					17.000,00	
2.5.2.	01	2021 I 37	0102/070109	O	20.000,00				2021/01/01	2021/12/31	20.000,00			20.000,00					20.000,00	
2.5.2.	02	2021 I 38	0102/07010406	O	40.000,00				2021/01/01	2021/12/31	40.000,00			40.000,00					40.000,00	
2.5.2.	03	2021 I 39	0102/07010406	O	15.000,00				2021/01/01	2021/12/31	15.000,00			15.000,00					15.000,00	
2.5.2.	04	2021 I 40	0102/07010406	O	1,00				2021/01/01	2021/12/31	1,00			1,00					1,00	
Total :					1.822.421,45				419.028,55		2.241.450,00			2.241.450,00					2.241.450,00	
Total :					6.897.562,00				520.271,00		6.644.277,00			6.644.277,00					6.644.277,00	

Considerar em "Total Previsito o valor do Financiamento não Definido : S

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL : DOBRADOS INICIAIS  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICADOR ORÇAMENTAL/DESCRIÇÃO

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL : DOBRADOS INICIAIS  
Tipo de Rubrica : CLASSIFICADOR ORÇAMENTAL/DESCRIÇÃO

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total Previsito			
						R.G	R.P	U.E	EMPR	Início	Fim	Faixa de	REALIZADO EM ESTIM. REALIZ. 2021 (TOTAL)	2021 (Financ. N./ Def.)	2021 (Financ. Definido)	2023 [17]		2024 [18]	2025 [19]	Outros [20]
2.5.2.	05	2021 I 41	Centro Alto Rendimento de Desportos de Praia (Instalações Desportivas e Recreativas)	0102/07010406	0	1,00				2021/01/01	2021/12/31	1,00							1,00	
2.5.2.	01	2021 A 32	Suro Miners Cup Futebol de Praia (OUTROS SERVIÇOS)	0102/030225		160.000,00				2021/01/02	2021/12/31	160.000,00							160.000,00	
2.5.2.	02	2021 A 33	Suro League Futebol de Praia (OUTROS SERVIÇOS)	0102/030225		120.000,00				2021/01/02	2021/12/31	120.000,00							120.000,00	
2.5.2.	03	2021 A 34	Nazaré Tow In Challenge (PRIVADOS)	0102/040102		50.000,00				2021/01/02	2021/12/31	50.000,00							50.000,00	
2.5.2.	04	2021 A 35	Nazaré Dunes Area 1000 Beach Handball (Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais)	0102/050101		25.000,00				2021/01/02	2021/12/31	25.000,00							25.000,00	
2.5.2.	05	2021 A 36	Municipal de Andebol de Praia (Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais)	0102/050101		25.000,00				2021/01/02	2021/12/31	25.000,00							25.000,00	
2.5.3.			<b>Outras actividades cívicas e religiosas</b>			<b>25.002,00</b>		<b>53.122,00</b>				<b>77.124,00</b>			<b>2,00</b>				<b>77.128,00</b>	
2.5.3.	04	2016 I 50	Torre de São João (OUTROS)	0102/07030207	E			52.122,00		2016/01/01	2021/12/31	52.122,00							52.122,00	
2.5.3.	06	2017 I 35	Reabilitação do Largo do Santuário-Sítio (VIAJETTOS)	0102/07030301	E	1,00				2017/01/01	2023/12/31	1,00							3,00	
2.5.3.	01	2017 I 36	Camidatura do Culto de Nossa Senhora da Nazaré e Património da Humanidade (INVESTIMENTOS INCORPÓREOS)	0102/070113		1,00				2017/01/01	2023/12/31	1,00							3,00	
2.5.3.	01	2021 A 27	Apoio a Entidades (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	0102/040701		25.000,00				2021/01/02	2021/12/31	25.000,00							25.000,00	
3.			<b>Funções económicas</b>			<b>1.876.440,00</b>		<b>2.859.624,00</b>				<b>4.535.764,00</b>			<b>390.000,00</b>				<b>10.845.033,00</b>	
3.2.			<b>Indústria e energia</b>			<b>66.582,00</b>						<b>46.582,00</b>			<b>25.000,00</b>				<b>358.336,00</b>	
3.2.	00	2017 I 79	Iluminação Pública - Oeste Isel (Iluminação Pública)	0102/07010404	0	1,00				2017/01/01	2022/12/31	1,00							2,00	
3.2.	01	2018 I 44	Iluminação Pública (Iluminação Pública)	0102/07010404	0	12.556,00				2018/01/01	2021/12/31	12.556,00							12.556,00	
3.2.	01	2020 I 37	Implementação de Observatório Socioeconómico (Outros)	0102/07010307		1,00				2020/01/01	2021/12/31	1,00							3,00	
3.2.	02	2020 I 38	Gabinete do Empreendedor (OUTRAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS)	0102/070109		1,00				2020/01/01	2023/12/31	1,00							3,00	
3.2.	01	2020 I 39	Iluminação Pública (Iluminação Pública)	0102/07010404	0	9.000,00				2020/01/01	2021/12/31	9.000,00							9.000,00	
3.2.	01	2021 I 45	Áreas Comerciais no Porto de Abrigo da Nazaré (OUTROS INVESTIMENTOS)	0102/070115	0	1,00				2021/01/01	2022/12/31	1,00							2,00	
3.2.	01	2021 I 42	Eficiência Energética em Edifícios Municipais (Outros)	0102/07010307	0	1,00				2021/01/01	2023/12/31	1,00							3,00	
3.2.	02	2021 I 43	Iluminação Pública (Iluminação Pública)	0102/07010404	0	25.000,00				2021/01/01	2025/12/31	25.000,00							125.000,00	
3.2.	03	2021 I 44	Reabilitação Energética da Escola Azeite Gaudêncio (Outros)	0102/07010307	0	1,00				2021/01/01	2023/12/31	1,00							211.767,00	
3.3.			<b>Transportes e comunicações</b>			<b>1.365.556,00</b>		<b>2.639.624,00</b>				<b>4.025.880,00</b>			<b>325.000,00</b>				<b>9.863.802,00</b>	
3.3.1.			<b>Transportes rodoviários</b>			<b>1.365.556,00</b>		<b>2.639.624,00</b>				<b>4.025.880,00</b>			<b>325.000,00</b>				<b>9.863.802,00</b>	
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; 0 - OUTRO; B - AD/IMP.; C - AD/OUTRA			<b>Total :</b>			<b>2.213.986,45</b>		<b>471.150,35</b>				<b>2.745.137,00</b>			<b>1.477.786,00</b>				<b>7.113.021,00</b>	

RUBROS

Considerar em Edital Previsão o valor  
do Financiamento Não Definido: S

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

Tipo de Plano: GRANDES OPÇÕES DO PLANO  
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONÔMICA

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Etapas de Realização em Estím. Realiz.					Total previsto				
						R G	P P	U E	EMP	Início	Fim	Ex. PRELÍMIOS ANT. PERÍODO 2020	2021 (Financ. Def.)	2021 (Financ. N./ Def.)	2021 (TOTAL)	Períodos seguintes					
																2022 [16]		2023 [17]	2024 [18]	2025 [19]	Outros [20]
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]	
3.3.1.1.	03	2016 I 74	Reordenamento, Qualificação e Regulamentação dos Espaços de Bracamento; Sistemas de Informação/Orientação dos Automobilistas (VIADUTOS ARREAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	0	18.474,00				2016/01/01	2022/12/31	1		18.474,00							18.474,00
3.3.1.1.	20	2016 I 75	Rehabilitação da Praça Sousa Oliveira (VIADUTOS ARREAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	B	65.525,00	371.305,00		ENPR	2016/01/01	2022/12/31	1		436.834,00	1,00						436.835,00
3.3.1.1.	21	2016 I 76	Reabilitação de Arruamentos (Rua Sub-Vila; Rua Branco Martins; Av. Vieira Guimarães e Av. do Município) (VIADUTOS ARREAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	B	142.765,00	654.266,00			2016/01/01	2022/12/31	1		797.031,00							797.031,00
3.3.1.1.	16	2017 I 60	Mobilidade Suave - Margens do Alameda (Nazaré/Alcobaca) (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401	B	1,00				2017/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00						2,00
3.3.1.1.	17	2017 I 61	Interface de Transportes Públicos (Av. do Município) (Outros)	0102/07010413	B	95.440,00	1.035.593,00			2017/01/01	2022/12/31	1		1.111.023,00	1,00						1.111.024,00
3.3.1.1.	18	2017 I 62	Reabilitação da Praça 25 de Abril em Valado dos Frades (VIADUTOS ARREAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	B	196.363,00				2017/01/01	2022/12/31	1		196.363,00	1,00						196.364,00
3.3.1.1.	19	2017 I 63	Reabilitação do Largo da Estação em Valado dos Frades (VIADUTOS ARREAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	0102/07030301	B	1,00				2017/01/01	2022/12/31	1		1,00	127.902,00	1,00					127.904,00
3.3.1.1.	13	2018 I 30	Requalificação do Parque de Estacionamento Junto ao Porto da Nazaré (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401	B	109.141,00	618.466,00			2018/01/01	2022/12/31	1		727.607,00	1,00						727.608,00
3.3.1.1.	07	2019 I 45	Projeto de Requalificação da Ladeira do Sítio (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00						2,00
3.3.1.1.	08	2019 I 46	Projeto de Requalificação da Av. da Independência Nacional (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00						2,00
3.3.1.1.	09	2019 I 47	Rotunda em Fambais - Estrada Bríg. Marão/Estrada de Alcobaca (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		45.000,00				2019/01/01	2022/12/31	1		45.000,00	1,00						45.001,00
3.3.1.1.	10	2019 I 48	Projeto de Construção da Ladeira da Pedreira (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00						2,00
3.3.1.1.	11	2019 I 49	Projeto de Acesso de Mobilidade da Rua Dr. Joaquim Mano ao Largo da Nossa Senhora da Nazaré (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00						2,00
3.3.1.1.	12	2019 I 50	Saída da Variante ao ICS-Pedreira Sul (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00						2,00
3.3.1.1.	14	2019 I 52	Requalificação do Caminho Real - Pedreira (Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares)	0102/07010401		1,00				2019/01/01	2022/12/31	1		1,00	1,00						2,00
3.3.1.1.	01	2020 I 42	Aquisição de Terrenos (TERRENOS)	0102/070101	0	180.000,00				2020/01/01	2025/12/31	1		180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00			900.000,00
[5] B - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; B - AD/EMP.; C - AD/OUTRA						Total:	3.126.022,45	3.130.774,55						6.257.477,00	2.563.470,00	1.657.787,00	869.277,00	725.271,00		12.073.382,00	



Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL : Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO Considerar em Etapa Previsão o valor do Financiamento Não Definido : S  
 Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS : Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAR/ECONOMICA

