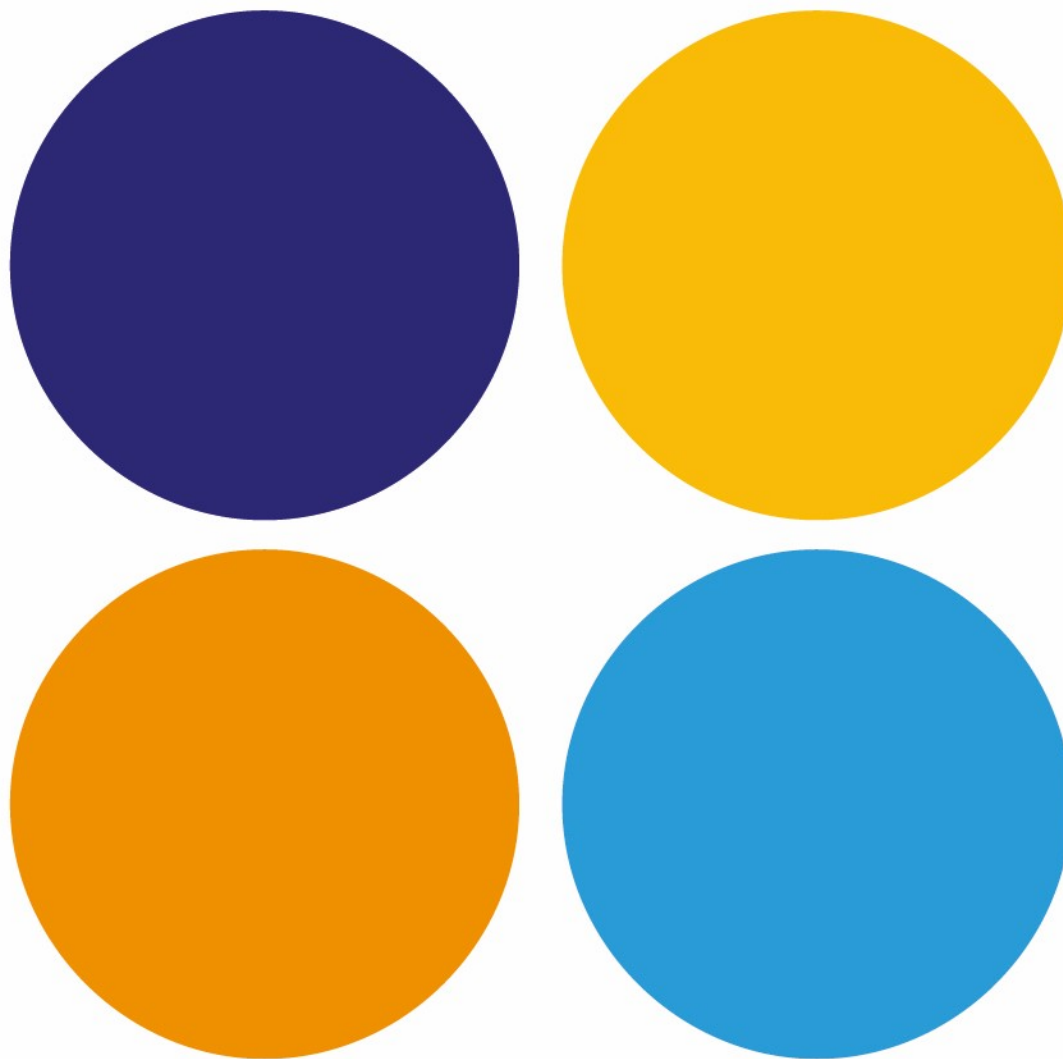




Documentos Previsionais 2026-2030





Orçamento e Plano Orçamental Previsional

Documentos Previsionais 2026-2030



Água, bem essencial.

Trabalhamos diariamente para valorizar o seu futuro.

R E S U M O D O O R Ç A M E N T O

ENTIDADE
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de L

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2026

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	28.849.945,00	Correntes	23.512.240,00
De capital	900.055,00	De capital	6.287.760,00
Outras	50.000,00		
Total	29.800.000,00	Total	29.800.000,00
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	29.800.000,00	Total Geral	29.800.000,00

Em ____ de _____ de ____

Em ____ de _____ de ____

ENTIDADE	RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS	APROVAÇÕES :
SMAS Leiria		

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2026

RECEITAS	MONTANTE	%	DESPESAS	MONTANTE	%
RECEITAS CORRENTES			DESPESAS CORRENTES		
01 IMPOSTOS DIRECTOS			01 DESPESAS COM O PESSOAL	6.046.110,00	20.3
02 IMPOSTOS INDIRECTOS			02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	17.074.600,00	57.3
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	83.020,00	0.3	03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	1.505,00	0.0
05 RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	25,00	0.0	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	15,00	0.0
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	40,00	0.0	05 SUBSÍDIOS		
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	28.081.860,00	94.2	06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	390.010,00	1.3
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	685.000,00	2.3			
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	28.849.945,00	96.8	TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	23.512.240,00	78.9
RECEITAS DE CAPITAL			DESPESAS DE CAPITAL		
09 VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	25,00	0.0	07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	6.267.750,00	21.0
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	700.020,00	2.3	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5,00	0.0
11 ACTIVOS FINANCEIROS	5,00	0.0	09 ACTIVOS FINANCEIROS	5,00	0.0
12 PASSIVOS FINANCEIROS			10 PASSIVOS FINANCEIROS		
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	200.005,00	0.7	11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL	20.000,00	0.1
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	900.055,00	3.0	TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	6.287.760,00	21.1
OUTRAS RECEITAS			TOTAL GERAL	29.800.000,00	100.0
15 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	50.000,00	0.2			
TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS	50.000,00	0.2			
TOTAL GERAL	29.800.000,00	100.0			