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Rec.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto									
						R G	R P	U B	ZMPR	Início	Fim	Paço de REALIZADO EM ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2020	2021 (Financ. Def.) R./ Def.)	2021 (TOTAL)	2022 [16]	2023 [17]		2024 [18]	2025 [19]	Outros [20]						
																					[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
3.4.2.	06	2017 I 73	Legislação do Município	0102/070305	0					2017/01/01	2022/12/31		1,00					1,00						2,00		
			Tridimensional (BENS DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL)																							
3.4.2.	04	2020 I 51	Máquina e Equipamento para as praças do Concelho (Outro)	0102/07011002	0		6.000,00			2020/01/02	2021/12/31		6.000,00					6.000,00							6.000,00	
3.4.2.	05	2020 I 52	Turismo Acessível (Outros)	0102/07010413	0		1,00			2020/01/02	2021/12/31		1,00					1,00							1,00	
3.4.2.	01	2021 I 51	Máquina e Equipamento para as praças do Concelho (Outro)	0102/07011002	0		15.000,00			2021/01/01	2025/12/31		15.000,00					15.000,00							15.000,00	
3.4.2.	02	2021 I 52	Máquina e Equipamento (Outro)	0102/07011002	0		15.000,00			2021/01/01	2025/12/31		15.000,00					15.000,00							15.000,00	
3.4.2.	03	2021 I 53	Obras de Conservação e Manutenção dos Edifícios (Instalações de Serviços)	0102/070301	0		10.000,00			2021/01/01	2025/12/31		10.000,00					10.000,00							10.000,00	
4.			Outras Funções																							
4.2.			Transferências entre administrações																							
4.2.	02	2021 A 37	Nazaré Qualifica - Transferências (Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais)	0102/050101			681.000,00			2021/01/02	2021/12/31		681.000,00					681.000,00							681.000,00	
4.2.	03	2021 A 38	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia da Nazaré				70.000,00			2021/01/02	2021/12/31		70.000,00					70.000,00							70.000,00	
4.2.	03	2021 A 38	PREPOSTAS	0102/0405102			64.000,00						64.000,00					64.000,00							64.000,00	
4.2.	03	2021 A 38	PREPOSTAS	0102/0805102			6.000,00						6.000,00					6.000,00							6.000,00	
4.2.	04	2021 A 39	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Valados dos Prades				44.000,00			2021/01/02	2021/12/31		44.000,00					44.000,00							44.000,00	
4.2.	04	2021 A 39	PREPOSTAS	0102/0405102			35.000,00						35.000,00					35.000,00							35.000,00	
4.2.	04	2021 A 39	PREPOSTAS	0102/0805102			9.000,00						9.000,00					9.000,00							9.000,00	
4.2.	05	2021 A 40	Delegação de Competências e Transferências de Recursos para a Junta de Freguesia de Favelhão				40.000,00			2021/01/02	2021/12/31		40.000,00					40.000,00							40.000,00	
4.2.	05	2021 A 40	PREPOSTAS	0102/0405102			24.000,00						24.000,00					24.000,00							24.000,00	
4.2.	05	2021 A 40	PREPOSTAS	0102/0805102			16.000,00						16.000,00					16.000,00							16.000,00	
			Total :				4.938.566,45						8.069.339,00					8.069.339,00							19.335.164,00	

[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; B - RU/ZMP; C - AD/OUTRA



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

**Orçamento e Grandes Opções do Plano 2021  
do Município da Nazaré**

**ANEXOS**

MAPA DE EMPRÉSTIMOS 2021

ANO

2021

Caracterização do empréstimo	Data da aprovação pela AM	Data de contratação do empréstimo	Prazo do contrato	Anos decorridos	Visto do TC		Finalidade do empréstimo	Capital		Taxa de juro			Encargos do ano			Enc. do ano vencido e não pagos	Divida em 1 de Janeiro	Divida em 31 de Dezembro
					Nº de registo	Data		Contratado	Utilizado	Inicial	Atual	Amortização	Juros + encargos	Juros de mora	Total			
<b>Corto Prazo</b>																		
<b>Médio e Longo Prazo</b>																		
<b>Total</b>								0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
C.G.D.	06/08/1993	20/07/2001	20	19	88 419	23/11/1993	Pavilhão Gimnodesportivo	294 482	294 482	1,00%	0,05%	15 888	20	15 908	0	0	15 888	0
C.G.D.	06/02/1998	15/07/1998	25	22	23 251	02/07/1998	Const. Hab.Soc.em Rio Novo	477 180	477 180	1,00%	0,00%	21 893	0	21 893	0	0	87 571	65 678
B.P.I.	27/12/2002	06/01/2003	25	17	147	08/04/2003	B. de Hab.Social da Naz.-2ªFase	1 131 993	1 131 993	3,08%	0,73%	44 470	2 379	46 849	0	0	336 712	292 243
B.P.I.	06/03/2009	02/04/2009	20	11	128/10	12/03/2010	Centro Escolar da Nazaré	1 155 215	1 155 215	3,75%	0,51%	67 954	3 130	71 084	0	0	628 573	560 619
N.B.	27/12/2002	09/01/2003	20	18	148	30/01/2003	P. de Estac. subterraneo	686 580	686 580	3,75%	1,65%	45 772	1 892	47 664	0	0	114 430	68 658
FAM	23/10/2018	24/10/2018	32	2	3 201	27/12/2018	FAM	35 242 012	29 108 306	1,75%	1,75%	766 618	505 330	1 271 948	0	0	28 673 165	27 906 547
<b>Total</b>								<b>38 987 462</b>	<b>32 853 756</b>			<b>962 593</b>	<b>512 751</b>	<b>1 475 345</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29 856 339</b>	<b>28 893 745</b>
Limite da Dívida Total da Autarquia																26 617 377,00		

Capacidade de endividamento

(I) - isento

(N) - não isento

Órgão executivo

Em \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_

Órgão deliberativo

Em \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_



## Mapa de Pessoal do Município da Nazaré - Câmara Municipal para o ano de 2021 (Art.º 29 - LTFP)

## Gabinete de Apoio à Presidência

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Apoio o secretariado da Presidência e Vereação; organiza a correspondência externa e interna; registo e encaminhamento de documentos para o Presidente, Vereadores ou para os serviços em cumprimento do respetivo despacho; elaboração de documentos de apoio ao secretariado de reuniões; elaboração de cartas, ofícios e informações; arquivo de documentos e entrega de correspondência; atendimento e encaminhamento de telefonemas do Gabinete da Presidência; marcação de audiências com o Presidente e Vereação.	Técnico Superior	Licenciatura em Administração Regional e Autárquica	1	1	0
<b>subtotais</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

## Serviço Municipal de Proteção Civil

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Apoiar a Proteção Civil em todas as tarefas que lhe forem solicitadas, colaborando ativamente com o Coordenador Municipal de Proteção Civil; e ainda, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica para fundamentação e preparação da decisão na área da sua especialização, elaborar estudos de qualidade de vida urbana com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; monitorizar e analisar situações de risco ao nível do planeamento do território, promovendo a sua mitigação; e ainda, na área de Segurança e Saúde no Trabalho, colaborar na definição da política geral relativa à prevenção de riscos e implementar o correspondente sistema de gestão; conceber, planear e desenvolver medidas de prevenção e proteção; coordenar tecnicamente as atividades de higiene e segurança no trabalho; desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais; supervisionar a manutenção dos sistemas e dos equipamentos de trabalho; e assegurar a organização e atualização da informação necessárias à gestão da prevenção.	Técnico Superior	Licenciatura em Geografia	1	0	1
<b>subtotais</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>



Gabinete de Ação Social

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Participação na estratégia de atuação do Gabinete de Ação Social; Colaboração no apoio ao atendimento, encaminhamento e respetivo acompanhamento das situações sinalizadas e apoio no âmbito da competência do Município e/ou encaminhamento para as Entidades/instituições competentes; Execução de todos os processos inerentes ao Gabinete de Ação Social; Articular com a Equipa da Educação e Agrupamento de Escolas da Nazaré, no processo da Ação Social Escolar em cada Ano Letivo; Programar, orientar e avaliar as tarefas desenvolvidas pela equipa técnica da Ação Social, com vista à melhoria do trabalho realizado. Promover a boa relação da equipa técnica do Gabinete de Ação Social, com vista à prossecução das suas competências. Representação do Município no Núcleo Local de Inserção do Rendimento Social de Inserção; Concessão de documentos de apoio logístico ao Gabinete de Ação Social. Rede Social: coordenação, implementação/ execução de todos os procedimentos inerentes à Rede Social do Concelho de Nazaré; elaboração de documentação necessárias à gestão da prevenção. Zação de grupos setoriais de trabalho; aplicação de metodologias de investigação/ação, junto dos parceiros da rede social; promoção da articulação intra e inter institucional; Dinamizar a atividade inerente à Rede Integrada de Intervenção na Violência Doméstica do Distrito de Leiria; Colaboração no diagnóstico socioeconómico das famílias residentes no Bairro de Habitação Social; Garantir o cumprimento do disposto no Regulamento Municipal de Atribuição e Gestão de Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado; Garantir o cumprimento do disposto no Regulamento Municipal de Apoio à Família - "Promover o Bem-Estar na Vida Familiar".	Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	1	1	0
Promover o acompanhamento psicológico, no âmbito da Psicologia do Desporto, aos atletas abrangidos pelo Projeto Praia do Norte; Conceber projetos de prevenção, no âmbito das áreas da Ação Social, Direitos Sociais e da Saúde; Dinamizar atividades com crianças e/ou idosos no Gabinete de Gestão do Bairro; Garantir o acompanhamento psicológico de situações de crianças, adolescentes e adultos em situação de risco psicossocial; Realizar visitas domiciliárias no sentido de efetuar diagnóstico das necessidades das famílias, no âmbito da Atividade do Gabinete de Ação Social; Colaborar na dinâmica do Gabinete de Ação Social.	Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia Social e das Organizações	1	1	0
Garantir o acompanhamento às crianças com processo de promoção e proteção instaurados, de acordo com a Lei 147/99 de 14 de setembro e respetivas atualizações; Definir o processo terapêutico e dar respetivo seguimento aos utentes da Consulta e Tratamento a Toxicodependentes do Concelho da Nazaré; Garantir a avaliação e acompanhamento psicológico a crianças, adolescentes e adultos em situação de risco psicossocial; Colaborar com a Equipa da Ação Social, nos processos inerentes às competências do serviço, sempre que solicitado; Conceber projetos de prevenção na área da Saúde Mental, em estreita colaboração com as áreas da Ação Social e Saúde.	Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia	1	0	1
Promover o apoio psicossocial às famílias do Concelho da Nazaré, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconómica; Garantir o apoio psicossocial às famílias cujos menores tenham instaurados processos de promoção e proteção na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo da Nazaré; Garantir a gestão de processos de promoção e proteção de crianças e jovens com processo instaurado na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Nazaré; Colaborar com o Gabinete de Ação Social, no âmbito dos processos inerentes ao serviço, sempre que solicitado.	Técnico Superior	Licenciatura em Educação Social	1	1	0
Elaborar informações e pareceres referentes ao Apoio à Mobilidade, no âmbito do Regulamento Municipal de Apoio à Família - "Promover o Bem-Estar na Vida Familiar"; Assegurar o atendimento social das famílias do Concelho que procuram o Serviço; Encaminhar as famílias do Concelho, de acordo com as problemáticas identificadas, para os serviços competentes; Garantir o processamento das rendas mensais dos inquilinos residentes no Bairro de Habitação Social; Elaborar e acompanhar os Planos Prestacionais de dívida de renda, fazendo cumprir o disposto no Regulamento Municipal de Atribuição e Gestão de Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado do Município da Nazaré; Participar na dinâmica inerente ao Gabinete de Ação Social, no âmbito das funções inerentes a este serviço; Realizar visitas domiciliárias; Colaborar na atividade inerente ao Balcão da Inclusão; Participar na conceção de projetos de responsabilidade do Gabinete de Ação Social.	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	1	0	1
Elaborar informações e pareceres referentes ao Apoio à Mobilidade, no âmbito do Regulamento Municipal de Apoio à Família - "Promover o Bem-Estar na Vida Familiar"; Assegurar o atendimento social das famílias do Concelho que procuram o Serviço; Encaminhar as famílias do Concelho, de acordo com as problemáticas identificadas, para os serviços competentes; Dinamizar todas as atividades inerentes à Rede Integrada e Intervenção na Violência Doméstica do Distrito de Leiria; Dinamizar o Balcão da Inclusão; Promover a pesquisa de projetos de interesse na área de atuação do Gabinete de Ação Social; Realizar Visitas Domiciliárias; Garantir o cumprimento do disposto no Regulamento Municipal de Atribuição e Gestão de Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado do Município da Nazaré; Participar na dinâmica inerente ao Gabinete de Ação Social, no âmbito das funções inerentes a este serviço; Colaborar com as áreas dos Direitos Sociais e da Saúde; Participar na conceção de projetos de responsabilidade do Gabinete de Ação Social.	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	1	0	1
Garantir o apoio psicossocial aos residentes no Bairro de Habitação Social da Nazaré; Definir os Planos de Intervenção das famílias que se encontrem em acompanhamento pelo Gabinete de Ação Social; Elaborar e dinamizar as atividades do Plano de Atividades no âmbito do Gabinete de Gestão do Bairro; Colaborar com a Equipa na definição de projetos, no âmbito das competências inerentes à área da Educação Social.	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	1	1	0

subtotais

7

4

3

### Gabinete do Direito Social

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Conhecimentos da legislação administrativa, em especial ao nível procedimental (Código do Procedimento Administrativo) e processual (Código de Processo nos Tribunais Administrativos); Experiência de assessoria jurídica a diversos níveis.	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	1	0	1
Gerir todos os processos ligados à Defesa do Consumidor e às áreas das Informações ao Município, da Igualdade e Cidadania, do Apoio ao Emigrante, dos Julgados de Paz e outros dentro do mesmo âmbito de atuação.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0
<b>subtotais</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### Gabinete de Património e Cultura

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Assegura, na Biblioteca Municipal, a recolha e organização do arquivo fotográfico municipal; garante a montagem e divulgação das exposições; execução do serviço de secretariado, informações, requisições e ponto de pessoal; atendimento nos balcões na falta de disponibilidade de pessoal; prestação de apoio aos eventos no auditório, apoio técnico nas áreas do som, luz e imagem; aquisição das publicações periódicas; atualização da publicidade nos mupies no concelho, a montagem do equipamento de imagem em eventos e outras atividades, e o atendimento no serviço telefónico de informação "Nazaré em Linha".	Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação	1	1	0
Elaboração de trabalhos na área da gestão do património cultural e histórico da Nazaré; pesquisa em diferentes fontes documentais; organização, elaboração e realização de eventos em conjunto com as diferentes associações e instituições do concelho; apoio na organização e realização da feira do livro da biblioteca da Nazaré; organização e realização de passeios turísticos, no âmbito da Bandeira Azul; recolha e pesquisa em documentação oral ou escrita para organização, elaboração e realização de exposições, tertúlias, colóquios.	Técnico Superior	Licenciatura em História	1	1	0
Elaboração de trabalhos e propostas de trabalho na área da gestão do património cultural e histórico do concelho da Nazaré; elaboração de textos; recolha de imagens e documentação para elaboração de exposições, colóquios.	Técnico Superior	Licenciatura em História	1	1	0
Elaboração de trabalhos, propostas de trabalhos, entre outros assuntos; na área da gestão do património cultural; dinamização da atividade cultural, impulsionando e/ou apoiando uma programação diversificada; potenciar a memória e a identidade histórica do Concelho, projetando a sua imagem a nível regional e nacional; planeamento e execução das ações nos domínios da inventariação, estudo e salvaguarda do património arqueológico concelhio; acompanhamento das obras públicas e privadas que se prevejam possam oferecer a descoberta de vestígios históricos; quer na vila, quer no restante território concelhio; estudo e execução de ações de conservação e defesa do património cultural do Município; assegurar a atividade regular e o funcionamento dos equipamentos culturais dependentes da Autarquia e organização, coordenação e gestão do Arquivo Municipal.	Técnico Superior	Mestrado em Estudos do Património	1	1	0
Planeamento de exposições; organização do arquivo existente no Centro Cultural e espólio fotográfico; apoio logístico.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	3	3	0
Assegurar o atendimento ao público; tarefas inerentes à montagem e desmontagem de exposições.	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	3	3	0
<b>subtotais</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>

**Gabinete de Turismo, Comunicação e Design**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Proceder à elaboração de notas de imprensa sobre a atividade da Câmara e Assembleia Municipal, Biblioteca Municipal da Nazaré e Universidade Sénior da Nazaré – com atualização de conteúdos nas páginas “oficiais” destes serviços; efetuar a atualização da comunicação nas redes sociais do Município (facebook); e de outras entidades, sob indicação superior; efetuar o acompanhamento de eventos do Município e sua comunicação; garantir o contacto diário com imprensa local e nacional, e regular com imprensa internacional; dar apoio à produção de conteúdos sobre a Nazaré televisivos, radiofónicos e imprensa escrita; elaborar a Newsletter do Município e o serviço de clipping; efetuar a promoção dos eventos e atividade municipal junto de produtores e editores dos canais de televisão.	Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação Social	1	0	
Efetuar todos os trabalhos de arranjo gráfico solicitados (cartazes para publicidade eventos/atividades, agenda mensal da Biblioteca Municipal da Nazaré, exposições; efetuar a organização dos conteúdos e ajuda na montagem; apoiar a realização da revista municipal, a sinalética para praia de banhos (verão), o arranjo gráfico de documentos, questionários e formulários para uso dos serviços municipais.	Técnico Superior	Licenciatura em Design Gráfico	1	0	
Gestão e coordenação do funcionamento dos Postos de Turismo e do Gabinete de Turismo. Análise do movimento de informação registado nos Postos de Turismo; elaboração e apresentação de estratégias de promoção do Município a nível de turismo. Prestação de informações aos turistas nacionais e internacionais; representação do município em feiras de turismo nacionais e internacionais; promoção e divulgação do Concelho da Nazaré em actividades e eventos. Elaboração de informação em português, e noutros idiomas, a constarem do material de informação a ser distribuído, bem como para as redes sociais do Gabinete de Turismo (promoção do destino Nazaré) e páginas WEB. Contactos com os players locais da área do turismo e apoio e divulgação das actividades destes.	Técnico Superior	Curso de Estudos Superiores Especializados em Informação Turística	1	0	
Prestação de informações aos turistas nacionais e internacionais; representação do município em feiras de turismo nacionais e internacionais; promoção do município do Concelho da Nazaré.	Técnico Superior	Licenciatura em Turismo	4	2	
<b>subtotais</b>			<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

**Gabinete das Tecnologias de Informação e Multimédia**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, assegurando a respetiva gestão e manutenção; configurar e instalar peças do suporte lógico de base, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes; desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; configurar e instalar sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; assegurar a gestão, manutenção e apoio à utilização do parque informático e tecnológico.	Coordenador Técnico na carreira de Informática	Licenciatura em Engenharia Informática	1	0	a) 1 Coordenador Técnico Informático por 2 anos
Garantir as seguintes funções: administrar, configurar e assegurar o bom funcionamento da Rede; configurar e assegurar todos os Backups, Câmara Municipal, Biblioteca Municipal e Piscinas Municipais; dar apoio informático a todos os Edifícios do Município; efetuar produção e edição de vídeo; assegurar o desenvolvimento, manutenção e atualização de sites sob gestão do Município; proceder à instalação/upgrades, configurações e atualizações nos Sistemas Operativos e dos softwares utilizados; e efetuar a gestão de contas de correio eletrónico.	Técnico de Informática	12.º ano de escolaridade e Curso de Especialização Tecnológica de Desenvolvimento de Produtos Multimédia	3	1	
<b>subtotais</b>			<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>