O Conselho de Administração

____ de _____ de 20

O Órgão Executivo

____ de _____ de 20

O Órgão Deliberativo

____ de _____ de 20

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
Serviços Municipalizados de Água e SaneamentoPág. : 1
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	Receita corrente		28.849.945,00	28.849.945,00	31.556.545,00	31.785.545,00	31.920.545,00	31.700.545,00
R1	Receita fiscal							
R11	Impostos diretos							
R12	Impostos indiretos							
R2	Contribuições para sistemas de							
	ptoteção social e subsistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		83.020,00	83.020,00	125.025,00	125.025,00	125.025,00	125.020,00
	04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		83.020,00	83.020,00	125.025,00	125.025,00	125.025,00	125.020,00
	0401 TAXAS		70.005,00	70.005,00	100.010,00	100.010,00	100.010,00	100.010,00
	040123 TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		70.005,00	70.005,00	100.010,00	100.010,00	100.010,00	100.010,00
	04012306 SANEAMENTO		5,00	5,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	04012399 OUTRAS		70.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0401239999 OUTRAS		70.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0402 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		13.015,00	13.015,00	25.015,00	25.015,00	25.015,00	25.010,00
	040201 JUROS DE MORA		13.000,00	13.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	040202 JUROS COMPENSATÓRIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	040204 COIMAS E PENALIDADES POR		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	CONTRA-ORDENAÇÕES							
	040299 MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	04029903 Outras		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R4	Rendimentos de propriedade		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	05 RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	0502 JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	050201 BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	FINANCEIRAS							
	050202 COMPANHIAS DE SEGUROS E FUNDOS DE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	PENSÕES							
	0507 DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO							
	FINANCEIRAS							
	050703 EMPRESAS PRIVADAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	050799 OUTRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0510 RENDAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	051099 OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R5	Transferências e subsídios correntes		40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
R51	Transferências correntes		40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
R511	Administrações Públicas		30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
R5111	Administração Central - Estado		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Português							
	06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0603 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060306 ESTADO - PARTICIPAÇÃO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS							
R5112	Administração Central - Outras		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	entidades							
	06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0603 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	060307 SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060309 SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS -		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMÍLIA E							
	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO							
	PROFISSIONAL							
R5113	Segurança Social		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R5114 R5115	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0606	SEGURANÇA SOCIAL	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	060601	SISTEMAS DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060604	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		Administração Regional						
		Administração Local	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0605	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060501	CONTINENTE	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	06050101	MUNICÍPIOS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R512 R513		Exterior - U E						
		Outras	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R52 R6	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0602	SOCIEDADES FINANCEIRAS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060202	COMPANHIAS DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0608	FAMÍLIAS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060801	FAMÍLIAS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		Subsídios correntes						
		Venda de bens e serviços	28.081.860,00	28.081.860,00	30.696.455,00	30.925.455,00	31.060.455,00	30.840.460,00
	07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	28.081.860,00	28.081.860,00	30.696.455,00	30.925.455,00	31.060.455,00	30.840.460,00
	0701	VENDA DE BENS	8.000.130,00	8.000.130,00	9.300.130,00	9.500.130,00	9.600.130,00	9.600.130,00
	070105	BENS INUTILIZADOS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R7	070108	MERCADORIAS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	07010802	ÁGUA	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	07010899	OUTROS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	070110	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	07011001	SUCATA	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	07011099	OUTROS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS	8.000.005,00	8.000.005,00	9.300.005,00	9.500.005,00	9.600.005,00	9.600.005,00
	07011102	ÁGUA	8.000.000,00	8.000.000,00	9.300.000,00	9.500.000,00	9.600.000,00	9.600.000,00
	07011199	OUTROS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	070199	OUTROS	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0702	SERVIÇOS	20.081.715,00	20.081.715,00	21.396.310,00	21.425.310,00	21.460.310,00	21.240.315,00
	070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	070204	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO	6.715,00	6.715,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	19.800.000,00	19.800.000,00	21.117.310,00	21.146.310,00	21.181.310,00	20.961.315,00
	07020901	SANEAMENTO	11.000.000,00	11.000.000,00	11.600.000,00	11.646.310,00	11.681.310,00	11.461.315,00
	07020904	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES	700.000,00	700.000,00	717.310,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
	07020910	ÁGUA	7.800.000,00	7.800.000,00	8.500.000,00	8.500.000,00	8.500.000,00	8.500.000,00
	07020999	OUTROS	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	0702099999	Outros	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	070299	OUTROS	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
	0703	RENDAS	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
	070301	HABITAÇÕES	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	070302	EDIFÍCIOS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	070399	OUTRAS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		Outras receitas correntes	685.000,00	685.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00
	08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	685.000,00	685.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00
	0801	OUTRAS	685.000,00	685.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00
	080199	OUTRAS	685.000,00	685.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00
	08019901	INDEMNIZAÇÕES POR DETERIORAÇÃO, ROUBO E EXTRAVIO DE BENS PATRIMONIAIS	100.000,00	100.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	08019902	INDEMNIZAÇÕES DE ESTRAGOS PROVOCADOS POR OUTRÉM EM VIATURAS OU EM QUAISQUER OUTROS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES ÀS AUTARQUIAS LOCAIS	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
08019903	IVA REEMBOLSADO	350.000,00	350.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
08019904	IVA INVERSÃO DA LIQUIDAÇÃO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
08019999	DIVERSAS	200.000,00	200.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R8		Receita de capital		950.050,00	950.050,00	1.000.050,00	1.000.050,00	1.000.050,00	1.000.050,00
		Venda de bens de investimento		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	09	VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	0902	HABITAÇÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	090206	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO LOCAL - CONTINENTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0903	EDIFÍCIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	090306	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO LOCAL - CONTINENTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
	090406	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO LOCAL - CONTINENTE		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
	09040601	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	09040602	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	09040603	OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R9		Transferências e subsídios de capital		700.020,00	700.020,00	700.020,00	700.020,00	700.020,00	
R91		Transferências de capital		700.020,00	700.020,00	700.020,00	700.020,00	700.020,00	
R911		Administrações Públicas		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
	1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL							
	100307	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS							
R9111		Administração Central - Estado Português		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	100301	ESTADO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	10030104	COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	100307	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	10030702	OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R9112		Administração Central - Outras entidades							
R9113		Segurança Social							
R9114		Administração Regional							
R9115		Administração Local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	1005	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	100501	CONTINENTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	10050101	MUNICÍPIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R912		Exterior - U E							
R913		Outras		700.005,00	700.005,00	700.005,00	700.005,00	700.005,00	
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		700.005,00	700.005,00	700.005,00	700.005,00	700.005,00	
	1001	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	100102	PRIVADAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	1008	FAMILIAS		700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	
	100801	FAMILIAS		700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	
R92		Subsídios de capital							
R10		Outras receitas de capital		200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	
	13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	
	1301	OUTRAS		200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	
	130102	ACTIVOS INCORPÓREOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	130199	OUTRAS		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
R11		Reposições não abatidas aos pagamentos		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
	15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
	1501	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
	150101	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
		Receita efetiva [1]		29.799.995,00	29.799.995,00	32.556.595,00	32.785.595,00	32.920.595,00	32.700.595,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual					
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030	
R12		Receita não efetiva [2]		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
		Receita com ativos financeiros		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	11	ACTIVOS FINANCEIROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	1103	TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	110302	SOCIEDADES FINANCEIRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R13		Receita com passivos financeiros								
R14		Saldo da Gerência Anterior -								
		Operações Orçamentais								
		Receita total [3] = [1] + [2]		29.800.000,00	29.800.000,00	32.556.600,00	32.785.600,00	32.920.600,00	32.700.600,00	
		Despesa corrente		23.512.240,00	23.512.240,00	23.798.240,00	23.748.240,00	24.363.240,00	24.643.240,00	
D1		Despesas com o pessoal		6.046.110,00	6.046.110,00	6.332.110,00	6.412.110,00	6.497.110,00	6.577.110,00	
D11	01	Remunerações Certas e Permanentes		4.371.020,00	4.371.020,00	4.606.020,00	4.671.020,00	4.741.020,00	4.806.020,00	
		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		4.371.020,00	4.371.020,00	4.606.020,00	4.671.020,00	4.741.020,00	4.806.020,00	
		01	DESPESAS COM O PESSOAL		4.371.020,00	4.371.020,00	4.606.020,00	4.671.020,00	4.741.020,00	4.806.020,00
		0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		4.371.020,00	4.371.020,00	4.606.020,00	4.671.020,00	4.741.020,00	4.806.020,00
		010101	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
			MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS							
		010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE		3.400.005,00	3.400.005,00	3.605.005,00	3.660.005,00	3.715.005,00	3.770.005,00
			CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO							
		01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		3.000.000,00	3.000.000,00	3.350.000,00	3.400.000,00	3.450.000,00	3.500.000,00
		01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE		50.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00	65.000,00	70.000,00
			POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO							
		01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
			POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO							
		01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS		350.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			POSTOS DE TRABALHO							
		010105	PESSOAL ALÉM DOS QUADROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
			AVENÇA							
			010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010111	REPRESENTAÇÃO		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
	010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		250.000,00	250.000,00	275.000,00	280.000,00	290.000,00		
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL		600.000,00	600.000,00	605.000,00	610.000,00	615.000,00		
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		
		MATERNIDADE / PATERNIDADE								
D12	01	Abonos Variáveis ou Eventuais		412.065,00	412.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	
		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		412.065,00	412.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	
		01	DESPESAS COM O PESSOAL		412.065,00	412.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	
		0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		412.065,00	412.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	
		010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		200.000,00	200.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	
		010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	
		010204	AJUDAS DE CUSTO		80.000,00	80.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	
		010205	ABONO PARA FALHAS		12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
		010211	SUBSÍDIO DE TURNO		120.000,00	120.000,00	111.000,00	111.000,00	111.000,00	
		010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
			FUNÇÕES							
		010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
		01021302	OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
		010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	ESPÉCIE									
D13	01	Segurança social		1.263.025,00	1.263.025,00	1.338.025,00	1.353.025,00	1.368.025,00	1.383.025,00	
		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		1.263.025,00	1.263.025,00	1.338.025,00	1.353.025,00	1.368.025,00	1.383.025,00	
		01	DESPESAS COM O PESSOAL		1.263.025,00	1.263.025,00	1.338.025,00	1.353.025,00	1.368.025,00	
		0103	SEGURANÇA SOCIAL		1.263.025,00	1.263.025,00	1.338.025,00	1.353.025,00	1.368.025,00	
		010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		90.000,00	90.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
		010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
		010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇA E		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
			JOVENS							
		010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
D2 01	010305 CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		1.006.005,00	1.006.005,00	1.016.005,00	1.026.005,00	1.036.005,00	1.046.005,00
	01030501 ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (ADSE)		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	01030502 SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		1.005.000,00	1.005.000,00	1.015.000,00	1.025.000,00	1.035.000,00	1.045.000,00
	0103050201 CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		650.000,00	650.000,00	655.000,00	660.000,00	665.000,00	670.000,00
	0103050202 SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL		355.000,00	355.000,00	360.000,00	365.000,00	370.000,00	375.000,00
	01030503 OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010306 ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	010308 OUTRAS PENSÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	010309 SEGUROS		150.005,00	150.005,00	155.005,00	160.005,00	165.005,00	170.005,00
	01030901 SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		150.000,00	150.000,00	155.000,00	160.000,00	165.000,00	170.000,00
	01030902 SEGUROS DE SAÚDE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Aquisição de bens e serviços		17.074.600,00	17.074.600,00	17.059.600,00	16.929.600,00	17.459.600,00	17.659.600,00
	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		17.074.600,00	17.074.600,00	17.059.600,00	16.929.600,00	17.459.600,00	17.659.600,00
	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		17.074.600,00	17.074.600,00	17.059.600,00	16.929.600,00	17.459.600,00	17.659.600,00
	0201 AQUISIÇÃO DE BENS		6.385.000,00	6.385.000,00	6.560.000,00	6.660.000,00	6.760.000,00	6.860.000,00
	020101 MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		5.405.000,00	5.405.000,00	5.605.000,00	5.705.000,00	5.805.000,00	5.905.000,00
	020102 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00
	02010201 GASOLINA		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	02010202 GASÓLEO		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	02010299 OUTROS		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	020104 LIMPEZA E HIGIENE		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	020107 VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	020108 MATERIAL DE ESCRITÓRIO		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	020111 MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	020112 MATERIAL DE TRANSPORTE Ú PEÇAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	020114 OUTRO MATERIAL Ú PEÇAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	020115 PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020117 FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
	020118 LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
	020119 ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
	020120 MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		130.000,00	130.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
	020121 OUTROS BENS		502.000,00	502.000,00	502.000,00	502.000,00	502.000,00	502.000,00
	0202 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		10.689.600,00	10.689.600,00	10.499.600,00	10.269.600,00	10.699.600,00	10.799.600,00
	020201 ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.170.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
	020202 LIMPEZA E HIGIENE		720.000,00	720.000,00	780.000,00	780.000,00	780.000,00	780.000,00
	020203 CONSERVAÇÃO DE BENS		140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00
	020204 LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	020205 LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	020206 LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	020208 LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	020209 COMUNICAÇÕES		400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
	020210 TRANSPORTES		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020211 REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	020212 SEGUROS		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	020213 DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	020214 ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	020215 FORMAÇÃO		75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	020217 PUBLICIDADE		130.000,00	130.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
	020218 VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
	020219 ASSISTÊNCIA TÉCNICA		225.000,00	225.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	020220 OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		5.360.000,00	5.360.000,00	5.160.000,00	5.260.000,00	5.360.000,00	5.460.000,00
	020222 SERVIÇOS DE SAÚDE		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	020224 ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		680.000,00	680.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
	020225 OUTROS SERVIÇOS		675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
D3		Juros e outros encargos		1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00
	01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00
	0302	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DÍVIDA PÚBLICA		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	030201	DESPESAS DIVERSAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0305	OUTROS JUROS		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	030502	OUTROS		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	03050299	OUTROS		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
D4		Transferências e subsídios correntes		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
D41		Transferências correntes		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
D411		Administrações Públicas		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
D4111		Administração Central - Estado Português							
D4112		Administração Central - Outras entidades							
D4113		Segurança Social							
D4114		Administração Regional							
D4115		Administração Local		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	040501	CONTINENTE		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	04050101	MUNICÍPIOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
D412		Entidades do Setor Não Lucrativo							
D413		Famílias		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0408	FAMÍLIAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	040802	OUTRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D414		Outras							
D42		Subsídios Correntes							
D5		Outras despesas correntes		390.010,00	390.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00
	01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		390.010,00	390.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		390.010,00	390.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00
	0602	DIVERSAS		390.010,00	390.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00
	060201	IMPOSTOS E TAXAS		180.000,00	180.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00
	06020199	OUTRAS		180.000,00	180.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00
	060202	ACTIVOS INCORPÓREOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060203	OUTRAS		210.005,00	210.005,00	210.005,00	210.005,00	210.005,00	210.005,00
	06020301	OUTRAS RESTITUIÇÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	06020302	IVA PAGO		135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00
	06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	06020305	OUTRAS		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
D6		Despesa de capital		6.287.755,00	6.287.755,00	8.758.355,00	9.037.355,00	8.557.355,00	8.057.355,00
	01	Aquisição de bens de capital		6.267.750,00	6.267.750,00	8.738.350,00	9.017.350,00	8.537.350,00	8.037.350,00
		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		6.267.750,00	6.267.750,00	8.738.350,00	9.017.350,00	8.537.350,00	8.037.350,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		6.267.750,00	6.267.750,00	8.738.350,00	9.017.350,00	8.537.350,00	8.037.350,00
	0701	INVESTIMENTOS		6.267.750,00	6.267.750,00	8.738.350,00	9.017.350,00	8.537.350,00	8.037.350,00
	070101	TERRENOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	070103	EDIFÍCIOS		405.000,00	405.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00
	07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		405.000,00	405.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00
	070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		4.915.495,00	4.915.495,00	7.115.600,00	7.394.600,00	6.414.600,00	5.914.600,00
	07010402	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		1.994.040,00	1.994.040,00	3.804.000,00	4.183.000,00	3.003.000,00	2.503.000,00
	07010403	ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS							
	07010407	CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		2.921.455,00	2.921.455,00	3.311.600,00	3.211.600,00	3.411.600,00	3.411.600,00
	070106	MATERIAL DE TRANSPORTE		20.000,00	20.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	07010602	OUTRO		20.000,00	20.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		185.000,00	185.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	070108	SOFTWARE INFORMÁTICO	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00
	070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	45.000,00	45.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	070110	EQUIPAMENTO BÁSICO	341.250,00	341.250,00	866.750,00	866.750,00	1.366.750,00	1.366.750,00
	07011002	OUTRO	341.250,00	341.250,00	866.750,00	866.750,00	1.366.750,00	1.366.750,00
	070111	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	070113	INVESTIMENTOS INCORPÓREOS	55.005,00	55.005,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
D7		Transferências e subsídios de capital	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D71		Transferências de capital	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D711		Administrações Públicas	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D7111		Administração Central - Estado Português						
D7112		Administração Central - Outras entidades						
D7113		Segurança Social						
D7114		Administração Regional						
D7115		Administração Local	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0805	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	080501	CONTINENTE	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	08050101	MUNICÍPIOS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D712		Entidades do Setor não Lucrativo						
D713		Famílias						
D714		Outras						
D72		Subsídios de capital						
D8		Outras despesas de capital	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	1102	DIVERSAS	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	110201	RESTITUIÇÕES	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		Despesa efetiva [4]	29.799.995,00	29.799.995,00	32.556.595,00	32.785.595,00	32.920.595,00	32.700.595,00
		Despesa não efetiva [5]	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D9		Despesa com ativos financeiros	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	09	ACTIVOS FINANCEIROS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0903	TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	090303	SOCIEDADES FINANCEIRAS - BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D10		Despesa com passivos financeiros						
		Despesa total [6] = [4] + [5]	29.800.000,00	29.800.000,00	32.556.600,00	32.785.600,00	32.920.600,00	32.700.600,00
		Saldo total [3] - [6]						
		Saldo global [1] - [4]						