**Gabinete da Educação**

*Atribuições / Competências/Actividades*

	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
<p>Participar ativamente no Conselho Municipal de Educação (CMEN) e estabelecer a articulação deste com a Assembleia Municipal; Coordenar, acompanhar e monitorizar a elaboração dos documentos estratégicos na área da educação tais como a Carta Educativa e o Plano Estratégico Educativo Municipal, em articulação com as diferentes unidades orgânicas e parceiros com intervenção educativa; Apoiar o executivo e o vereador da educação em específico, na conceção e implementação de políticas e estratégias educativas, bem como na articulação com os organismos da tutela responsáveis por esta esfera de competência; Desenvolver e coordenar as sinergias da Rede da Comunidade Educativa; Assegurar, sempre que necessário, a representação municipal no âmbito da Educação, nomeadamente em comissões, delegações e/ou outros grupos, constituídos para apreciar matérias nesta área de competência; Participar nos procedimentos necessários à elaboração de candidaturas no âmbito da educação e coordenar a gestão dos projetos que daí resultem; Coordenar a gestão dos processos de apoio social escolar em conformidade com o Regulamento Municipal; Colaborar com a comunidade educativa municipal em projetos e iniciativas que potenciem a função social da Escola; Propor medidas de intervenção, direta ou indireta, para melhoria dos níveis de formação e qualificação; Colaborar com a equipa do Gabinete em todas as competências que sejam da incumbência dos mesmos; Zelar pelo edificado e equipamentos escolares pelos quais esteja responsável, estudando as suas carências, nomeadamente em matéria de manutenção e segurança, dando-lhes resposta após a obtenção de autorização superior; Gerir a assiduidade e a avaliação do pessoal não docente afeto à educação, que desenvolve a sua atividade nas escolas/edifícios pelos quais esteja responsável.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia	1	1	0
<p>Zelar pelo edificado e equipamentos escolares pelos quais estejam responsáveis, estudando as suas carências, nomeadamente em matéria de manutenção e segurança, dando-lhes resposta após a obtenção de autorização superior; Gerir a assiduidade e a avaliação do pessoal não docente afeto à educação, que desenvolve a sua atividade nas escolas/edifícios pelos quais estejam responsáveis; Assegurar uma resposta estruturada à população, através do Gabinete para atendimento aos Municípios; Gerir o serviço de Antecipação e Prolongamento de Horário, Registo e Processamento de Refeições Escolares e outras atividades de apoio à família; Garantir a existência de atividades complementares de ação educacional e ocupação dos tempos livres, apoiando iniciativas que respondam aos problemas e necessidades sociofamiliares das crianças do concelho a este nível; Assegurar a execução das competências municipais na área da ação social escolar, procedendo em estreita articulação com o Gabinete de Ação Social, à gestão dos processos de apoio social escolar, em conformidade com o Regulamento Municipal; Assegurar a organização e gestão dos transportes escolares, em estreita articulação com o AEN, as operadoras de transportes e a OesteCim; Contribuir para manter atualizada a Carta Educativa do Concelho, o PEEM (Plano Estratégico Educativo Municipal) e outros documentos estratégicos estruturantes da Educação no concelho; Colaborar na preparação e implementação dos projetos educativos e dos planos de atividades do AEN e de outras escolas do Concelho; Elaborar regularmente e sempre que superiormente solicitado, mapas e relatórios dos serviços prestados e ocorrências, propondo alterações tendentes à melhoria do funcionamento; Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em utilização dos equipamentos afetos a este Setor; Apoiar a organização de encontros, festividades, dias comemorativos e outras ações de apoio ao processo educativo, em colaboração com as diversas instituições educativas.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Educação Básica	3	3	0
<p>Colaborar na avaliação e no acompanhamento social dos alunos solicitados pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva - EMAEI - do Agrupamento de Escolas da Nazaré; Cooperar com a EMAEI no âmbito dos apoios socioeducativos; Intervir, na área da sua especialidade, com professores, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento social; Propor e participar, em articulação com a autarquia e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e ação social, para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades específicas, bem como no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas; Enquadrar elemento da equipa alargada da EMAEI, em articulação com os diferentes parceiros da comunidade, desenvolver ações de informação e sensibilização aos pais, encarregados de educação e comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais no âmbito do desenvolvimento e das aprendizagens; Articular com outros elementos da EMAEI, para o desenvolvimento de estratégias que atuem no combate à redução do abandono escolar precoce e na melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades do mercado de trabalho; Proceder à avaliação global de situações relacionadas com as problemáticas dos alunos, na elaboração de planos de acompanhamento, programas e ações de aconselhamento pessoal e familiar, envolvendo a comunidade educativa e famílias; Participar na construção de Documentos Orientadores da EMAEI do Agrupamento de Escolas da Nazaré; Colaborar na gestão e tratamento de dados, dos alunos abrangidos pelas Medidas de Suporte às Aprendizagens, previstas no Decreto-Lei 54/2018, do Agrupamento de Escolas da Nazaré; Participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade, bem como em Ações de Formação, em Congressos, Palestras, Webinários e outros encontros, que valorizem o desenvolvimento e atualização do conhecimento profissional.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	1	1	0

Assegurar a organização e gestão dos refeitórios escolares, tal como do serviço de refeições nos estabelecimentos de educação; Garantir um serviço de qualidade que contribua para a criação de hábitos de alimentação saudáveis e promotores de um desenvolvimento equilibrado das crianças; Assegurar o cumprimento dos requisitos de qualidade, higiene e segurança alimentar, de acordo com a legislação em vigor.	Técnico Superior	1	1	0	
Coordenar as diferentes ações da Universidade Sénior da Nazaré (USN), em sede (Nazaré) e seus 3 pólos (Valado dos Frades, Famalicão e Fanhais), bem como assegurar as relações interinstitucionais; Implementar a recolha e difusão de toda a informação necessária à boa execução da USN; Apoiar o processo de dinamização de parcerias no âmbito da USN, por forma a criar as melhores condições para o cumprimento dos objetivos em Plano de Atividades; Proceder à organização de reuniões e atendimento professores, alunos, delegados de turma, entre outras, necessárias à boa execução da USN; Representação e articulação institucional com serviços, medidas, programas e projetos de âmbito local, nacional e internacional; Gestão dos processos administrativos e financeiros das ações a desenvolver pela US; Dinamização de toda a divulgação inerente às atividades / notícias das Redes Sociais; Desenvolver estratégias a fim de melhorar e inovar os serviços prestados e sensibilizar a comunidade para a temática do envelhecimento.	Técnico Superior	1	1	0	
Garantir a gestão e coordenar a distribuição dos Serviços Administrativos; Execução de serviços como: conta de gerência electrónica, mapa de dotação orçamental, fecho de contas, apuramento de saldos, projecto de orçamentos e distribuição.	Coordenador Técnico	1	1	0	
Efetuar, na área de alunos do Agrupamento de Escolas da Nazaré, as transferências, matrículas, organização de turmas, gestão de processos individuais; Assegurar a passagem de declarações, certificados de habilitações e diplomas; efetuar a gestão de registos biográficos; atualizar e criar uma base de dados de documentação antiga; garantir a elaboração de estatísticas e relatórios; ser o/a responsável pela introdução de dados de manuais escolares; apoiar a manutenção de material informático e a manutenção dos programas de gestão escolar; assegurar as funções de gestor do programa de alunos.	Assistente Técnico	11	10	1	
Coordenar o auxílio educacional; ter uma atitude de disponibilidade para com toda a comunidade educativa e procurar responder às suas solicitações de forma justa e imparcial; executar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara, deliberação, despacho ou determinação superior.	Encarregado Operacional	1	1	0	
Auxílio educacional em contexto de sala com crianças, na preparação do seu percurso escolar, tendo em perspetiva o seu desenvolvimento; apoiar o período do almoço das crianças; assegurar os serviços de apoio à família, sempre que necessário, acompanhar/apoiar os alunos com NEE, assegurar a manutenção do espaço escolar, incluindo efetuar as limpezas e arrumação do mesmo; vigiar as crianças, durante o período de recreio; exercício de acompanhamento nos transportes escolares; executar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara, deliberação, despacho ou determinação superior.	Assistente Operacional	80	68	12 b)	b) Dos 18 postos de assistente operacional requeridos ao Ministério de Educação foram aprovados 2; 2 Assistentes Operacionais a C.T.F.P. a Termo Resolutivo
Leccionar, planejar e organizar as aulas de acordo com as políticas educativas; promover, organizar e participar em todas as atividades extracurriculares dentro e fora do recinto escolar, comparecer a todas as reuniões de organização/planejamento letivas e extras curriculares, sempre que solicitados, bem como zelar pelo acompanhamento, vigilância, segurança/disciplina e auxílio no bem estar das crianças. Devem ainda quando solicitados, participar nas atividades de animação, que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e, ou, depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas e ainda a participação nas atividades de componente de apoio à família, que consistem no conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e, ou, depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.	Técnico de AEC	25	25 c)	0	c) 25 Técnicos de AEC's em C.T.F.P. a Termo Resolutivo a tempo parcial

13

112

125

subtotais

13

**Setor de Atividade Física e do Desporto**

**Atribuições /Competências/Actividades**

	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Promoção de atividades desportivas; planeamento, organização e controlo de múltiplas atividades desportivas; contacto com clientes e potenciais clientes/entidades para prospeção de eventos desportivos; promoção de patrocinios, apoios técnicos e financeiros; levantamento e caracterização desportiva; elaboração de estudos de análise da qualidade dos serviços; desenvolvimento de programas de promoção desportiva; coordenação da gestão das instalações desportivas; elaboração de manuais, projetos, regulamentos, planos, planificações, associados à área do desporto.	Técnico Superior	Licenciatura em Educação Física	1	1	0
Gestão das instalações e equipamentos desportivos municipais, nomeadamente: pavilhões, estádio, relvado sintético; elaboração e gestão de horário dos trabalhadores das instalações; planificação do controlo de tarefas a desenvolver pelos colaboradores nas I.D.; estabelecimento de contactos formais e informais com coletividades, estabelecimentos de ensino, grupos de utentes das instalações desportivas.	Técnico Superior	Licenciatura em Treino Desportivo	1	1	0
Organização e controlo da instalações desportivas das piscinas municipais, de acordo com as normas de utilização; regular e assegurar diariamente a qualidade da água, de acordo com os parâmetros bio-químicos legalmente definidos.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0
Atendimento nos pavilhões, aos atletas, turmas das escolas, professores e público em geral; preparação logística dos eventos que têm lugar nos pavilhões municipais; verificação do estado dos bens existentes nas instalações desportivas e reporte de anomalias; limpeza das instalações.	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	13	13	0
<b>subtotais</b>			<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>

**Gabinete de Saúde, Salubridade e Intervenção Veterinária**

**Atribuições /Competências/Actividades**

	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Colaboração na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformam, fabricam, conservam, armazenam ou comercializam animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emissão de pareceres, nos termos da legislação vigente; Emissão de guias sanitárias de trânsito e realização do recenseamento de animais.	Técnico Superior	Licenciatura em Medicina Veterinária	1	1	0
Estabelecimento de parcerias/protocolos para a realização de eventos desportivos que permitam a captação de investimento e promoção do Concelho e fomentem o turismo desportivo, ativo e de lazer; Desenvolvimento geral da atividade física e desportiva, de forma a promover a qualidade de vida do município; Melhoramento da gestão das infra-estruturas e equipamentos desportivos municipais.	Técnico Superior	Mestrado em Desporto	1	1	0
<b>subtotais</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

**Gabinete de Gestão de Eventos e Apoio ao Associativismo**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Sistematizar o calendário anual dos eventos a realizar no território do município, articulando as datas e os locais de modo a evitar sobreposições e constringimentos, em articulação com as outras unidades orgânicas e com as freguesias do concelho; Desenvolver, em íntima articulação com os promotores privados e com os serviços camarários, as condições basilares para o pleno sucesso dos eventos apoiados pelo município; Assegurar o planeamento, a organização, a realização e a avaliação dos eventos promovidos pelo município; Planear a intervenção e a programação cultural e projectos desenvolvidos com o apoio do município; Assegurar a gestão de equipamentos culturais do Município; Promover a descentralização cultural por todas as freguesias do concelho da Nazaré, em estreita articulação com as Juntas de Freguesia e com as colectividades locais; Organizar e manter atualizado o ficheiro das Associações, bem assim das atividades por estas desenvolvidas; Apoiar o desenvolvimento do Associativismo a nível cultural, recreativo, cívico e religioso.	Técnico Superior	Licenciatura Indiferenciada	1	0	1
Participar na planificação e execução das atividades promovidas pelo Gabinete, nomeadamente: festivais, recriação histórica, encontros, mostras, exposições, programas comemorativos, entre outro tipo de eventos; prestar todo o apoio técnico no Cine-Teatro da Nazaré, bem como todo aquele que lhe seja solicitado superiormente.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0
<b>subtotais</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**Gabinete da Proximidade e Apoio ao Município**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Prestar um serviço de qualidade ao município em articulação com os outros serviços municipais; Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o município; Assegurar o atendimento dos municípios; Receber e gerir as reclamações e pretensões dos municípios; Informar os municípios sobre o andamento dos processos até ao final; Diligenciar junto dos serviços para o efetivo despacho dos processos.	Técnico Superior	Licenciatura ou um grau académico superior	1	0	1
<b>subtotais</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

**Setor de Fiscalização**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Assegurar a Fiscalização e Supervisão Municipal do cumprimento das Leis, Posturas e Regulamentos no âmbito das atribuições do Município, atuando em conformidade com o legalmente previsto; Aclarar e difundir junto dos municípios os regulamentos e normas definidas pela Câmara, praticando, assim, uma ação preventiva e pedagógica; Atender os cidadãos, no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas; Fiscalizar e acompanhar os processos respeitantes às inspeções periódicas, extraordinárias e reinspeções aos elevadores; Levantar autos de notícia por atos ou factos verificados no exercício da sua atividade, bem como participar a prática de ilícitos de contraordenação identificados nas operações de fiscalização realizadas; Promover e/ou executar as medidas de tutela da legalidade urbanística, ou outras, no âmbito da fiscalização municipal e instruir os respetivos procedimentos, incluindo as notificações, mandados e afixação de editais; Elaborar participações por contraordenar com outros elementos da EMAEI, para o desenvolvimento de estratégias que atuem no combate à redução do abandono escolar precoce e na melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades do mercado de trabalho; Proceder à avaliação global de situações reais	Técnico Superior	Licenciatura em Biologia	1	1	0
Garantir o integral cumprimento dos Projetos de cada empreitada, do Plano RCD, do Plano de Segurança; fiscalizar os trabalhos de abertura e fecho de valas, reposição de pavimentos que tenham sido autorizados, exigindo boa execução, cumprimento das normas de segurança.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0

<p>Apoiar técnica e administrativamente a Divisão e Setores; Assegurar o expediente, a organização dos processos, ficheiros, registos e arquivo dos processos afetos à divisão e Setores; Efetuar o controlo dos prazos dos processos; Gerir os pedidos ou comunicações de publicidade e de ocupação do espaço público; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do Setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	
<p>Introdução e digitalização dos autos de notícia, autos de embargo e participações na Base de Dados Geral " Autos de notícia cadastro"; Digitalização das plantas de levantamento de ficha de rua/arruamento; Inserir na Base de Dados do "arquivo_processo de obras" a informação contida nos cartões de obras.</p>	<p>Assistente Operacional</p>	<p>Escolaridade mínima obrigatória</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	
<p>Assegurar a Fiscalização e Supervisão Municipal do cumprimento das Leis, Posturas e Regulamentos no âmbito das atribuições do Município, atuando em conformidade com o legalmente previsto; Realizar ações de fiscalização com vista ao cumprimento legal e regulamentar de todas as atividades exercidas na área do município sujeitas a licenciamento municipal, não incumbidas a outros serviços, nomeadamente, no que respeita ao acompanhamento das obras particulares de edificação e loteamentos urbanos, ocupação da via pública, publicidade, horários de funcionamento dos estabelecimentos, máquinas de diversão, ruído, venda ambulante e ambiente; Aclarar e difundir junto dos munícipes os regulamentos e normas definidas pela Câmara, praticando, assim, uma ação preventiva e pedagógica; Atender os cidadãos, no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas; Fiscalizar e acompanhar os processos respeitantes às inspeções periódicas, extraordinárias e reinspeções aos elevadores; Levantar autos de notícia por atos ou factos verificados no exercício da sua atividade, bem como participar a prática de ilícitos de contraordenação identificados nas operações de fiscalização realizadas; Promover e/ou executar as medidas de tutela da legalidade urbanística, ou outras, no âmbito da fiscalização municipal e instruir os respetivos procedimentos, incluindo as notificações, mandados e afixação de editais; Elaborar participações e autos de notícia por contraordenações decorrentes de atos os factos verificados no exercício da sua atividade; Reportar informação destinada à atualização do Sistema de Informação Geográfica do município; Acionar o desenvolvimento dos procedimentos administrativos que se prendem com o licenciamento de atividades.</p>	<p>Carreira Especial de Fiscalização</p>	<p>12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	
			<p><b>subtotais</b></p>	<p><b>9</b></p>	<p><b>7</b></p>	<p><b>2</b></p>
			<p><b>Total</b></p>	<p><b>187</b></p>	<p><b>162</b></p>	<p><b>25</b></p>



**Divisão Administrativa e Financeira (DAF)**

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Assegurar a direção do pessoal da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara Municipal e ou Vereador, com responsabilidade política na direção da Divisão da unidade orgânica onde está inserido, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal; Organizar e impulsionar a execução das atividades da Divisão, de acordo com o plano de ação definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direção da Divisão; Garantir a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom exercício da Divisão; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência; Formular pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão; Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Desempenho (SIADAP) dos Serviços e dos Colaboradores que lhe estão afetos; Realizar o levantamento anual de necessidades de formação e atualização de conhecimentos do pessoal, a fim de definir e propor as prioridades de formação a seguir; Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas; competências específicas relativas às funções de responsável pelas execuções fiscais.	Chefe de Divisão	Licenciatura em Direito	1	1	0
Prestar assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade diretamente à Chefe de Divisão; Coordenar os processos de modernização da Administração Pública; capaz de integrar vários quadrantes e domínios de atividades; Desempenhar as demais tarefas que lhe forem incumbidas superiormente.	Técnico Superior	Licenciatura em Educação Básica	1	1	0
Proceder à limpeza e manutenção de todas as salas e espaços abertos do edifício dos Paços do Concelho, serviço de bar, bem como apoio durante o ano a vários eventos; executar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara, deliberação, despacho ou determinação superior.	Assistente operacional	Escolaridade mínima obrigatória	2	2	0
<b>subtotais</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

**Sector de Apoio Administrativo**

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Responder aos pedidos de informação, internos e externos; Lavrar as minutas das atas para as reuniões de Câmara, desde que facultados todos os documentos a submeter à reunião, com observância dos dias de antecedência previstos na deliberação já tomada pelo órgão do executivo de forma a garantir a entrega da agenda de trabalhos acompanhada da documentação; Praticar todos os atos inerentes ao facto de estar nomeada como Oficial Pública do Município; Garantir a atualização do património municipal, de acordo com as instruções do Gabinete da Presidência.	Técnico Superior	Licenciatura em Administração Pública	1	1	0
Lavrar as minutas das atas para as reuniões de Câmara, desde que facultados todos os documentos a submeter à reunião, com observância dos dias de antecedência previstos na deliberação já tomada pelo órgão do executivo de forma a garantir a entrega da agenda de trabalhos acompanhada da documentação; Prestar todo o apoio administrativo à realização da Assembleia Municipal, entregando a documentação nos termos legais e coordenando a atividade administrativa inerente ao órgão deliberativo, de forma a que a assembleia decorra sem inconformidades administrativas; Dar cumprimento às deliberações resultantes da reunião de câmara, dependentes da área administrativa, distribuindo todos os documentos/processos pelas divisões/serviços; Tratar dos processos eleitorais em relação direta com a Chefe de Divisão.	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Sociais	1	0	1
Lavrar as minutas das atas para as reuniões de Câmara, desde que facultados todos os documentos a submeter à reunião, com observância dos dias de antecedência previstos na deliberação já tomada pelo órgão do executivo de forma a garantir a entrega da agenda de trabalhos acompanhada da documentação; prestar todo o apoio administrativo à realização da Assembleia Municipal, entregando a documentação nos termos legais e coordenando a atividade administrativa inerente ao órgão deliberativo, de forma a que a assembleia decorra sem inconformidades administrativas; dar cumprimento às deliberações resultantes da reunião de câmara, dependentes da área administrativa, distribuindo todos os documentos/processos pelas divisões/serviços; tratar dos processos eleitorais em relação direta com a Chefe de Divisão.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0

Garantir o atendimento telefónico, cumprindo os requisitos definidos no Manual de Atendimento Telefónico; Assegurar a emissão e receção de todos os faxes dos serviços; Registar toda a correspondência interna ou externa recebida no respetivo programa de gestão; Apoio na elaboração das minutas das atas para as reuniões de Câmara e Assembleia; Dar cumprimento às deliberações resultantes da reunião de câmara, dependentes da área administrativa, distribuindo todos os documentos/processos pelas divisões/serviços; Prestar toda a colaboração à Divisão Administrativa na inserção na plataforma informática, dos indicadores necessários ao desenvolvimento bianual do SIADAP, de forma a agilizar os prazos legalmente estabelecidos por Lei.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	3	3	0
Atendimento na Junta de Freguesia de Valado dos Frades.	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	1	1	0
<b>subtotais</b>			<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

### Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Gerir o património municipal e executar todas as tarefas inerentes à contabilidade autárquica de acordo com a Lei; Colaborar na elaboração do orçamento e plano plurianual de atividades, proceder à classificação de documentos contabilísticos e registo dos mesmos; Efetuar o lançamento do processo de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; Efetuar o registo e envio mensal dos elementos contabilísticos para a base de dados central da entidade responsável pelo controlo da execução orçamental (DGAL-SIIAL); Colaborar na elaboração dos documentos da Prestação de Contas; Dar apoio à Tesouraria e Secção de Taxas e Licenças; Atendimento a fornecedores; proceder à consulta diária dos saldos bancários e às validações periódicas no programa de contabilidade.	Técnico Superior	Licenciatura em Economia	2	2	0	
Assegurar a realização das seguintes tarefas: cabimentação de despesas; registo de faturas e outros documentos; pagamentos; atendimento a fornecedores; e reconciliações bancárias.	Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade	1	1	0	
Atender os clientes/municipes, coordenando os procedimentos administrativos; Assegurar o atendimento aos fornecedores, conferindo a faturação anexa à autorização de pagamento emitida pela contabilidade e tendo em conta as normas legais vigentes.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
Atender os clientes/municipes, efetuando os procedimentos administrativos; Assegurar o atendimento aos fornecedores, conferindo a faturação anexa à autorização de pagamento emitida pela contabilidade e tendo em conta as normas legais vigentes.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	2	0	
<b>subtotais</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	

### Setor de Aprovisionamento e Contratação

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Promover os concursos de adjudicação de bens móveis e serviços, nos termos das disposições legais vigentes; Organizar e promover os processos de consulta ao mercado; Manter e atualizar as bases de dados de fornecedores e dos contratos celebrados; Preparar os procedimentos de aquisição de bens e de prestação de serviços nas plataformas eletrónicas e por outros meios eletrónicos; Elaborar atas de reunião do júri e relatórios; Realizar as demais tarefas que forem atribuídas superiormente.	Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade e Auditoria	2	1	1	
Promover os concursos de adjudicação de bens móveis e serviços, nos termos das disposições legais vigentes; Organizar e promover os processos de consulta ao mercado; Manter e atualizar as bases de dados de fornecedores e dos contratos celebrados; Preparar os procedimentos de aquisição de bens e de prestação de serviços nas plataformas eletrónicas e por outros meios eletrónicos; Elaborar atas de reunião do júri e relatórios; Realizar as demais tarefas que forem atribuídas superiormente.	Técnico Superior	Licenciatura em Ecologia e Gestão Ambiental	1	1	0	
<b>subtotais</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