O Conselho de Administração

____ de _____ de 20

O Órgão Executivo

____ de _____ de 20

O Órgão Deliberativo

____ de _____ de 20

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
Serviços Municipalizados de Água e SaneamentoPág. : 1
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	Receita corrente		28.849.945,00	28.849.945,00	31.556.545,00	31.785.545,00	31.920.545,00	31.700.545,00
R1	Receita fiscal							
R11	Impostos diretos							
R12	Impostos indiretos							
R2	Contribuições para sistemas de							
	ptoteção social e subsistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		83.020,00	83.020,00	125.025,00	125.025,00	125.025,00	125.020,00
	04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		83.020,00	83.020,00	125.025,00	125.025,00	125.025,00	125.020,00
	0401 TAXAS		70.005,00	70.005,00	100.010,00	100.010,00	100.010,00	100.010,00
	040123 TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		70.005,00	70.005,00	100.010,00	100.010,00	100.010,00	100.010,00
	04012306 SANEAMENTO		5,00	5,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	04012399 OUTRAS		70.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0401239999 OUTRAS		70.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0402 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		13.015,00	13.015,00	25.015,00	25.015,00	25.015,00	25.010,00
	040201 JUROS DE MORA		13.000,00	13.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	040202 JUROS COMPENSATÓRIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	040204 COIMAS E PENALIDADES POR		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	CONTRA-ORDENAÇÕES							
	040299 MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	04029903 Outras		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R4	Rendimentos de propriedade		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	05 RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	0502 JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	050201 BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	FINANCEIRAS							
	050202 COMPANHIAS DE SEGUROS E FUNDOS DE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	PENSÕES							
	0507 DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO							
	FINANCEIRAS							
	050703 EMPRESAS PRIVADAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	050799 OUTRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0510 RENDAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	051099 OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R5	Transferências e subsídios correntes		40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
R51	Transferências correntes		40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
R511	Administrações Públicas		30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
R5111	Administração Central - Estado		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Português							
	06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0603 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060306 ESTADO - PARTICIPAÇÃO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS							
R5112	Administração Central - Outras		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	entidades							
	06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0603 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	060307 SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060309 SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS -		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMÍLIA E							
	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO							
	PROFISSIONAL							
R5113	Segurança Social		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R5114 R5115	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0606	SEGURANÇA SOCIAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	060601	SISTEMAS DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060604	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		Administração Regional							
		Administração Local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0605	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060501	CONTINENTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	06050101	MUNICÍPIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R512 R513		Exterior - U E							
		Outras		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R52 R6	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0602	SOCIEDADES FINANCEIRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060202	COMPANHIAS DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0608	FAMÍLIAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060801	FAMÍLIAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		Subsídios correntes							
		Venda de bens e serviços		28.081.860,00	28.081.860,00	30.696.455,00	30.925.455,00	31.060.455,00	30.840.460,00
	07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES		28.081.860,00	28.081.860,00	30.696.455,00	30.925.455,00	31.060.455,00	30.840.460,00
	0701	VENDA DE BENS		8.000.130,00	8.000.130,00	9.300.130,00	9.500.130,00	9.600.130,00	9.600.130,00
	070105	BENS INUTILIZADOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
070108	MERCADORIAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
07010802	ÁGUA		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
07010899	OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
070110	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
07011001	SUCATA		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
07011099	OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS		8.000.005,00	8.000.005,00	9.300.005,00	9.500.005,00	9.600.005,00	9.600.005,00	
07011102	ÁGUA		8.000.000,00	8.000.000,00	9.300.000,00	9.500.000,00	9.600.000,00	9.600.000,00	
07011199	OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
070199	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
0702	SERVIÇOS		20.081.715,00	20.081.715,00	21.396.310,00	21.425.310,00	21.460.310,00	21.240.315,00	
070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
070204	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO		6.715,00	6.715,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS		19.800.000,00	19.800.000,00	21.117.310,00	21.146.310,00	21.181.310,00	20.961.315,00	
07020901	SANEAMENTO		11.000.000,00	11.000.000,00	11.600.000,00	11.646.310,00	11.681.310,00	11.461.315,00	
07020904	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES		700.000,00	700.000,00	717.310,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	
07020910	ÁGUA		7.800.000,00	7.800.000,00	8.500.000,00	8.500.000,00	8.500.000,00	8.500.000,00	
07020999	OUTROS		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
0702099999	Outros		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
070299	OUTROS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	
0703	RENDAS		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	
070301	HABITAÇÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
070302	EDIFÍCIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
070399	OUTRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R7		Outras receitas correntes		685.000,00	685.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00
	08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		685.000,00	685.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00
	0801	OUTRAS		685.000,00	685.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00
	080199	OUTRAS		685.000,00	685.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00	735.000,00
	08019901	INDEMNIZAÇÕES POR DETERIORAÇÃO, ROUBO E EXTRAVIO DE BENS PATRIMONIAIS		100.000,00	100.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	08019902	INDEMNIZAÇÕES DE ESTRAGOS PROVOCADOS POR OUTRÉM EM VIATURAS OU EM QUAISQUER OUTROS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES ÀS AUTARQUIAS LOCAIS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	08019903	IVA REEMBOLSADO		350.000,00	350.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	08019904	IVA INVERSÃO DA LIQUIDAÇÃO		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	08019999	DIVERSAS		200.000,00	200.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R8		Receita de capital		950.050,00	950.050,00	1.000.050,00	1.000.050,00	1.000.050,00	1.000.050,00
		Venda de bens de investimento		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	09	VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	0902	HABITAÇÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	090206	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO LOCAL - CONTINENTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0903	EDIFÍCIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	090306	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO LOCAL - CONTINENTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
	090406	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO LOCAL - CONTINENTE		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
	09040601	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	09040602	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	09040603	OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	R9		Transferências e subsídios de capital		700.020,00	700.020,00	700.020,00	700.020,00	700.020,00
R91		Transferências de capital		700.020,00	700.020,00	700.020,00	700.020,00	700.020,00	
R911		Administrações Públicas		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
	1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL							
	100307	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS							
R9111		Administração Central - Estado Português		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	100301	ESTADO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	10030104	COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	100307	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	10030702	OUTROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R9112		Administração Central - Outras entidades							
R9113		Segurança Social							
R9114		Administração Regional							
R9115		Administração Local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	1005	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	100501	CONTINENTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	10050101	MUNICÍPIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R912		Exterior - U E							
R913		Outras		700.005,00	700.005,00	700.005,00	700.005,00	700.005,00	
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		700.005,00	700.005,00	700.005,00	700.005,00	700.005,00	
	1001	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	100102	PRIVADAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	1008	FAMILIAS		700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	
	100801	FAMILIAS		700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	
R92		Subsídios de capital							
R10		Outras receitas de capital		200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	
	13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	
	1301	OUTRAS		200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	200.005,00	
	130102	ACTIVOS INCORPÓREOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
	130199	OUTRAS		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
R11		Reposições não abatidas aos pagamentos		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
	15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
	1501	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
	150101	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
		Receita efetiva [1]		29.799.995,00	29.799.995,00	32.556.595,00	32.785.595,00	32.920.595,00	32.700.595,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R12	Receita não efetiva [2]		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Receita com ativos financeiros		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	11 ACTIVOS FINANCEIROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	1103 TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	110302 SOCIEDADES FINANCEIRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
R13	Receita com passivos financeiros							
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	Receita total [3] = [1] + [2]		29.800.000,00	29.800.000,00	32.556.600,00	32.785.600,00	32.920.600,00	32.700.600,00

O Conselho de Administração

____ de _____ de 20

O Órgão Executivo

____ de _____ de 20

O Órgão Deliberativo

____ de _____ de 20

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
Serviços Municipalizados de Água e SaneamentoPág. : 1
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029
D1		Despesa corrente	23.512.240,00	23.512.240,00	23.798.240,00	23.748.240,00	24.363.240,00	24.643.240,00
D11		Despesas com o pessoal	6.046.110,00	6.046.110,00	6.332.110,00	6.412.110,00	6.497.110,00	6.577.110,00
	01	Remunerações Certas e Permanentes	4.371.020,00	4.371.020,00	4.606.020,00	4.671.020,00	4.741.020,00	4.806.020,00
		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	4.371.020,00	4.371.020,00	4.606.020,00	4.671.020,00	4.741.020,00	4.806.020,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	4.371.020,00	4.371.020,00	4.606.020,00	4.671.020,00	4.741.020,00	4.806.020,00
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	4.371.020,00	4.371.020,00	4.606.020,00	4.671.020,00	4.741.020,00	4.806.020,00
	010101	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS						
	010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE	3.400.005,00	3.400.005,00	3.605.005,00	3.660.005,00	3.715.005,00	3.770.005,00
		CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO						
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	3.000.000,00	3.000.000,00	3.350.000,00	3.400.000,00	3.450.000,00	3.500.000,00
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE	50.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00	65.000,00	70.000,00
		POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO						
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO						
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS	350.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
		POSTOS DE TRABALHO						
	010105	PESSOAL ALÉM DOS QUADROS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		AVENÇA						
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010111	REPRESENTAÇÃO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	010113	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	250.000,00	250.000,00	275.000,00	280.000,00	290.000,00	295.000,00
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	600.000,00	600.000,00	605.000,00	610.000,00	615.000,00	620.000,00
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
		MATERNIDADE / PATERNIDADE						
D12		Abonos Variáveis ou Eventuais	412.065,00	412.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00
	01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	412.065,00	412.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	412.065,00	412.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	412.065,00	412.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00	388.065,00
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	200.000,00	200.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO	80.000,00	80.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
	010205	ABONO PARA FALHAS	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO	120.000,00	120.000,00	111.000,00	111.000,00	111.000,00	111.000,00
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		FUNÇÕES						
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	01021302	OUTROS	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
		ESPÉCIE						
D13		Segurança social	1.263.025,00	1.263.025,00	1.338.025,00	1.353.025,00	1.368.025,00	1.383.025,00
	01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	1.263.025,00	1.263.025,00	1.338.025,00	1.353.025,00	1.368.025,00	1.383.025,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	1.263.025,00	1.263.025,00	1.338.025,00	1.353.025,00	1.368.025,00	1.383.025,00
	0103	SEGURANÇA SOCIAL	1.263.025,00	1.263.025,00	1.338.025,00	1.353.025,00	1.368.025,00	1.383.025,00
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE	90.000,00	90.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇA E	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
		JOVENS						
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	1.006.005,00	1.006.005,00	1.016.005,00	1.026.005,00	1.036.005,00	1.046.005,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	01030501 ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (ADSE)		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	01030502 SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		1.005.000,00	1.005.000,00	1.015.000,00	1.025.000,00	1.035.000,00	1.045.000,00
	0103050201 CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		650.000,00	650.000,00	655.000,00	660.000,00	665.000,00	670.000,00
	0103050202 SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL		355.000,00	355.000,00	360.000,00	365.000,00	370.000,00	375.000,00
	01030503 OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010306 ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	010308 OUTRAS PENSÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	010309 SEGUROS		150.005,00	150.005,00	155.005,00	160.005,00	165.005,00	170.005,00
	01030901 SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		150.000,00	150.000,00	155.000,00	160.000,00	165.000,00	170.000,00
	01030902 SEGUROS DE SAÚDE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D2	01 Aquisição de bens e serviços		17.074.600,00	17.074.600,00	17.059.600,00	16.929.600,00	17.459.600,00	17.659.600,00
			17.074.600,00	17.074.600,00	17.059.600,00	16.929.600,00	17.459.600,00	17.659.600,00
	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		17.074.600,00	17.074.600,00	17.059.600,00	16.929.600,00	17.459.600,00	17.659.600,00
	0201 AQUISIÇÃO DE BENS		6.385.000,00	6.385.000,00	6.560.000,00	6.660.000,00	6.760.000,00	6.860.000,00
	020101 MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		5.405.000,00	5.405.000,00	5.605.000,00	5.705.000,00	5.805.000,00	5.905.000,00
	020102 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00
	02010201 GASOLINA		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	02010202 GASÓLEO		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	02010299 OUTROS		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	020104 LIMPEZA E HIGIENE		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	020107 VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	020108 MATERIAL DE ESCRITÓRIO		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	020111 MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	020112 MATERIAL DE TRANSPORTE Ú PEÇAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	020114 OUTRO MATERIAL Ú PEÇAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	020115 PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020117 FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
	020118 LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
	020119 ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
	020120 MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		130.000,00	130.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
	020121 OUTROS BENS		502.000,00	502.000,00	502.000,00	502.000,00	502.000,00	502.000,00
	0202 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		10.689.600,00	10.689.600,00	10.499.600,00	10.269.600,00	10.699.600,00	10.799.600,00
	020201 ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.170.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
	020202 LIMPEZA E HIGIENE		720.000,00	720.000,00	780.000,00	780.000,00	780.000,00	780.000,00
	020203 CONSERVAÇÃO DE BENS		140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00
	020204 LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	020205 LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	020206 LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	020208 LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	020209 COMUNICAÇÕES		400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
	020210 TRANSPORTES		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020211 REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	020212 SEGUROS		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	020213 DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	020214 ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	020215 FORMAÇÃO		75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	020217 PUBLICIDADE		130.000,00	130.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
	020218 VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
	020219 ASSISTÊNCIA TÉCNICA		225.000,00	225.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	020220 OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		5.360.000,00	5.360.000,00	5.160.000,00	5.260.000,00	5.360.000,00	5.460.000,00
	020222 SERVIÇOS DE SAÚDE		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	020224 ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		680.000,00	680.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
	020225 OUTROS SERVIÇOS		675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00
D3	Juros e outros encargos		1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00	1.505,00
	0302	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DÍVIDA PÚBLICA		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	030201	DESPESAS DIVERSAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0305	OUTROS JUROS		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	030502	OUTROS		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	03050299	OUTROS		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
D4		Transferências e subsídios correntes		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
D41		Transferências correntes		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
D411		Administrações Públicas		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
D4111		Administração Central - Estado Português							
D4112		Administração Central - Outras entidades							
D4113		Segurança Social							
D4114		Administração Regional							
D4115		Administração Local		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	040501	CONTINENTE		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	04050101	MUNICÍPIOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
D412		Entidades do Setor Não Lucrativo							
D413		Famílias		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	0408	FAMÍLIAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	040802	OUTRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D414		Outras							
D42		Subsídios Correntes							
D5		Outras despesas correntes		390.010,00	390.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		390.010,00	390.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		390.010,00	390.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00
	0602	DIVERSAS		390.010,00	390.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00	405.010,00
	060201	IMPOSTOS E TAXAS		180.000,00	180.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00
	06020199	OUTRAS		180.000,00	180.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00
	060202	ACTIVOS INCORPÓREOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	060203	OUTRAS		210.005,00	210.005,00	210.005,00	210.005,00	210.005,00	210.005,00
	06020301	OUTRAS RESTITUIÇÕES		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	06020302	IVA PAGO		135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00
	06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	06020305	OUTRAS		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
		Despesa de capital		6.287.755,00	6.287.755,00	8.758.355,00	9.037.355,00	8.557.355,00	8.057.355,00
D6		Aquisição de bens de capital		6.267.750,00	6.267.750,00	8.738.350,00	9.017.350,00	8.537.350,00	8.037.350,00
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		6.267.750,00	6.267.750,00	8.738.350,00	9.017.350,00	8.537.350,00	8.037.350,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		6.267.750,00	6.267.750,00	8.738.350,00	9.017.350,00	8.537.350,00	8.037.350,00
	0701	INVESTIMENTOS		6.267.750,00	6.267.750,00	8.738.350,00	9.017.350,00	8.537.350,00	8.037.350,00
	070101	TERRENOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	070103	EDIFÍCIOS		405.000,00	405.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00
	07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		405.000,00	405.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00
	070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		4.915.495,00	4.915.495,00	7.115.600,00	7.394.600,00	6.414.600,00	5.914.600,00
	07010402	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		1.994.040,00	1.994.040,00	3.804.000,00	4.183.000,00	3.003.000,00	2.503.000,00
	07010403	ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS							
	07010407	CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		2.921.455,00	2.921.455,00	3.311.600,00	3.211.600,00	3.411.600,00	3.411.600,00
	070106	MATERIAL DE TRANSPORTE		20.000,00	20.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	07010602	OUTRO		20.000,00	20.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		185.000,00	185.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	070108	SOFTWARE INFORMÁTICO		280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	070109 EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		45.000,00	45.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	070110 EQUIPAMENTO BÁSICO		341.250,00	341.250,00	866.750,00	866.750,00	1.366.750,00	1.366.750,00
	07011002 OUTRO		341.250,00	341.250,00	866.750,00	866.750,00	1.366.750,00	1.366.750,00
	070111 FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	070113 INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		55.005,00	55.005,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
D7	Transferências e subsídios de capital		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D71	Transferências de capital		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D711	Administrações Públicas		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades							
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
0805	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
080501	CONTINENTE		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
08050101	MUNICÍPIOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo							
D713	Famílias							
D714	Outras							
D72	Subsídios de capital							
D8	Outras despesas de capital		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1102	DIVERSAS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
110201	RESTITUIÇÕES		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Despesa efetiva [4]		29.799.995,00	29.799.995,00	32.556.595,00	32.785.595,00	32.920.595,00	32.700.595,00
	Despesa não efetiva [5]		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D9	Despesa com ativos financeiros		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
01	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
09	ACTIVOS FINANCEIROS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
0903	TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
090303	SOCIEDADES FINANCEIRAS - BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
D10	Despesa com passivos financeiros							
	Despesa total [6] = [4] + [5]		29.800.000,00	29.800.000,00	32.556.600,00	32.785.600,00	32.920.600,00	32.700.600,00