Setor de Recursos Humanos

Atribuições / Competências/Actividades

	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Colaborar na proposta de Mapa de pessoal, no âmbito da previsão de Recursos Humanos, tendo em conta as necessidades que o órgão/serviço carecem para o desenvolvimento das respetivas atividades; Desenvolver as atividades inerentes ao processamento de salários, de acordo com instruções internas; Inserir na aplicação informática da DGAL-SIUAL, dentro dos prazos legais, os mapas de despesas com pessoal ao serviço.	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	1	1	0	
Elaboração de estudos e pareceres e relatórios de natureza organizacional; gestão de projetos e comunicação organizacionais; Preparação de candidaturas; Elaboração e implementação de diagnóstico de necessidades; definição dos perfis de competências no âmbito de processo de recrutamento; Contratação de aquisição de serviços em regime de tarefa e avença; Gestão do processo de avaliação de desempenho; desenvolvimento/implementação/acompanhamento dos indicadores de gestão da área em que atua; Desenvolvimento de conteúdos vocacionados para a formação; Assegurar a instrução de procedimentos concursais, bem como executar as seguintes tarefas inerentes aos Recursos Humanos: processamento de salários; controlo de assiduidade; 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.	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Educação	1	1	0	
Elaboração de estudos e pareceres e relatórios de natureza organizacional; Elaboração e implementação de diagnóstico de necessidades; definição dos perfis de competências no âmbito de processo de recrutamento; Contratação de aquisição de serviços em regime de tarefa e avença; Gestão do processo de avaliação de desempenho; desenvolvimento/implementação/acompanhamento dos indicadores de gestão da área em que atua; Assegurar a instrução de procedimentos concursais, bem como executar as seguintes tarefas inerentes aos Recursos Humanos: processamento de salários; controlo de assiduidade; 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.	Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	1	0	1	
Desenvolver e coordenar as atividades inerentes ao processamento de salários, de acordo com instruções internas; Garantir o registo dos trabalhadores municipais - férias, faltas e licenças - para processamento salarial e cadastral; Proceder às inscrições e alterações dos beneficiários da ADSE.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
Desenvolver as atividades inerentes ao processamento de salários, de acordo com instruções internas; responder a todos os pedidos de informação internos e externos solicitados; garantir o desenvolvimento dos processos de candidatura ao IEFP, dos programas Contratos de Emprego-Inserção e de Emprego-Inserção +, bem como subsídios de compensação resultantes da integração sócio-profissional da pessoa deficiente e respetivo reembolso.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
<b>subtotais</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	

### Gabinete Jurídico

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
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, incumbindo, genericamente, elaborar estudos e pareceres técnicos e desenvolver outras atividades que, pelo seu grau de complexidade e responsabilidade, não seja exigível ser detentor de qualidade de membro efetivo de qualquer ordem profissional legalmente aprovada, nomeadamente: formalizar propostas de regulamentos, bem como alterações aos vigentes, em face das deliberações superiores; analisar e dar parecer sobre a legislação aplicável ou de interesse para a Câmara Municipal; preparar, minutas de acordos, minutas de contratos ou protocolos a celebrar pela Câmara Municipal; instruir e dar parecer sobre reclamações, bem como exposições sobre atos e omissões ou procedimentos da Câmara Municipal.	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	1	1	0
	Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso académico ou técnico-profissional adequado, designadamente: representa a câmara municipal nos mais diversos tipos de negócios jurídicos, desde que devidamente mandatado, preparando documentação com vista a garantir a segurança desses negócios; aconselha a câmara municipal sobre o modo como se deve proceder correctamente perante a lei, isto é, por exemplo, dá conselhos relacionados com a actividade empresarial designadamente no que se refere à constituição de sociedades, contratos, etc.; aconselha também sobre obrigações fiscais e respectivo cumprimento, bem como dá assistência em questões de propriedade horizontal, administração de bens imóveis e inquilinato.	Técnico Superior	Licenciatura em Solicitadoria	1	0
<b>subtotais</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### Gabinete das Contraordenações e Execuções Fiscais

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Nomeada Instrutora dos processos de contraordenação, logo, praticar todos os atos inerentes a tal função; prestar assessoria jurídica, sempre que solicitada superiormente.  Colaborar, com a instrutora dos processos de contraordenação, em todas as tarefas de cariz administrativo inerentes ao Setor; desempenhar as demais tarefas que lhe forem solicitadas superiormente.	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	1	1	0
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	0	1
<b>subtotais</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Total</b>			<b>29</b>	<b>24</b>	<b>5</b>



**Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA)**

Atribuições/ Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Promover a implementação de meios de forma a que não ocorram desvios nos prazos das empreitadas e nas obras municipais por administração direta; garantir a resposta atempada a todas as questões colocadas pelos empreiteiros relativamente às obras de que são adjudicatários; implementação de processos tendo em vista que todas as reclamações e solicitações dos cidadãos e entidades são analisadas no prazo definido e considerado razoável; implementação de processos de controle, de forma a que nas empreitadas de Obras Públicas todas as aprovações e licenças sejam obtidas antes do início das mesmas; Planeamento anual das obras por Administração Direta, afetação de recursos materiais e humanos e controle físico e financeiro das mesmas, numa ótica de avaliação/redução de custos, apresentando o valor do trabalho produzido tão quantificado quanto possível.	Chefe de Divisão	Licenciatura em Engenharia Civil	1	1	0	
<b>subtotais</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

**Setor de Armazém e Logística**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Garantir e coordenar o integral cumprimento dos Projectos de cada empreitada, do Plano RCD, do Plano de Segurança, e informando os responsáveis e superiores hierárquicos; elaboração de atas, autos e registo no Livro de Obra; fiscalizar os trabalhos de abertura e fecho de valas, reposição de pavimentos que tenham sido autorizados, exigindo boa execução, cumprimento das normas de segurança.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
Responder aos pedidos de materiais de limpeza para as escolas; Controlar a cedência e devolução de ferramentas; Implementar um procedimento de controlo das falhas de stock de material, com registo das necessidades de material, de acordo com os pedidos não satisfeitos, de forma a assegurar a requisição de todos os materiais em falta, numa ótica à avaliação da redução de custos.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	0	1	
Responder aos pedidos de materiais de limpeza para as escolas; Controlar a cedência e devolução de ferramentas; Implementar um procedimento de controlo das falhas de stock de material, com registo das necessidades de material, de acordo com os pedidos não satisfeitos, de forma a assegurar a requisição de todos os materiais em falta, numa ótica à avaliação da redução de custos.	Encarregado Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	1	1	0	
<b>subtotais</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

**Setor de Gestão de Infraestruturas**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Coordenar a abertura de concursos de empreitadas após deliberação do órgão autárquico competente para o efeito; envio para aprovação do Tribunal de Contas de todos os contratos de empreitadas que, de acordo com o previsto no CCP, a isso estejam obrigados; elaborar informações para aquisição de materiais necessários para execução de trabalhos; envio de todos os projetos das empreitadas para as respetivas entidades, com vista à obtenção das respetivas aprovações; Acompanhar permanentemente a execução dos contratos de contratação pública, promovendo a implementação de meios de forma a que não ocorram desvios nos prazos das empreitadas e nas obras municipais por administração direta, bem como medir os níveis de desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material dos contratos.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
Concertar a atuação com a fiscalização de mercados e feiras, bem como das suas instalações; e manter os ficheiros informáticos atualizados; elaborar informações para aquisição de materiais necessários para execução de trabalhos, de acordo com as solicitações dos encarregados e desde que tenham prévia aprovação pelo coordenador ou pelo chefe de serviço; organizar os processos das empreitadas e do arquivo da DOMA consoante as indicações do dirigente; receção e registo de todo o expediente da unidade orgânica e envio para as demais unidades orgânicas, gabinete de apoio à Presidência e stakeholders.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	4	3	1	

Efetuar todos os serviços de pedreiro, ladrilhador ou pintor solicitados pela Divisão; executar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara, deliberação, despacho ou determinação superior.	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	15	15	0	
<b>subtotais</b>			<b>20</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	

### Gabinete de Ambiente

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
<p>Effectuar a candidatura do Município ao Galardão ECO XXI; Executar um plano de Actividades de Educação Ambiental nas Escolas do Concelho; Elaborar a candidatura da Praia da Nazaré ao Galardão Bandeira Azul, Praia Acessível, Praia Saudável e ISO.</p> <p>Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade e quais as medidas devem ser adotadas para a eliminação e a neutralização; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço.</p> <p>Receber e processar todos os pedidos relativamente ao cemitério de forma expedita; manter o arquivo dos documentos do cemitério atualizado; garantir a execução do edital relativamente as sepulturas.</p> <p>Realizar e registar a limpeza dos espaços atribuídos, de acordo com o plano estabelecido; registar o fluxo de material, de acordo com os requisitos pretendidos, de modo a que não se verifiquem desvios e falta de material nos períodos de utilização, numa ótica à avaliação da redução de custos.</p>	Técnico Superior	Área de Engenharia do Ambiente	1	1	0	
	Técnico Superior	Área de Higiene e Segurança do Trabalho	1	0	1	
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	4	4	0	
<b>subtotais</b>			<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	

### Setor de Mercado e Feiras

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Definir uma política de acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, apoiando os seus agentes e contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações, nomeadamente no que concerne às pequenas e médias empresas e ao comércio tradicional; organizar e gerir os mercados e feiras da competência do município, e promover a sua permanente competitividade face a outros espaços comerciais; efetuar o controlo metroológico na área geográfica do município, nos termos da lei; promover a informação ao consumidor, bem como colaborar com entidades e associações de defesa do consumidor; o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município.	Encarregado Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	1	1	0	
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	1	1	0	
<b>subtotais</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

### Gabinete de Trânsito

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Elaborar propostas para alterações ao plano de trânsito do concelho; promover a implementação de toda a sinalização de trânsito, concertando com os respetivos serviços a aquisição dos materiais e a sua execução; dar parecer sobre todos os pedidos de parques de estacionamento privados, projetos de sinalização de loteamentos, e demais obras particulares; promover a mobilidade no concelho de acordo com os objetivos traçados pelo município; exercer fiscalização adequada para que o plano de trânsito em vigor se encontre de acordo com a realidade.	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	1	1	0	
<b>subtotais</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

**Sector de Parques e Jardins**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Planear e organizar os recursos disponíveis (humanos e materiais) para o corte de todos os espaços relvados, para a manutenção dos Veados e Gamos existentes no Cercado do Sítio e para a monda de todos os canteiros e barreiras existentes.	Encarregado Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	1	1	0
Realizar os cortes da relva nos espaços verdes do concelho; realizar trabalhos diversos solicitados pelo Encarregado Operacional; comunicar semanalmente as necessidades de material/equipamento, de modo a que não se verifiquem paragens no trabalho por falta de comunicação atempada de material.	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	4	4	0
<b>subtotais</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