ENTIDADE	ORÇAMENTO DA DESPESA	DOTAÇÕES INICIAIS
SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE	(POR CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA)	DO ANO 2026

PÁGINA : 1

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	D E S I G N A Ç ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	29.800.000,00	
		D E S P E S A S C O R R E N T E S		23.512.240,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		6.046.110,00
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		4.371.020,00
	01.01.01	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÂRQUICOS		5,00
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		3.400.005,00
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		3.000.000,00
	01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		50.000,00
	01.01.04.03	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		5,00
	01.01.04.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		350.000,00
	01.01.05	PESSOAL ALÉM DOS QUADROS		5,00
	01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		5,00
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		15.000,00
	01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1.000,00
	01.01.11	REPRESENTAÇÃO		50.000,00
	01.01.12	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS		25.000,00
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		250.000,00
	01.01.14	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL		600.000,00
	01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		30.000,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		412.065,00
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		200.000,00
	01.02.03	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		50,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		80.000,00
	01.02.05	ABONO PARA FALHAS		12.000,00
	01.02.11	SUBSÍDIO DE TURNO		120.000,00
	01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		5,00
	01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS		5,00
	01.02.13.02	OUTROS		5,00
	01.02.14	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		5,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL		1.263.025,00
	01.03.01	ENCARGOS COM A SAÚDE		90.000,00
	01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		5,00
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇA E JOVENS		15.000,00
	01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		2.000,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		1.006.005,00
	01.03.05.01	ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (ADSE)		5,00
	01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		1.005.000,00
	01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		650.000,00
	01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL		355.000,00
	01.03.05.03	OUTROS		1.000,00
	01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		5,00
	01.03.08	OUTRAS PENSÕES		5,00
	01.03.09	SEGUROS		150.005,00
	01.03.09.01	SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		150.000,00
	01.03.09.02	SEGUROS DE SAÚDE		5,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		17.074.600,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS		6.385.000,00
	02.01.01	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		5.405.000,00
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		178.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
CÓDIGOS ORGÂNICA ECONÓMICA		D E S I G N A Ç ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	02.01.02.01	GASOLINA		13.000,00
	02.01.02.02	GASÓLEO		150.000,00
	02.01.02.99	OUTROS		15.000,00
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE		20.000,00
	02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		90.000,00
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		25.000,00
	02.01.11	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		1.500,00
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE Ú PEÇAS		1.000,00
	02.01.14	OUTRO MATERIAL Ú PEÇAS		100,00
	02.01.15	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		10.000,00
	02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		21.000,00
	02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1.350,00
	02.01.19	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		50,00
	02.01.20	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		130.000,00
	02.01.21	OUTROS BENS		502.000,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		10.689.600,00
	02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		1.500.000,00
	02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE		720.000,00
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS		140.000,00
	02.02.04	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		19.000,00
	02.02.05	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		150.000,00
	02.02.06	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		200.000,00
	02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		3.000,00
	02.02.09	COMUNICAÇÕES		400.000,00
	02.02.10	TRANSPORTES		10.000,00
	02.02.11	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		500,00
	02.02.12	SEGUROS		150.000,00
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00
	02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		200.000,00
	02.02.15	FORMAÇÃO		75.000,00
	02.02.17	PUBLICIDADE		130.000,00
	02.02.18	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		51.000,00
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		225.000,00
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		5.360.000,00
	02.02.22	SERVIÇOS DE SAÚDE		500,00
	02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		680.000,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		675.500,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		1.505,00
	03.02	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DÍVIDA PÚBLICA		5,00
	03.02.01	DESPESAS DIVERSAS		5,00
	03.05	OUTROS JUROS		1.500,00
	03.05.02	OUTROS		1.500,00
	03.05.02.99	OUTROS		1.500,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		15,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		10,00
	04.05.01	CONTINENTE		10,00
	04.05.01.01	MUNICÍPIOS		10,00
	04.08	FAMÍLIAS		5,00
	04.08.02	OUTRAS		5,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		390.010,00
	06.02	DIVERSAS		390.010,00
	06.02.01	IMPOSTOS E TAXAS		180.000,00
	06.02.01.99	OUTRAS		180.000,00
	06.02.02	ACTIVOS INCORPÓREOS		5,00
	06.02.03	OUTRAS		210.005,00
	06.02.03.01	OUTRAS RESTITUIÇÕES		5,00
	06.02.03.02	IVA PAGO		135.000,00
	06.02.03.04	SERVIÇOS BANCÁRIOS		50.000,00
	06.02.03.05	OUTRAS		25.000,00
		D E S P E S A S D E C A P I T A L		6.287.760,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		6.267.750,00
	07.01	INVESTIMENTOS		6.267.750,00
	07.01.01	TERRENOS		6.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
CÓDIGOS ORGÂNICA ECONÓMICA		D E S I G N A Ç ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	07.01.03	EDIFÍCIOS		405.000,00
	07.01.03.01	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		405.000,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		4.915.495,00
	07.01.04.02	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		1.994.040,00
	07.01.04.07	CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		2.921.455,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTE		20.000,00
	07.01.06.02	OUTRO		20.000,00
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		185.000,00
	07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO		280.000,00
	07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		45.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		341.250,00
	07.01.10.02	OUTRO		341.250,00
	07.01.11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		15.000,00
	07.01.13	INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		55.005,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		5,00
	08.05.01	CONTINENTE		5,00
	08.05.01.01	MUNICÍPIOS		5,00
	09	ACTIVOS FINANCEIROS		5,00
	09.03	TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		5,00
	09.03.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS - BANCOS E OUTRAS		5,00
		INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		20.000,00
	11.02	DIVERSAS		20.000,00
	11.02.01	RESTITUIÇÕES		20.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS				29.800.000,00

Em ____ de _____ de ____

Em ____ de _____ de ____

ENTIDADE	ORÇAMENTO DA DESPESA (Com e Sem Plano)	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2026
SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE		