**Gabinete de Pescas e Praia**

Atribuições/ Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Prestar funções no âmbito do CAPMAR, que se destina a apoiar o sector da comunidade marítima e restante população com interesse neste sector, como: estabelecer relação e promover a cooperação entre as diversas entidades locais ligadas ao mar, tais como, IPTM, capitania da Nazaré, Docapesca, sindicato, FOR-MAR, polícia marítima, associações de armadores e empresas ligadas ao sector; fomentar intercâmbio com a finalidade de divulgar as diferentes realidades de outras comunidades piscatórias; promover a cooperação entre a comunidade piscatória e a comunidade científica, contribuindo para a divulgação de resultados dos relatórios científicos, bem como de novas tecnologias (IH, IST); acompanhamento e apoio na organização de processos de candidatura, referentes ao sector da pesca. Divulgação de apoios comunitários disponíveis; implementar, acompanhar e dinamizar campanhas de sensibilização e educação ambiental - Bandeira Azul; sensibilizar para alterações climáticas; promover e divulgar a biodiversidade.	Técnico Superior	Licenciatura em Biologia	1	1	0
<b>subtotais</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>			<b>40</b>	<b>37</b>	<b>3</b>

**Divisão de Planejamento Urbanístico (DPU)**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Assegurar a direção do pessoal da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara Municipal e ou Vereador, com responsabilidade política na direção da unidade orgânica onde está inserido, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal; Organizar e impulsionar a execução das atividades da Divisão, de acordo com o plano de ação definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direção da Divisão; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respectiva competência; Garantir a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom exercício da Divisão; Formular pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão; Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho (SIADAP) dos Serviços e dos Colaboradores que lhe estão afetos; Realizar o levantamento anual de necessidades de formação e atualização de conhecimentos do pessoal, a fim de definir e propor as prioridades de formação a seguir; Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.	Chefe de Divisão	Licenciatura em Arquitetura	1	1	0	
Assessorar técnica e administrativamente a chefia de divisão, designadamente nos domínios de secretariado, da informação e relações públicas, de ligação com as demais unidades orgânicas e subunidades orgânicas da Câmara Municipal; Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas; Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação; Preparar, e apoiar as reuniões da chefia; Assegurar e manter a documentação organizada afeta à chefia de Divisão em matéria de Secretariado; Elaborar propostas para a modernização e desburocratização da Divisão; Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com implicação no Divisão; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do secretariado à Divisão; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas	Técnico Superior	Licenciatura em Assessoria e Gestão	1	0	1	
<b>subtotais</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

**Setor de Planeamento**

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Participar na execução do plano estratégico do concelho; Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município da Nazaré; Elaborar relatórios relativos ao estado do ordenamento do território; Programar ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto, equilibrado e sustentado de desenvolvimento territorial; Participar, acompanhar e monitorizar a elaboração, alteração, correção material, revisão, suspensão e revogação de Instrumentos de Gestão Territorial e, planos, programas, estudos ou projetos de carácter nacional, regional, municipal e intermunicipal considerados de interesse estratégico para o Concelho da Nazaré; Elaborar estudos e projetos necessários à aprovação de planos municipais de ordenamento do território, suas revisões e alterações; Articular e envolver outros serviços municipais e entidades externas no processo de elaboração, alteração e revisão e execução de instrumentos de gestão territorial; Avaliar a execução de planos municipais; Executar e monitorizar as Unidades Operativas de Planeamento e Gestão previstas no Plano Diretor Municipal, bem como das respetivas Unidades de Execução; Definir e gerir os contratos de planeamento; Desenvolver as propostas de delimitação de áreas de reabilitação urbanas; Acompanhar e participar nos atos e procedimentos do município da Nazaré com vista ao exercício do direito de preferência; Participar na elaboração de candidaturas a programas de reabilitação/regeneração urbana; Promover a divulgação dos incentivos à reabilitação urbana, designadamente isenções e benefícios fiscais; Apoiar intervenções de carácter social inerentes ao desenvolvimento das intervenções urbanísticas; Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com implicação no setor; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	1	0	1	



<p>Participar na execução do plano estratégico do concelho; Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município da Nazaré; Elaborar relatórios relativos ao estado do ordenamento do território; Programar ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto, equilibrado e sustentado de desenvolvimento territorial; Participar, acompanhar e monitorizar a elaboração, alteração, correção material, revisão, suspensão e revogação de Instrumentos de Gestão Territorial e, planos, programas, estudos ou projetos de caráter nacional, regional, municipal e intermunicipal considerados de interesse estratégico para o Concelho da Nazaré; Elaborar estudos e projetos necessários à aprovação de planos municipais de ordenamento do território, suas revisões e alterações; Articular e envolver outros serviços municipais e entidades externas no processo de elaboração, alteração e revisão e execução de instrumentos de gestão territorial; Avaliar a execução de planos municipais; Executar e monitorizar as Unidades Operativas de Planeamento e Gestão previstas no Plano Diretor Municipal, bem como das respetivas Unidades de Execução; Definir e gerir os contratos de planeamento; Desenvolver as propostas de delimitação de áreas de reabilitação urbanas; Acompanhar e participar nos atos e procedimentos do município da Nazaré com vista ao exercício do direito de preferência; Participar na elaboração de candidaturas a programas de reabilitação/regeneração urbana; Promover a divulgação dos incentivos à reabilitação urbana, designadamente isenções e benefícios fiscais; Apoiar intervenções de caráter social inerentes ao desenvolvimento das intervenções urbanísticas; Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com implicação no setor; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>Licenciatura em Geografia</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>0</p>
<b>subtotais</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### Setor de Informação Geográfica e Toponímia

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar
<p>Produzir, tratar, atualizar e disponibilizar toda a informação de base territorial e urbanística; Carregar, organizar e promover o Sistema de Informação Geográfica do Município da Nazaré, assegurando a sistematização de dados espaciais, garantindo em colaboração com as restantes unidades orgânicas ou entidades externas, o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente e disponibilizando as ferramentas adequadas para a gestão e exploração da informação geográfica por outras unidades orgânicas e pelo município; Conceber e implementar o sistema municipal de informação territorial e a informação de urbanismo no sítio da internet da Câmara, garantindo, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente; Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro, colaborando com o serviço competente da administração central; Executar o serviço de controlo toponímico, bem como de atribuição de números de polícia; Assegurar o serviço de delimitação e medição das áreas das parcelas de terrenos a alienar, a ceder, a permutar e a adquirir pelo Município; Assegurar a emissão e fornecimento de plantas topográficas e de localização, bem como dar resposta a outros pedidos de solicitação de topografia; Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todos os imóveis do Município bem como de todas as infraestruturas e espaços verdes integrados no domínio municipal em colaboração com as restantes áreas da autarquia; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre certidões, exposições, reclamações e outras solicitações ou comunicações no âmbito do setor; Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com implicação no setor; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>Licenciatura em Geografia</p>	1	1	0
<b>subtotais</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

### Setor de Projetos e Topografia

Atribuições/Competências/Actividade	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho por ocupar	N.º de postos de trabalho por ocupar
<p>Elaborar ou propor a adjudicação externa de estudos prévios, anteprojecto e projetos de arquitetura, projetos de arranjos exteriores e arranjos urbanísticos; Elaborar ou propor a adjudicação externa da execução de levantamentos topográficos; Elaborar as cláusulas e especificações técnicas dos cadernos de encargos; Executar medições e orçamentos de projetos; Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com implicação no setor; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>Licenciatura em Arquitetura</p>	1	1	0
<b>subtotais</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Setor de Gestão Urbanística

Atribuições /Competências/Actividades

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
<p>Efetuar a apreciação e saneamento liminar dos pedidos ou comunicações; Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio da competência do Município; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia para a realização de operações urbanísticas ou autorização de utilização, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, sujeitos a controlo prévio; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licenciamento e comunicação referentes a publicidade e ocupação do espaço público verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licença especial de ruído; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licença de recintos itinerantes, improvisado e provisório; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão referentes à realização de atividades na via pública; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a realização de operações urbanísticas ilegais; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a instalação de publicidade e ocupação do espaço público ilegais; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a instalação de infraestruturas de suporte de telecomunicações e respetivos acessórios; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre certidões, exposições, reclamações e outras solicitações ou comunicações no âmbito do setor; Realizar e participar nas vistorias no âmbito das atribuições do setor; Comunicar às entidades externas todas as informações legalmente exigíveis; Acompanhar estudos internos e emitir pareceres sobre todas Assegurar a prestação de informações técnicas e emissão de pareceres sobre pedidos relativos à extração de inertes, licenciamento e fiscalização de pedreiras; Informar os interessados sobre os instrumentos de gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RJUE; Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com incidência no setor; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	1	1	0	
<p>Efetuar a apreciação e saneamento liminar dos pedidos ou comunicações; Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio da competência do Município; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia para a realização de operações urbanísticas ou autorização de utilização, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, sujeitos a controlo prévio; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licenciamento e comunicação referentes a publicidade e ocupação do espaço público verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licença especial de ruído; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licença de recintos itinerantes, improvisado e provisório; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão referentes à realização de atividades na via pública; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a realização de operações urbanísticas ilegais; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a instalação de publicidade e ocupação do espaço público ilegais; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a instalação de infraestruturas de suporte de telecomunicações e respetivos acessórios; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre certidões, exposições, reclamações e outras solicitações ou comunicações no âmbito do setor; Realizar e participar nas vistorias no âmbito das atribuições do setor; Comunicar às entidades externas todas as informações legalmente exigíveis; Acompanhar estudos internos e emitir pareceres sobre todas Assegurar a prestação de informações técnicas e emissão de pareceres sobre pedidos relativos à extração de inertes, licenciamento e fiscalização de pedreiras; Informar os interessados sobre os instrumentos de gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RJUE; Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com incidência no setor; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	1	1	0	

<p>Efetuar a apreciação e saneamento liminar dos pedidos ou comunicações; Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio da competência do Município; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia para a realização de operações urbanísticas ou autorização de utilização, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, sujeitos a controlo prévio; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licenciamento e comunicação referentes a publicidade e ocupação do espaço público verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licença de recintos itinerantes, improvisado e provisório; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a instalação de publicidade e ocupação do espaço público ilegais; Emitir parecer e elaborar proposta de decisão sobre a instalação de infraestruturas de suporte de telecomunicações e respetivos acessórios; Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre certidões, exposições, reclamações e outras solicitações ou comunicações no âmbito do setor; Realizar e participar nas vistorias no âmbito das atribuições do setor; Comunicar às entidades externas todas as informações legalmente exigíveis; Acompanhar estudos internos e emitir pareceres sobre todas as informações sobre os instrumentos de gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RUUE; Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com incidência no setor; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>Licenciatura em Engenharia Civil</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>0</p>
<p>Coordenar e executar todas as tarefas administrativas referente ao Setor de Gestão Urbanística.</p>	<p>Coordenador Técnico</p>	<p>12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>0</p>

**subtotais** 4 4 0

**Setor de Apoio Técnico e Administrativo**

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
<p>Coordenar e executar todas as tarefas administrativas referente ao Setor de Apoio Técnico e Administrativo.</p>	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
<p>Apoiar técnica e administrativamente a Divisão e Setores; Assegurar o expediente, a organização dos processos, ficheiros, registos e arquivo dos processos afetos à Divisão; Efetuar o controlo dos prazos dos processos; Executar consultas a entidades externas e internas; Conferir e organizar os pedidos apresentados no Balcão Único; Apreciar pedidos de consultas e reprodução de documentação relacionados com a Divisão; Gerir os pedidos de certidões relacionados com a Divisão; Participar na elaboração de projetos de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível do setor; Acompanhar os procedimentos administrativos e financeiros da Divisão, assegurando o controlo da execução do orçamento da despesa dos respetivos setores e propor as alterações necessárias ao desenvolvimento das atividades; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do Setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
			<b>subtotais</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