PÁGINA : 1

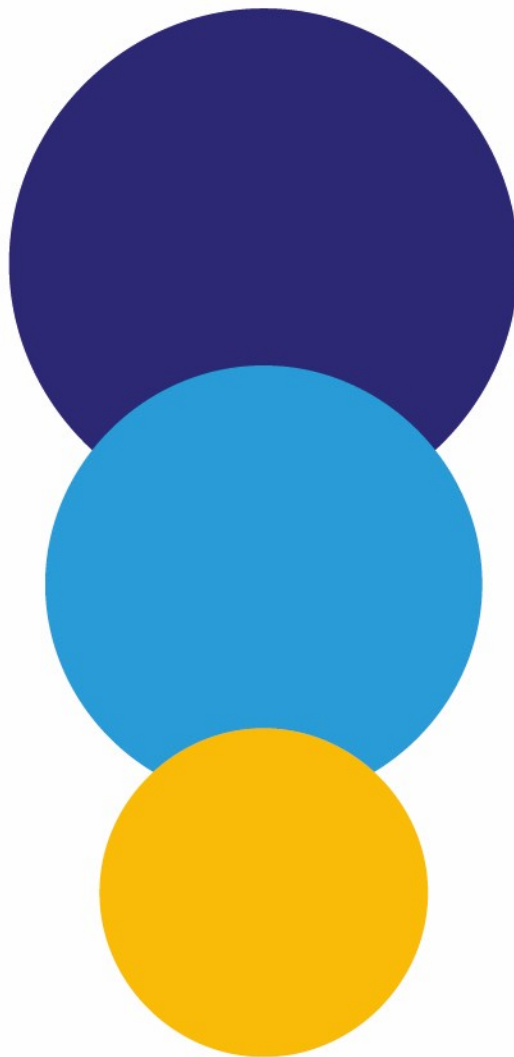
C L A S S I F I C A Ç Õ E S			D O T A Ç Õ E S		M O N T A N T E
CÓDIGOS		D E S I G N A Ç Ã O	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
ORGÂNICA	ECONÓMICA				
01		CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	6.457.640,00	23.342.360,00	29.800.000,00
		DESPESAS CORRENTES	6.437.635,00	17.074.605,00	23.512.240,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	6.046.110,00		6.046.110,00
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	4.371.020,00		4.371.020,00
	01.01.01	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	5,00		5,00
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO	3.400.005,00		3.400.005,00
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	3.000.000,00		3.000.000,00
	01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	50.000,00		50.000,00
	01.01.04.03	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	5,00		5,00
	01.01.04.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	350.000,00		350.000,00
	01.01.05	PESSOAL ALÉM DOS QUADROS	5,00		5,00
	01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	5,00		5,00
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	15.000,00		15.000,00
	01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	1.000,00		1.000,00
	01.01.11	REPRESENTAÇÃO	50.000,00		50.000,00
	01.01.12	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	25.000,00		25.000,00
	01.01.13	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	250.000,00		250.000,00
	01.01.14	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	600.000,00		600.000,00
	01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	30.000,00		30.000,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	412.065,00		412.065,00
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	200.000,00		200.000,00
	01.02.03	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	50,00		50,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	80.000,00		80.000,00
	01.02.05	ABONO PARA FALHAS	12.000,00		12.000,00
	01.02.11	SUBSÍDIO DE TURNO	120.000,00		120.000,00
	01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	5,00		5,00
	01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	5,00		5,00
	01.02.13.02	OUTROS	5,00		5,00
	01.02.14	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	5,00		5,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL	1.263.025,00		1.263.025,00
	01.03.01	ENCARGOS COM A SAÚDE	90.000,00		90.000,00
	01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	5,00		5,00
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇA E JOVENS	15.000,00		15.000,00
	01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	2.000,00		2.000,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	1.006.005,00		1.006.005,00
	01.03.05.01	ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (ADSE)	5,00		5,00
	01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)	1.005.000,00		1.005.000,00
	01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	650.000,00		650.000,00
	01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	355.000,00		355.000,00
	01.03.05.03	OUTROS	1.000,00		1.000,00
	01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	5,00		5,00
	01.03.08	OUTRAS PENSÕES	5,00		5,00
	01.03.09	SEGUROS	150.005,00		150.005,00
	01.03.09.01	SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	150.000,00		150.000,00
	01.03.09.02	SEGUROS DE SAÚDE	5,00		5,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		17.074.600,00	17.074.600,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS		6.385.000,00	6.385.000,00
	02.01.01	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		5.405.000,00	5.405.000,00
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		178.000,00	178.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			D O T A Ç Õ E S		M O N T A N T E
CÓDIGOS ORGÂNICA ECONÓMICA		D E S I G N A Ç ã O	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	02.01.02.01	GASOLINA		13.000,00	13.000,00
	02.01.02.02	GASÓLEO		150.000,00	150.000,00
	02.01.02.99	OUTROS		15.000,00	15.000,00
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE		20.000,00	20.000,00
	02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		90.000,00	90.000,00
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		25.000,00	25.000,00
	02.01.11	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		1.500,00	1.500,00
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE Ú PEÇAS		1.000,00	1.000,00
	02.01.14	OUTRO MATERIAL Ú PEÇAS		100,00	100,00
	02.01.15	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		10.000,00	10.000,00
	02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		21.000,00	21.000,00
	02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1.350,00	1.350,00
	02.01.19	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		50,00	50,00
	02.01.20	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		130.000,00	130.000,00
	02.01.21	OUTROS BENS		502.000,00	502.000,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		10.689.600,00	10.689.600,00
	02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		1.500.000,00	1.500.000,00
	02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE		720.000,00	720.000,00
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS		140.000,00	140.000,00
	02.02.04	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		19.000,00	19.000,00
	02.02.05	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		150.000,00	150.000,00
	02.02.06	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		200.000,00	200.000,00
	02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		3.000,00	3.000,00
	02.02.09	COMUNICAÇÕES		400.000,00	400.000,00
	02.02.10	TRANSPORTES		10.000,00	10.000,00
	02.02.11	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		500,00	500,00
	02.02.12	SEGUROS		150.000,00	150.000,00
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00	100,00
	02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		200.000,00	200.000,00
	02.02.15	FORMAÇÃO		75.000,00	75.000,00
	02.02.17	PUBLICIDADE		130.000,00	130.000,00
	02.02.18	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		51.000,00	51.000,00
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		225.000,00	225.000,00
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		5.360.000,00	5.360.000,00
	02.02.22	SERVIÇOS DE SAÚDE		500,00	500,00
	02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		680.000,00	680.000,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		675.500,00	675.500,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	1.505,00		1.505,00
	03.02	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DÍVIDA PÚBLICA	5,00		5,00
	03.02.01	DESPESAS DIVERSAS	5,00		5,00
	03.05	OUTROS JUROS	1.500,00		1.500,00
	03.05.02	OUTROS	1.500,00		1.500,00
	03.05.02.99	OUTROS	1.500,00		1.500,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10,00	5,00	15,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	5,00	5,00	10,00
	04.05.01	CONTINENTE	5,00	5,00	10,00
	04.05.01.01	MUNICÍPIOS	5,00	5,00	10,00
	04.08	FAMÍLIAS	5,00		5,00
	04.08.02	OUTRAS	5,00		5,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	390.010,00		390.010,00
	06.02	DIVERSAS	390.010,00		390.010,00
	06.02.01	IMPOSTOS E TAXAS	180.000,00		180.000,00
	06.02.01.99	OUTRAS	180.000,00		180.000,00
	06.02.02	ACTIVOS INCORPÓREOS	5,00		5,00
	06.02.03	OUTRAS	210.005,00		210.005,00
	06.02.03.01	OUTRAS RESTITUIÇÕES	5,00		5,00
	06.02.03.02	IVA PAGO	135.000,00		135.000,00
	06.02.03.04	SERVIÇOS BANCÁRIOS	50.000,00		50.000,00
	06.02.03.05	OUTRAS	25.000,00		25.000,00
		D E S P E S A S D E C A P I T A L	20.005,00	6.267.755,00	6.287.760,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		6.267.750,00	6.267.750,00
	07.01	INVESTIMENTOS		6.267.750,00	6.267.750,00
	07.01.01	TERRENOS		6.000,00	6.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			D O T A Ç Õ E S		M O N T A N T E
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	D E S I G N A Ç ã O	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	07.01.03	EDIFÍCIOS		405.000,00	405.000,00
	07.01.03.01	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		405.000,00	405.000,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		4.915.495,00	4.915.495,00
	07.01.04.02	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		1.994.040,00	1.994.040,00
	07.01.04.07	CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		2.921.455,00	2.921.455,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTE		20.000,00	20.000,00
	07.01.06.02	OUTRO		20.000,00	20.000,00
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		185.000,00	185.000,00
	07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO		280.000,00	280.000,00
	07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		45.000,00	45.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		341.250,00	341.250,00
	07.01.10.02	OUTRO		341.250,00	341.250,00
	07.01.11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		15.000,00	15.000,00
	07.01.13	INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		55.005,00	55.005,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5,00	5,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		5,00	5,00
	08.05.01	CONTINENTE		5,00	5,00
	08.05.01.01	MUNICÍPIOS		5,00	5,00
	09	ACTIVOS FINANCEIROS	5,00		5,00
	09.03	TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	5,00		5,00
	09.03.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS - BANCOS E OUTRAS	5,00		5,00
		INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS			
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL	20.000,00		20.000,00
	11.02	DIVERSAS	20.000,00		20.000,00
	11.02.01	RESTITUIÇÕES	20.000,00		20.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS			6.457.640,00	23.342.360,00	29.800.000,00

Em ____ de _____ de ____

Em ____ de _____ de ____



Plano Plurianual Previsional

Documentos Previsionais 2026-2030



Água, bem essencial.
Trabalhamos diariamente para valorizar o seu futuro.

ENTIDADE SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO	RESUMO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2026
---	------------------------------------	----------------------------------

OBJETIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)							TOTAL PREVISTO
				ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
		PAGM. ATÉ 1-OUT-2025	PAGM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINDO	2027	2028	2029	OUTROS	
11	SERVIÇOS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	10.338.907,36		7.083.105,00	7.083.105,00		6.413.100,00	6.083.100,00	6.413.100,00	6.413.100,00	42.744.412,36
1101	ADMINISTRAÇÃO GERAL	10.338.907,36		7.083.105,00	7.083.105,00		6.413.100,00	6.083.100,00	6.413.100,00	6.413.100,00	42.744.412,36
24	HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS	29.358.915,87		16.259.245,00	16.259.245,00		19.384.850,00	19.863.850,00	19.583.850,00	19.283.850,00	123.734.560,87
2403	SANEAMENTO	11.988.273,76		7.074.040,00	7.074.040,00		9.089.000,00	9.568.000,00	8.488.000,00	8.088.000,00	54.295.313,76
2404	ABASTECIMENTO DE AGUA	17.370.642,11		9.185.205,00	9.185.205,00		10.295.850,00	10.295.850,00	11.095.850,00	11.195.850,00	69.439.247,11
42	TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES			10,00	10,00		10,00	10,00	10,00	10,00	50,00
TOTAL GERAL ...		39.697.823,23		23.342.360,00	23.342.360,00		25.797.960,00	25.946.960,00	25.996.960,00	25.696.960,00	166.479.023,23

PLANO PLURIANUAL																							Pág. : 1
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de L																							Ano : 2026
Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL					Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO					Considerar em «Total Previsto» o valor					Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO					Euros			
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS					Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA					do Financiamento Não Definido : S													
Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes			
	Código	Ano	Tipo	Número	C							C								PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025	[15]	2027
[1]	[2]		[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]		
1.			Funções gerais				7.083.105,00						6.825.374,52	3.513.532,84	7.083.105,00		7.083.105,00	6.413.100,00	6.083.100,00	6.413.100,00	6.413.100,00	42.744.412,36	
1.1.			Serviços gerais de administração pública				7.083.105,00						6.825.374,52	3.513.532,84	7.083.105,00		7.083.105,00	6.413.100,00	6.083.100,00	6.413.100,00	6.413.100,00	42.744.412,36	
1.1.1.			Administracao geral				7.083.105,00						6.825.374,52	3.513.532,84	7.083.105,00		7.083.105,00	6.413.100,00	6.083.100,00	6.413.100,00	6.413.100,00	42.744.412,36	
1.1.1.	01	2018	I 1	Beneficiação dos Edifícios Administrativos e instalações dos SMAS	01/07010301	E	400.000,00			2018/01/01	2030/12/31	6	233.625,57	37.670,04	400.000,00		400.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.471.295,61	
1.1.1.	01	2020		Terrenos e Recursos Naturais			6.000,00						11.858,40	4.370,60	6.000,00		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	46.229,00	
1.1.1.	0101	2020	I 1	Aquisição de Terrenos	01/070101	O	5.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	10.506,50	4.370,60	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	39.877,10	
1.1.1.	0102	2020	I 2	Indemnizações	01/070101	O	1.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	1.351,90		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.351,90	
1.1.1.	02	2020	I 3	Reparações diversas instalações serviço	01/07010301	E	5.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	3.856,97		5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	28.856,97	
1.1.1.	03	2020		Aquisição de equipamento informático			465.000,00						321.887,75	310.200,69	465.000,00		465.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	2.497.088,44	
1.1.1.	0301	2020	I 4	Hardware	01/070107	O	185.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	35.290,92	58.444,18	185.000,00		185.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	558.735,10	
1.1.1.	0302	2020	I 5	Software	01/070108	O	280.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	286.596,83	251.756,51	280.000,00		280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	1.938.353,34	
1.1.1.	04	2020	I 6	Aquisição de equipamento básico	01/07011002	O	25.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	20.115,79	17.339,52	25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	162.455,31	
1.1.1.	05	2020	I 7	Aquisição de material transporte	01/07010602	O	20.000,00			2020/01/01	2030/12/31	6	61.439,74	2.149,92	20.000,00		20.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	283.589,66	
1.1.1.	06	2020	I 8	Aquisição de equipamento administrativo	01/070109	O	45.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	69.014,52	28.348,98	45.000,00		45.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	242.363,50	
1.1.1.	07	2020	I 9	Aquisição de ferramentas e utensílios	01/070111	O	15.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	37.103,77	9.431,97	15.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	121.535,74	
1.1.1.	08	2020	I 10	Cadastro das infraestruturas das redes	01/070113	O	5,00			2020/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	200.005,00	
1.1.1.	09	2020	I 11	Estudos e projetos	01/070113	O	50.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0			50.000,00		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00	
1.1.1.	10	2020	I 12	Propriedade Industrial e Outros Direitos	01/070113	O	5.000,00			2020/01/01	2030/12/31	0	25.005,49	256,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	50.261,49	
1.1.1.	12	2020		Encargos correntes de serviço			6.047.100,00						6.041.466,52	3.103.765,12	6.047.100,00		6.047.100,00	5.632.100,00	5.302.100,00	5.632.100,00	5.632.100,00	37.390.731,64	
1.1.1.	1201	2021	A 1	Matérias primas e subsidiárias	01/020101	O	105.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	74.038,98	28.135,40	105.000,00		105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	627.174,38	
1.1.1.	1202	2021	A 2	Gasolina	01/02010201	O	13.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	13.938,43	5.301,95	13.000,00		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	84.240,38	
1.1.1.	1203	2021	A 3	Gasóleo	01/02010202	O	150.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	174.400,77	77.960,86	150.000,00		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.002.361,63	
1.1.1.	1204	2021	A 4	Outros combustiveis e lubrificantes	01/02010299	O	15.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	5.287,36	1.669,97	15.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	81.957,33	
1.1.1.	1205	2021	A 5	Material de limpeza e higiene	01/020104	O	20.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	11.479,22	3.637,35	20.000,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	115.116,57	
1.1.1.	1206	2021	A 6	Vestuário e artigos pessoais	01/020107	O	90.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	44.432,58	11.208,08	90.000,00		90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	505.640,66	
1.1.1.	1207	2021	A 7	Material de escritório	01/020108	O	25.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	17.717,19	9.845,00	25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	152.562,19	
1.1.1.	1208	2021	A 8	Material consumo clínico	01/020111	O	1.500,00			2021/01/01	2030/12/31	0	1.389,51	1.379,13	1.500,00		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	10.268,64	
1.1.1.	1209	2021	A 9	Material de transporte - peças	01/020112	O	1.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
1.1.1.	1210	2021	A 10	Outro material - peças	01/020114	O	100,00			2021/01/01	2030/12/31	0			100,00		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00	
1.1.1.	1211	2021	A 11	Prêmios, condecorações e ofertas	01/020115	O	10.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	15.005,81		10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	65.005,81	
1.1.1.	1212	2021	A 12	Ferramentas e utensílios	01/020117	O	21.000,00			2021/01/01	2030/12/31	6	17.038,01	8.561,33	21.000,00		21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	130.599,34	
1.1.1.	1213	2021	A 13	Livros e documentação técnica	01/020118	O	1.350,00			2021/01/01	2030/12/31	0	2.278,03		1.350,00		1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	9.028,03	
1.1.1.	1214	2021	A 14	Outros bens	01/020121	O	500.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	402.492,88	231.133,20	500.000,00		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	3.133.626,08	
1.1.1.	1215	2021	A 15	Encargos das instalações	01/020201	O	1.500.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	1.722.662,39	856.362,38	1.500.000,00		1.500.000,00	1.500.000,00	1.170.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	9.749.024,77	
1.1.1.	1216	2021	A 16	Serviço Limpeza e higiene	01/020202	O	140.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	110.845,16	68.216,09	140.000,00		140.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	719.061,25	
1.1.1.	1217	2021	A 17	Conservação de bens	01/020203	O	140.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	143.172,20	73.230,28	140.000,00		140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	916.402,48	
1.1.1.	1218	2021	A 18	Locação de edifícios	01/020204	O	19.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	19.538,28	11.642,44	19.000,00		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	126.180,72	
1.1.1.	1219	2021	A 19	Locação de material de informática	01/020205	O	150.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	248.634,66	28.878,70	150.000,00		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.027.513,36	
1.1.1.	1220	2021	A 20	Locação de material de transporte	01/020206	O	200.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	277.421,43	116.354,17	200.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.393.775,60	
1.1.1.	1221	2021	A 21	Comunicações	01/020209	O	400.000,00			2021/01/01													

PLANO PLURIANUAL																					Pág. : 2			
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de L																					Ano : 2026			
Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL				Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO				Considerar em «Total Previsto» o valor				Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO				Euros								
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS				Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA				do Financiamento Não Definido : S																
Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto	
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes				
	Código	Ano Tipo Número																		2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]		2030 [19]
[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.	1226	2021 A 26	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	01/020214	O			200.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	216.742,66	135.480,48	200.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		1.352.223,14
1.1.1.	1227	2021 A 27	Formação	01/020215	O			75.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	57.303,37	25.720,74	75.000,00		75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00		458.024,11
1.1.1.	1228	2021 A 28	Publicidade	01/020217	O			130.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	118.920,09	28.541,08	130.000,00		130.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00		737.461,17
1.1.1.	1229	2021 A 29	Vigilância e segurança	01/020218	O			51.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	80.359,40	30.315,72	51.000,00		51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00		365.675,12
1.1.1.	1230	2021 A 30	Assistência técnica	01/020219	O			225.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	98.129,58	148.069,57	225.000,00		225.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00		1.351.199,15
1.1.1.	1231	2021 A 31	Outros trabalhos especializados	01/020220	O			800.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	574.175,65	447.745,61	800.000,00		800.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00		3.821.921,26
1.1.1.	1232	2021 A 32	Serviços de saúde	01/020222	O			500,00			2021/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00
1.1.1.	1233	2021 A 33	Encargos cobrança receita	01/020224	O			680.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	737.268,52	369.741,70	680.000,00		680.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00		4.387.010,22
1.1.1.	1234	2021 A 34	Outros serviços	01/020225	O			90.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	25.443,16	10.293,24	90.000,00		90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00		485.736,40
1.1.1.	1235	2021 A 35	Artigos honoríficos e de decoração	01/020119	O			50,00			2021/01/01	2030/12/31	0			50,00		50,00	50,00	50,00	50,00	50,00		250,00
1.1.1.	1236	2021 A 36	Locação de outros bens	01/020208	O			3.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	2.748,47	2.282,97	3.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		20.031,44
1.1.1.	1237	2021 A 37	Material de educação, cultura e recreio	01/020120	O			130.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	50.386,10	44.645,04	130.000,00		130.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00		645.031,14
2.			Funções sociais					16.259.245,00						19.249.043,58	10.109.872,29	16.259.245,00		16.259.245,00	19.384.850,00	19.863.850,00	19.583.850,00	19.283.850,00		123.734.560,87
2.4.			Habituação e serviços colectivos					16.259.245,00						19.249.043,58	10.109.872,29	16.259.245,00		16.259.245,00	19.384.850,00	19.863.850,00	19.583.850,00	19.283.850,00		123.734.560,87
2.4.3.			Saneamento					7.074.040,00						8.468.159,02	3.520.114,74	7.074.040,00		7.074.040,00	9.089.000,00	9.568.000,00	8.488.000,00	8.088.000,00		54.295.313,76
2.4.3.	03	2018 I 3	Remodelação da rede de colectores no C.Histórico e Z.Baixa da cidade	01/07010402	E			150.000,00			2018/01/01	2030/12/31	0			150.000,00		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00		750.000,00
2.4.3.	10	2018 I 10	Rede de drenagem da Bacia 35: Lugares de Bidoeira de Cima, Monte Redondo e Souto da Carpalhosa	01/07010402	E			5,00			2018/01/01	2030/12/31	1			5,00		5,00	400.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.300.005,00
2.4.3.	11	2018 I 11	Rede de drenagem da Bacia 37: Lugares da freguesia de Monte Redondo	01/07010402	E			5,00			2018/01/01	2030/12/31	6	364.028,59		5,00		5,00	200.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		864.033,59
2.4.3.	13	2018 I 13	Grupo I - Rede de colectores dos lugares de Portela da Memória, Memória, Toco, Stª Margarida, Farraposa, Lameiria, Colmeias, Talos, Galego e Agodim	01/07010402	E			5,00			2018/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.100.005,00
2.4.3.	14	2018 I 14	Grupo II - Rede de colectores dos lugares de Casal da Quinta, Agodim, Figueiras(parte), Vale Pereiro, Bidoeira de Cima, Bidoeira de Baixo, Carriço, Texuqueira, Vale Coelho, Barracão e Monte	01/07010402	E			500.000,00			2018/01/01	2030/12/31	5	282.602,72	171.197,85	500.000,00		500.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		1.753.800,57
2.4.3.	15	2018 I 15	Grupo III - Rede de colectores dos lugares de Outeiro das Barrocas, Alcaldaria, Portela da Mata, Mata, Janardo(parte), Figueiras(parte), Insua e Pingarelhos, Colónia Agrícola	01/07010402	E			300.000,00			2018/01/01	2028/12/31	2	524.641,43	130.407,60	300.000,00		300.000,00	100.000,00	50.000,00			1.105.049,03	
2.4.3.	18	2018 I 18	SIMLIS III - Lote B - Rede de coletores das localidades de Ulchinhas, Grou, Morganças (parte) e Fonte da Cova (parte)	01/07010402	E			5,00			2018/01/01	2028/12/31	1			5,00		5,00	400.000,00	400.000,00			800.005,00	
2.4.3.	20	2018 I 20	SIMLIS I - Lote A - Rede de coletores em Memória e Colmeias	01/07010402	E			5,00			2018/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.200.005,00
2.4.3.	21	2018 I 21	Execução ramais de ligação domiciliários de esgotos domésticos	01/07010402	E			300.000,00			2018/01/01	2030/12/31	0	291.896,19	92.488,42	300.000,00		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.884.384,61
2.4.3.	13	2019 I 13	Redes de colectores dos restantes lugares do sistema - diversas	01/07010402	E			200.000,00			2019/01/01	2030/12/31	5	186.378,01	50.779,58	200.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		1.237.157,59
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total :			8.533.130,00						8.474.921,46	3.958.406,29	8.533.130,00		8.533.130,00	8.863.100,00	8.383.100,00	8.263.100,00	8.263.100,00		54.738.857,75