**Sector de Emissão de Títulos e Informação**

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/ca tegoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
<p>Apoiar técnica e administrativamente a Divisão e Setores; Assegurar o expediente, a organização dos processos, ficheiros, registos e arquivo dos processos afetos à divisão e Setores; Efetuar o controlo dos prazos dos processos; Organizar as comunicações e autorizações relativas à instalação e modificação de estabelecimentos ou atividades, abrangidos por legislação específica; Gerir os pedidos ou comunicações de publicidade e de ocupação do espaço público; Gerir o procedimento administrativo associado às inspeções, inspeções extraordinárias e reinspeções de ascensores, monta -cargas e escadas rolantes; Emitir os títulos das operações urbanísticas, de publicidade e de ocupação do espaço público; Assegurar a elaboração de relatórios, relações e estatísticas afetos à Divisão; Liquidar as taxas e demais receitas do município afetos à Divisão; Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais; Emitir guias de cobrança referentes aos processos submetidos através da plataforma eletrónica do balcão do empreendedor; Participar na elaboração de projetos de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do Setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	0	1	
<p>Apoiar técnica e administrativamente a Divisão e Setores; Assegurar o expediente, a organização dos processos, ficheiros, registos e arquivo dos processos afetos à divisão e Setores; Efetuar o controlo dos prazos dos processos; Organizar as comunicações e autorizações relativas à instalação e modificação de estabelecimentos ou atividades, abrangidos por legislação específica; Gerir os pedidos ou comunicações de publicidade e de ocupação do espaço público; Gerir o procedimento administrativo associado às inspeções, inspeções extraordinárias e reinspeções de ascensores, monta -cargas e escadas rolantes; Emitir os títulos das operações urbanísticas, de publicidade e de ocupação do espaço público; Assegurar a elaboração de relatórios, relações e estatísticas afetos à Divisão; Liquidar as taxas e demais receitas do município afetos à Divisão; Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais; Emitir guias de cobrança referentes aos processos submetidos através da plataforma eletrónica do balcão do empreendedor; Participar na elaboração de projetos de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do Setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
<p>Apoiar técnica e administrativamente a Divisão e Setores; Assegurar o expediente, a organização dos processos, ficheiros, registos e arquivo dos processos afetos à divisão e Setores; Efetuar o controlo dos prazos dos processos; Organizar as comunicações e autorizações relativas à instalação e modificação de estabelecimentos ou atividades, abrangidos por legislação específica; Gerir os pedidos ou comunicações de publicidade e de ocupação do espaço público; Gerir o procedimento administrativo associado às inspeções, inspeções extraordinárias e reinspeções de ascensores, monta -cargas e escadas rolantes; Emitir os títulos das operações urbanísticas, de publicidade e de ocupação do espaço público; Assegurar a elaboração de relatórios, relações e estatísticas afetos à Divisão; Liquidar as taxas e demais receitas do município afetos à Divisão; Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais; Emitir guias de cobrança referentes aos processos submetidos através da plataforma eletrónica do balcão do empreendedor; Participar na elaboração de projetos de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita; Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do Setor; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.</p>	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0	
<i>subtotais</i>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

Setor de Atendimento - BU

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho		OBS (a); (b)
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	
Coordenar e executar todas as tarefas administrativas referente ao Setor de Atendimento.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0
Efetuar o atendimento e proceder ao registo e encaminhamento da documentação para os respetivos serviços municipais; Efetuar atendimento mediado e especializado; Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento do Município da Nazaré com os cidadãos e empresas; Acompanhar a consulta de processos e fornecimento de documentação; Emitir guias de cobrança, referentes a receitas municipais; Assegurar a prestação de serviços na hora; Difundir, junto dos cidadãos e empresas, normas, regulamentos e outras informações; Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	2	0
		<b>subtotais</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
		<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>3</b>



**A - Participações em entidades societárias**

Entidade participada		Tipo de entidade	CAE	Capital	Participação no final do exercício			Forma de realização do capital		OBS
Denominação	N.I.P.C.				Valor nominal subscrito	%	Valor nominal realizado	Meios monetários	Em espécie	
Empresa Municipal Nazaré Qualifica, EM	507571053	Societária	74872	10 000,00	10 000,00	100		x		
Águas do Tejo Atlântico, S.A.	514837130	Societária	37002	1.13 527 680,00	273 724,00	0,24	273 724,00	x		
Águas do Vale do Tejo, S.A.	513606130	Societária	36001	83 759 578,00	194 781,00	0,23	194 781,00			

**B - Participações em entidades não societárias**

Entidade participada		Tipo de entidade	CAE	Capital estatutário	Contribuição			OBS
Denominação	N.I.P.C.				Em N	Meios Monetários	Forma de realização Em espécie	
Associação Sem Fins Específicos - AMO Mais Serviços Municipalizados da Nazaré	506922332	Não Societária	94110	1 200,00	1 200,00	-		
Associação Nacional de Municípios Portugueses	680017399	Não Societária	41000	x	x	-		
Ass. Portuguesa Municípios com Centro Histórico	501627413	AM	91333	4 930,10	4 930,10	-		
Comunidade Intermunicipal do Oeste	502131047	Não Societária	91331	357,00	357,00	-		
	502266694	Não Societária	84130	x	x	-		

**Unidades de participação detidas em Títulos e Obrigações de participação**

Entidade participada		Tipo de entidade	CAE	Capital	Participação no final do exercício		OBS
Denominação	N.I.P.C.				Valor nominal subscrito	%	
Fundo de Apoio Municipal	513319182	Outras Pessoas Coletivas de Direito Público	84114	417 857 175,00	372 051,00	0,09	351 381,50

### MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Entidade Credora		Valor em Dívida (€)
Designação	NIF	
Ecoambiente Consultores de Engenharia, Gestão e Prestação de Serviços, S.A.	502877472	2 081 027,42
MD Plastics - Fabricação de Artigos Plásticos, Lda	504626981	986 443,31
Britagem do Fetal, Lda	502041927	23 966,01
<b>TOTAL</b>		<b>3 091 436,74</b>

## Índice de Preços no Consumidor Outubro 2020

### Taxa de variação homóloga do IPC situou-se em -0,1%

A variação homóloga do Índice de Preços no Consumidor (IPC) foi -0,1% em outubro de 2020, taxa idêntica à registada no mês anterior. O indicador de inflação subjacente (índice total excluindo produtos alimentares não transformados e energéticos) registou igualmente uma variação homóloga de -0,1%, taxa superior em 0,1 pontos percentuais (p.p.) à registada em setembro.

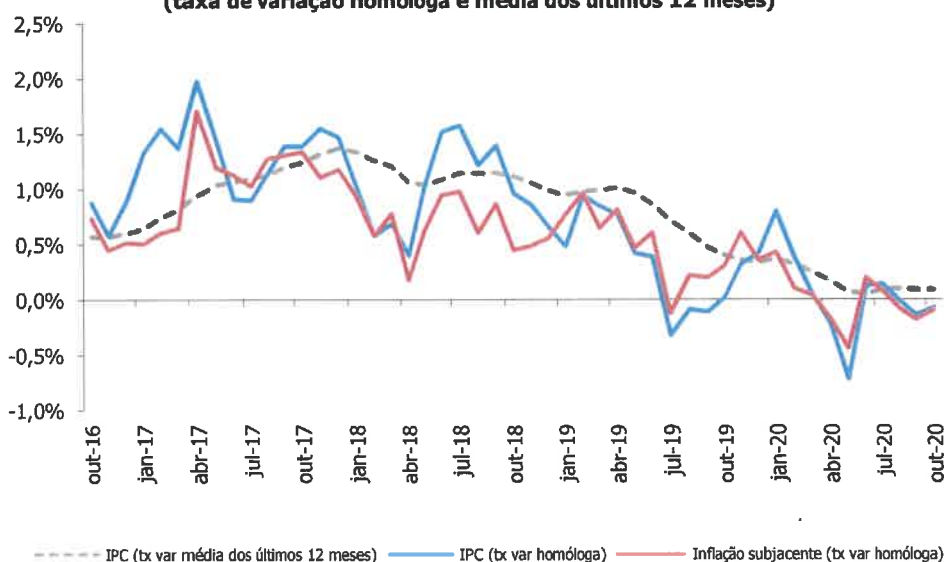
A variação mensal do IPC foi 0,1% (1,0% no mês precedente e nula em outubro de 2019). A variação média dos últimos doze meses manteve-se em 0,1%.

O Índice Harmonizado de Preços no Consumidor (IHPC) português registou uma variação homóloga de -0,6%, taxa superior em 0,2 p.p. à do mês anterior e inferior em 0,3 p.p. ao valor estimado pelo Eurostat para a área do Euro (em setembro de 2020, esta diferença foi 0,5 p.p.).

O IHPC registou uma variação mensal de -0,1% (0,8% no mês anterior e -0,4% em outubro de 2019) e uma variação média dos últimos doze meses nula (valor idêntico ao registado no mês precedente).

Apesar das circunstâncias determinadas pela pandemia COVID-19, o INE apela à melhor colaboração das empresas, das famílias e das entidades públicas na resposta às suas solicitações. A qualidade das estatísticas oficiais, particularmente a sua capacidade para identificar os impactos da pandemia COVID-19, depende crucialmente dessa colaboração que o INE antecipadamente agradece.

**Graf. 1 - Índices de preços no consumidor e de inflação subjacente  
(taxa de variação homóloga e média dos últimos 12 meses)**







**MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
CÂMARA MUNICIPAL**

## **ORÇAMENTO PARA O ANO FINANCEIRO DE 2021**

### **ELABORAÇÃO**

O presente orçamento do Município da Nazaré, que importa, tanto na receita como na despesa, no total de vinte e um milhões, seiscentos e vinte e três mil, duzentos e sessenta e nove euros, foi elaborado pelos serviços do Município, de acordo com os registos contabilísticos existentes e com as instruções do executivo. Contempla as previsões da receita e da despesa para o ano económico de 2021.

A Chefe da Divisão Administrativa e Financeira



**MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
CÂMARA MUNICIPAL**

**ORÇAMENTO PARA O ANO FINANCEIRO DE 2021**

**ENCERRAMENTO**

O presente orçamento do Município supra mencionado, que importa tanto na receita como na despesa, no total de vinte e um milhões seiscentos e vinte e três mil duzentos e sessenta e nove euros, foi aprovado em projeto-proposta pela Câmara Municipal, em conformidade com o disposto no artigo 33º, nº.1, al. C) da Lei nº.75/2013, de 12 de Setembro e Decreto Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, na reunião realizada em 2 de dezembro de 2020, para ser presente à Assembleia Municipal.

A Câmara Municipal

---

_____	_____
_____	_____
_____	_____