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

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇÂNICA/ECONÓMICA

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

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto
													REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes					
	PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025							2027	2028	2029							2030	Outros				
																				[13]	[14]	[15]	
[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]		
2.4.3.	14	2019 I 14	Reabilitação de colectores - diversos	01/07010402	E		5.000,00			2019/01/01	2029/12/31	0			5.000,00		5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		205.000,00
2.4.3.	15	2019 I 15	Remodelação de redes - diversas	01/07010402	E		65.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	121.296,22	114.866,01	65.000,00	65.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.501.162,23	
2.4.3.	16	2019	Obras de Saneamento por administração direta				3.000,00						2.353,92	5.087,21	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00			22.441,13	
2.4.3.	1601	2021 A 49	Aquisição de bens	01/020121	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00	
2.4.3.	1602	2019 I 16	Aquisição de equipamento básico	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	2.353,92	5.087,21	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		12.441,13	
2.4.3.	1603	2019 I 17	Edifícios e outras construções saneamento	01/07010402	E		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00	
2.4.3.	17	2019 I 18	Equipamento electromecânico das estações elevatórias da rede de esgotos	01/07011002	O		10.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0		36.582,47	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		66.582,47	
2.4.3.	18	2019 I 19	Grupos de elevação submersíveis	01/07011002	E		5.000,00			2019/01/01	2030/12/31	5	13.742,93		5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00		78.742,93	
2.4.3.	19	2019 I 20	Ramais de baixa e média tensão	01/07010402	E		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	5.710,00	3.197,95	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		13.907,95	
2.4.3.	20	2019 I 21	PT em estações elevatórias	01/07010402	E		2.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		7.000,00	
2.4.3.	21	2019 I 22	Contadores caudal	01/07011002	O		2.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	3.693,69	3.517,80	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		17.211,49	
2.4.3.	23	2019 I 24	Equipamentos diversos para sistemas de drenagem de águas residuais	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00	
2.4.3.	24	2019	Encargos correntes de serviço				5.060.500,00						6.473.005,39	2.871.342,64	5.060.500,00	5.060.500,00	5.260.500,00	5.360.500,00	5.460.500,00	5.560.500,00		36.046.848,03	
2.4.3.	2401	2019 A 2	Tratamento de efluentes	01/020220	O		4.500.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	6.295.092,04	2.807.499,99	4.500.000,00	4.500.000,00	4.600.000,00	4.700.000,00	4.800.000,00	4.900.000,00		32.602.592,03	
2.4.3.	2402	2021 A 50	Limpeza de fossas, sargejas e coletores	01/020202	O		550.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	177.802,65	63.842,65	550.000,00	550.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00		3.391.645,30	
2.4.3.	2403	2021 A 51	Outros encargos com saneamento	01/020225	O		10.500,00			2019/01/01	2030/12/31	0	110,70		10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00		52.610,70	
2.4.3.	52	2019 I 52	Estações elevatórias saneamento	01/07010402	E		300.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	198.809,93		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.698.809,93	
2.4.3.	16	2020 I 16	SIMLIS II - Lote B - Rede de saneamento nos lugares de Cumeira e Sobral	01/07010402	E		5,00			2020/01/01	2028/12/31	1			5,00	5,00	100.000,00	100.000,00				200.005,00	
2.4.3.	01	2024 I 1	Rede de drenagem de águas residuais em Aroeira - Monte Redondo	01/07010402	E		170.000,00			2024/01/01	2026/01/31	4		40.647,21	170.000,00	170.000,00						210.647,21	
2.4.3.	02	2024 I 2	Rede de drenagem de águas residuais domésticas em Andrinos	01/07010402	E		5,00			2024/01/01	2029/12/31	1			5,00	5,00	300.000,00	630.000,00	500.000,00			1.430.005,00	
2.4.3.	01	2025 I 1	SIMLIS II - Rede de Saneamento em Bajouca (parte restante)	01/07010402	E		5,00			2025/01/01	2028/12/31	1			5,00	5,00	300.000,00	500.000,00				800.005,00	
2.4.4.	22	2018 I 22	Abastecimento de Água	01/07010407	E		9.185.205,00			2018/01/01	2030/12/31	5	10.780.884,56	6.589.757,55	9.185.205,00	9.185.205,00	10.295.850,00	10.295.850,00	11.095.850,00	11.195.850,00		69.439.247,11	
2.4.4.	27	2018 I 27	Execução de furos de captação para reforço de abastecimento	01/07010407	E		5,00			2018/01/01	2030/12/31	0	306.080,34		5,00	5,00	500,00	500,00	500,00	500,00		308.085,34	
2.4.4.	27	2018 I 27	Remod. da rede de água do C.Histórico e Z. Baixa da Cidade de Leiria	01/07010407	E		5,00			2018/01/01	2030/12/31	0			5,00	5,00	150.000,00	300.000,00	800.000,00	800.000,00		2.050.005,00	
2.4.4.	38	2018 I 38	Remodelação e ampliação das redes de água de sistemas em exploração	01/07010407	E		1.010.330,00			2018/01/01	2030/12/31	3	545.725,75	965.036,85	1.010.330,00	1.010.330,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		3.721.092,60	
2.4.4.	57	2018 I 57	Execução de ramais de ligação domiciliários de água	01/07010407	E		500.000,00			2018/01/01	2030/12/31	5	443.646,06	317.959,78	500.000,00	500.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00		2.861.605,84	
2.4.4.	64	2018 I 64	Reparação e remodelação de ETA(s), Reservatórios e Câmaras de Manobras	01/07010407	E		150.000,00			2018/01/01	2030/12/31	4	319.587,95	170.955,33	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00		1.240.543,28	
2.4.4.	25	2019 I 25	Construção condutas distribuidoras diversas	01/07010407	E		200.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	274.431,99	4.178,52	200.000,00	200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.678.610,51	
2.4.4.	26	2019 I 26	Construção condutas adutoras diversas	01/07010407	E		500.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0		140.311,50	500.000,00	500.000,00	300.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		1.240.311,50	
2.4.4.	27	2019 I 27	Construção condutas elevatórias diversas	01/07010407	E		50.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		250.000,00	
2.4.4.	28	2019 I 28	Estações elevatórias diversas	01/07010407	E		10.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		50.000,00	
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :							17.183.005,63	8.632.089,56	16.577.485,00	16.577.485,00	17.162.600,00	17.261.600,00	17.011.600,00	16.611.600,00		110.439.980,19	

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

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

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

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto		
													REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Periodos seguintes							
	Real.	R G				R P	U E	EMPR	Início	Fin	Ex.		PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025						2027	2028	2029		2030	Outros
	[1]	Código				Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]		[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]		[18]	[19]
2.4.4.	29	2019	Obras de água por administração direta				23.500,00						6.209,03	2.442,93	23.500,00		23.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		44.151,96		
2.4.4.	2901	2021 A 52	Aquisição de materiais	01/020121	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00		
2.4.4.	2902	2019 I 29	Aquisição de equipamento	01/07011002	O		21.500,00			2019/01/01	2030/12/31	0	6.209,03	2.442,93	21.500,00		21.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		34.151,96		
2.4.4.	2903	2019 I 59	Edifícios e outras construções água	01/07010407	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00		
2.4.4.	30	2019 I 30	Aquisição de grupos de elevação	01/07011002	O		5.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0		11.731,65	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		36.731,65		
2.4.4.	31	2019 I 31	Aquisição de grupos submersíveis	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0		15.010,87	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		20.010,87		
2.4.4.	32	2019 I 32	Aquisição de bombas doseadoras	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	4.646,92	2.316,89	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		11.963,81		
2.4.4.	33	2019 I 33	Aquisição de aparelhos clorômetros	01/07011002	O		250,00			2019/01/01	2030/12/31	0			250,00		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00		1.250,00		
2.4.4.	34	2019 I 34	Aquisição de PT em estações elevatórias	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00		
2.4.4.	35	2019 I 35	Aquisição de equipamento eletromecânico em estações elevatórias	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00		
2.4.4.	36	2019 I 36	Ramais de baixa e média tensão	01/07010407	E		100,00			2019/01/01	2030/12/31	0	5.387,95	1.238,17	100,00		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00		7.126,12		
2.4.4.	37	2019 I 37	Válvulas reductoras de pressão	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00		
2.4.4.	38	2019 I 38	Válvulas reguladoras pressão	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00		
2.4.4.	39	2019 I 39	Medidores de caudal em reservatórios, estações elevatórias e outros	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	7.653,42		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		12.653,42		
2.4.4.	40	2019 I 40	Equipamento telecontrolo e telegestão	01/07011002	O		26.500,00			2019/01/01	2030/12/31	5	20.506,93	64.593,19	26.500,00		26.500,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		311.600,12		
2.4.4.	41	2019 I 41	Equipamento para controlo de fugas na rede	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00		
2.4.4.	42	2019	Contadores de água				600.000,00						941.519,54	151.795,27	600.000,00		600.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00		5.293.314,81		
2.4.4.	4201	2019 I 42	Aquisição de contadores	01/07011002	O		50.000,00			2019/01/01	2029/12/31	6	422.064,95	13.623,15	50.000,00		50.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00		1.885.688,10		
2.4.4.	4203	2021 A 54	Cortes, religações e leituras	01/020225	O		550.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	519.454,59	138.172,12	550.000,00		550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00		3.407.626,71		
2.4.4.	43	2019 I 43	Equipamento de laboratório de análises água	01/07011002	O		5.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	1.469,02	9.051,15	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		35.520,17		
2.4.4.	44	2019 I 44	Equipamento acreditação de laboratório	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00		
2.4.4.	45	2019 I 45	Equipamentos diversos sistema de água	01/07011002	O		3.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			3.000,00		3.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00		5.000,00		
2.4.4.	46	2019	Encargos correntes de água				5.415.000,00						7.549.907,23	3.846.343,40	5.415.000,00		5.415.000,00	5.615.000,00	5.715.000,00	5.815.000,00	5.915.000,00		39.871.250,63		
2.4.4.	4601	2019 A 8	Aquisição de água	01/020101	O		5.300.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	7.464.937,20	3.840.299,18	5.300.000,00		5.300.000,00	5.500.000,00	5.600.000,00	5.700.000,00	5.800.000,00		39.205.236,38		
2.4.4.	4602	2021 A 55	Desinfecção de reservatórios	01/020202	O		30.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			30.000,00		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		150.000,00		
2.4.4.	4603	2021 A 56	Trabalhos especializados diversos	01/020220	O		60.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	84.970,03	6.044,22	60.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00		391.014,25		
2.4.4.	4604	2021 A 57	Outros serviços	01/020225	O		25.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		125.000,00		
2.4.4.	49	2019 I 49	Reservatórios para viabilizar o Sistema Regional	01/07010407	E		5,00			2019/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00	750.000,00		1.800.005,00		
2.4.4.	54	2019	Controlo e redução perdas no sistema de distribuição e adução de água no Concelho				195.000,00						91.957,74	593.402,92	195.000,00		195.000,00	450.000,00	450.000,00	950.000,00	950.000,00		3.680.360,66		
2.4.4.	5401	2019 I 54	Sistema Telemetria	01/07011002	O		180.000,00			2019/01/01	2029/12/31	2			180.000,00		180.000,00	400.000,00	400.000,00	900.000,00	900.000,00		3.373.402,92		
2.4.4.	5402	2019 I 55	Construção de zonas de medição e controlo e válvulas reductoras de pressão	01/07010407	E		15.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	91.957,74		15.000,00		15.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		306.957,74		
2.4.4.	56	2019 I 58	Reabilitação de rede de abastecimento de água - UF Sta. Eufémia e Boavista	01/07010407	E		100.000,00			2019/01/01	2027/12/31	6	262.154,69	142.723,98	100.000,00		100.000,00	450.000,00	400.000,00				1.354.878,67		
2.4.4.	13	2020 I 48	Conduta Adutora Quartel - Cortes	01/07010407	E		5,00			2020/01/01	2028/12/31	1			5,00		5,00	500.000,00	500.000,00				1.000.005,00		
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	22.957.345,00						26.074.418,10	13.472.739,98	22.957.345,00		22.957.345,00	25.297.950,00	25.446.950,00	25.496.950,00	25.196.950,00		163.943.303,08		

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

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

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

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto		
													REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Periodos seguintes							
	Código	Ano Tipo Número				[3]	[4]	[5]	R G	R P	U E		EMPR	C	C	Ex.	PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025						[21]=[13]+...+[20]	
																			[13]	[14]	[15]	2027 [16]			2028 [17]
[1]	[2]		[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]				
2.4.4.	14	2020 I 14	Sistema de abastecimento para viabilizar a ligação da freguesia da Maceira á rede em alta	01/07010407	E		5,00			2020/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00		2.000.005,00		
2.4.4.	15	2020 I 15	Integração do sistema municipal no sistema multimunicipal do abastecimento de água ao concelho de Leiria - Setor Central - Subsetor de Marrazes e Boavista	01/07010407	E		280.000,00			2020/01/01	2026/12/31	4		149.782,80	280.000,00		280.000,00						429.782,80		
2.4.4.	01	2024 I 3	Rede de abastecimento de água em Figueiras	01/07010407	E		105.000,00			2024/01/01	2026/12/31	4		882,35	105.000,00		105.000,00						105.882,35		
4.			Outras funções				10,00									10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		50,00			
4.2.			Transferências entre administrações				10,00									10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		50,00			
4.2.	47	2020 I 47	Transferências Capital	01/08050101	O		5,00			2020/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	25,00			
4.2.	48	2021 A 48	Transferências Correntes	01/04050101	O		5,00			2021/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	25,00			
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	23.342.360,00						26.074.418,10	13.623.405,13	23.342.360,00		23.342.360,00	25.797.960,00	25.946.960,00	25.996.960,00	25.696.960,00		166.479.023,23		

PLANO PLURIANUAL																					Pág. : 1		
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de L																					Ano : 2026		
Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL				Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS				Considerar em «Total Previsto» o valor				Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO				Euros							
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS				Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONOMICA				do Financiamento Não Definido : S															
Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Inicio		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Periodos seguintes			
	Código	Ano Tipo Número																		2027	2028	2029	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]			
1.			Funções gerais			1.036.005,00						783.908,00	409.767,72	1.036.005,00		1.036.005,00	781.000,00	781.000,00	781.000,00	781.000,00	5.353.680,72		
1.1.			Serviços gerais de administração pública			1.036.005,00						783.908,00	409.767,72	1.036.005,00		1.036.005,00	781.000,00	781.000,00	781.000,00	781.000,00	5.353.680,72		
1.1.1.			Administracao geral			1.036.005,00						783.908,00	409.767,72	1.036.005,00		1.036.005,00	781.000,00	781.000,00	781.000,00	781.000,00	5.353.680,72		
1.1.1.	01	2018 I 1	Beneficiação dos Edifícios Administrativos e instalações dos SMAS	01/07010301	E		400.000,00		2018/01/01	2030/12/31	6	233.625,57	37.670,04	400.000,00		400.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.471.295,61		
1.1.1.	01	2020	Terrenos e Recursos Naturais			6.000,00						11.858,40	4.370,60	6.000,00		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	46.229,00		
1.1.1.	0101	2020 I 1	Aquisição de Terrenos	01/070101	O		5.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	10.506,50	4.370,60	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	39.877,10		
1.1.1.	0102	2020 I 2	Indemnizações	01/070101	O		1.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	1.351,90		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.351,90		
1.1.1.	02	2020 I 3	Reparações diversas instalações serviço	01/07010301	E		5.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	3.856,97		5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	28.856,97		
1.1.1.	03	2020	Aquisição de equipamento informático			465.000,00						321.887,75	310.200,69	465.000,00		465.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	2.497.088,44		
1.1.1.	0301	2020 I 4	Hardware	01/070107	O		185.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	35.290,92	58.444,18	185.000,00		185.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	558.735,10		
1.1.1.	0302	2020 I 5	Software	01/070108	O		280.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	286.596,83	251.756,51	280.000,00		280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	1.938.353,34		
1.1.1.	04	2020 I 6	Aquisição de equipamento básico	01/07011002	O		25.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	20.115,79	17.339,52	25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	162.455,31		
1.1.1.	05	2020 I 7	Aquisição de material transporte	01/07010602	O		20.000,00		2020/01/01	2030/12/31	6	61.439,74	2.149,92	20.000,00		20.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	283.589,66		
1.1.1.	06	2020 I 8	Aquisição de equipamento administrativo	01/070109	O		45.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	69.014,52	28.348,98	45.000,00		45.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	242.363,50		
1.1.1.	07	2020 I 9	Aquisição de ferramentas e utensílios	01/070111	O		15.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	37.103,77	9.431,97	15.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	121.535,74		
1.1.1.	08	2020 I 10	Cadastro das infraestruturas das redes	01/070113	O		5,00		2020/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	200.005,00		
1.1.1.	09	2020 I 11	Estudos e projetos	01/070113	O		50.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0			50.000,00		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00		
1.1.1.	10	2020 I 12	Propriedade Industrial e Outros Direitos	01/070113	O		5.000,00		2020/01/01	2030/12/31	0	25.005,49	256,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	50.261,49		
2.			Funções sociais			5.231.745,00						4.706.676,37	3.254.014,13	5.231.745,00		5.231.745,00	7.957.350,00	8.236.350,00	7.756.350,00	7.256.350,00	44.398.835,50		
2.4.			Habitação e serviços colectivos			5.231.745,00						4.706.676,37	3.254.014,13	5.231.745,00		5.231.745,00	7.957.350,00	8.236.350,00	7.756.350,00	7.256.350,00	44.398.835,50		
2.4.3.			Saneamento			2.012.540,00						1.995.153,63	648.772,10	2.012.540,00		2.012.540,00	3.827.500,00	4.206.500,00	3.026.500,00	2.526.500,00	18.243.465,73		
2.4.3.	03	2018 I 3	Remodelação da rede de colectores no C.Histórico e Z.Baixa da cidade	01/07010402	E		150.000,00		2018/01/01	2030/12/31	0			150.000,00		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00		
2.4.3.	10	2018 I 10	Rede de drenagem da Bacia 35: Lugares de Bidoeira de Cima, Monte Redondo e Souto da Carpalhosa	01/07010402	E		5,00		2018/01/01	2030/12/31	1			5,00		5,00	400.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.300.005,00		
2.4.3.	11	2018 I 11	Rede de drenagem da Bacia 37: Lugares da freguesia de Monte Redondo	01/07010402	E		5,00		2018/01/01	2030/12/31	6	364.028,59		5,00		5,00	200.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	864.033,59		
2.4.3.	13	2018 I 13	Grupo I - Rede de colectores dos lugares de Portela da Memória, Memória, Toco, Stª Margarida, Farraposa, Lameiria, Colmeias, Talos, Galego e Agodim	01/07010402	E		5,00		2018/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.100.005,00		
2.4.3.	14	2018 I 14	Grupo II - Rede de colectores dos lugares de Casal da Quinta, Agodim, Figueiras(parte), Vale Pereiro, Bidoeira de Cima, Bidoeira de Baixo, Carriço, Texugueira, Vale Coelho, Barracão e Monte	01/07010402	E		500.000,00		2018/01/01	2030/12/31	5	282.602,72	171.197,85	500.000,00		500.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.753.800,57		
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	1.686.020,00					1.430.539,31	580.965,57	1.686.020,00		1.686.020,00	1.931.000,00	1.831.000,00	1.831.000,00	1.831.000,00	11.121.524,88		

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

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONOMICA

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

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto			
													REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes								
	Código	Ano Tipo				Número	[3]	[4]	[5]	R G	R P		U E	EMPR	C	C	Ex.	PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025						[21]=[13]+...+[20]	
																				[13]	[14]	[15]		2027 [16]		2028 [17]
[1]																										
2.4.3.	15	2018 I 15	Grupo III - Rede de colectores dos lugares de Outeiro das Barrocas, Alcaidaria, Portela da Mata, Mata, Janardo(parte), Figueiras(parte), Insua e Pingarelhos, Colónia Agrícola	01/07010402	E		300.000,00			2018/01/01	2028/12/31	2	524.641,43	130.407,60	300.000,00		300.000,00	100.000,00	50.000,00			1.105.049,03				
2.4.3.	18	2018 I 18	SIMLIS III - Lote B - Rede de coletores das localidades de Ulchinhas, Grou, Morganças (parte) e Ponte da Cova (parte)	01/07010402	E		5,00			2018/01/01	2028/12/31	1			5,00		5,00	400.000,00	400.000,00			800.005,00				
2.4.3.	20	2018 I 20	SIMLIS I - Lote A - Rede de coletores em Memória e Colmeias	01/07010402	E		5,00			2018/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.200.005,00				
2.4.3.	21	2018 I 21	Execução ramais de ligação domiciliários de esgotos domésticos	01/07010402	E		300.000,00			2018/01/01	2030/12/31	0	291.896,19	92.488,42	300.000,00		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.884.384,61				
2.4.3.	13	2019 I 13	Redes de colectores dos restantes lugares do sistema - diversas	01/07010402	E		200.000,00			2019/01/01	2030/12/31	5	186.378,01	50.779,58	200.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.237.157,59				
2.4.3.	14	2019 I 14	Reabilitação de colectores - diversos	01/07010402	E		5.000,00			2019/01/01	2029/12/31	0			5.000,00		5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	205.000,00				
2.4.3.	15	2019 I 15	Remodelação de redes - diversas	01/07010402	E		65.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	121.296,22	114.866,01	65.000,00		65.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.501.162,23				
2.4.3.	16	2019	Obras de Saneamento por administração direta	01/07010402	E		2.000,00						2.353,92	5.087,21	2.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	17.441,13				
2.4.3.	1602	2019 I 16	Aquisição de equipamento básico	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	2.353,92	5.087,21	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.441,13				
2.4.3.	1603	2019 I 17	Edifícios e outras construções saneamento	01/07010402	E		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00				
2.4.3.	17	2019 I 18	Equipamento electromecânico das estações elevatórias da rede de esgotos	01/07011002	O		10.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0		36.582,47	10.000,00		10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	66.582,47				
2.4.3.	18	2019 I 19	Grupos de elevação submersíveis	01/07011002	E		5.000,00			2019/01/01	2030/12/31	5	13.742,93		5.000,00		5.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	78.742,93				
2.4.3.	19	2019 I 20	Ramais de baixa e média tensão	01/07010402	E		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	5.710,00	3.197,95	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	13.907,95				
2.4.3.	20	2019 I 21	PT em estações elevatórias	01/07010402	E		2.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			2.000,00		2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	7.000,00				
2.4.3.	21	2019 I 22	Contadores caudal	01/07011002	O		2.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	3.693,69	3.517,80	2.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	17.211,49				
2.4.3.	23	2019 I 24	Equipamentos diversos para sistemas de drenagem de águas residuais	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00				
2.4.3.	52	2019 I 52	Estações elevatórias saneamento	01/07010402	E		300.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	198.809,93		300.000,00		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.698.809,93				
2.4.3.	16	2020 I 16	SIMLIS II - Lote B - Rede de saneamento nos lugares de Cumeira e Sobral	01/07010402	E		5,00			2020/01/01	2028/12/31	1			5,00		5,00	100.000,00	100.000,00			200.005,00				
2.4.3.	01	2024 I 1	Rede de drenagem de águas residuais em Aroeira - Monte Redondo	01/07010402	E		170.000,00			2024/01/01	2026/01/31	4		40.647,21	170.000,00		170.000,00					210.647,21				
2.4.3.	02	2024 I 2	Rede de drenagem de águas residuais domésticas em Andrinos	01/07010402	E		5,00			2024/01/01	2029/12/31	1			5,00		5,00	300.000,00	630.000,00	500.000,00		1.430.005,00				
2.4.3.	01	2025 I 1	SIMLIS II - Rede de Saneamento em Bajouca (parte restante)	01/07010402	E		5,00			2025/01/01	2028/12/31	1			5,00		5,00	300.000,00	500.000,00			800.005,00				
2.4.4.	22	2018 I 22	Abastecimento de Água	01/07010407	E		3.219.205,00			2018/01/01	2030/12/31	5	2.711.522,74	2.605.242,03	3.219.205,00		3.219.205,00	4.129.850,00	4.029.850,00	4.729.850,00	4.729.850,00	26.155.369,77				
2.4.4.			Execução de furos de captação para reforço de abastecimento	01/07010407	E		5,00						306.080,34		5,00		5,00	500,00	500,00	500,00	500,00	308.085,34				
2.4.4.	27	2018 I 27	Remod. da rede de água do C.Histórico e Z. Baixa da Cidade de Leiria	01/07010407	E		5,00			2018/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	150.000,00	300.000,00	800.000,00	800.000,00	2.050.005,00				
2.4.4.	38	2018 I 38	Remodelação e ampliação das redes de água de sistemas em exploração	01/07010407	E		1.010.330,00			2018/01/01	2030/12/31	3	545.725,75	965.036,85	1.010.330,00		1.010.330,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	3.721.092,60				
2.4.4.	57	2018 I 57	Execução de ramais de ligação domiciliários de água	01/07010407	E		500.000,00			2018/01/01	2030/12/31	5	443.646,06	317.959,78	500.000,00		500.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	2.861.605,84				
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	4.558.885,00						4.074.513,78	2.341.536,45	4.558.885,00		4.558.885,00	5.459.000,00	5.988.000,00	5.308.000,00	4.808.000,00	32.537.935,23				

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

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONOMICA

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

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto
						R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes					
	Real.	PERÍODOS ANT.			PERÍODO 2025							2027						2028	2029	2030	Outros		
[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.	64	2018 I 64	Reparação e remodelação de ETA(s), Reservatórios e Câmaras de Manobras	01/07010407	E		150.000,00			2018/01/01	2030/12/31	4	319.587,95	170.955,33	150.000,00		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.240.543,28		
2.4.4.	25	2019 I 25	Construção condutas distribuidoras diversas	01/07010407	E		200.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	274.431,99	4.178,52	200.000,00		200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.678.610,51		
2.4.4.	26	2019 I 26	Construção condutas adutoras diversas	01/07010407	E		500.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0		140.311,50	500.000,00		500.000,00	300.000,00	100.000,00	100.000,00	1.240.311,50		
2.4.4.	27	2019 I 27	Construção condutas elevatórias diversas	01/07010407	E		50.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			50.000,00		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00		
2.4.4.	28	2019 I 28	Estações elevatórias diversas	01/07010407	E		10.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00		
2.4.4.	29	2019	Obras de água por administração direta	01/07010407	E		22.500,00						6.209,03	2.442,93	22.500,00		22.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	39.151,96		
2.4.4.	2902	2019 I 29	Aquisição de equipamento	01/07011002	O		21.500,00			2019/01/01	2030/12/31	0	6.209,03	2.442,93	21.500,00		21.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	34.151,96		
2.4.4.	2903	2019 I 59	Edifícios e outras construções água	01/07010407	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00		
2.4.4.	30	2019 I 30	Aquisição de grupos de elevação	01/07011002	O		5.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0		11.731,65	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	36.731,65		
2.4.4.	31	2019 I 31	Aquisição de grupos submersíveis	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0		15.010,87	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.010,87		
2.4.4.	32	2019 I 32	Aquisição de bombas doseadoras	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	4.646,92	2.316,89	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	11.963,81		
2.4.4.	33	2019 I 33	Aquisição de aparelhos clorímetros	01/07011002	O		250,00			2019/01/01	2030/12/31	0			250,00		250,00	250,00	250,00	250,00	1.250,00		
2.4.4.	34	2019 I 34	Aquisição de PT em estações elevatórias	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00		
2.4.4.	35	2019 I 35	Aquisição de equipamento eletromecânico em estações elevatórias	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00		
2.4.4.	36	2019 I 36	Ramais de baixa e média tensão	01/07010407	E		100,00			2019/01/01	2030/12/31	0	5.387,95	1.238,17	100,00		100,00	100,00	100,00	100,00	7.126,12		
2.4.4.	37	2019 I 37	Válvulas reductoras de pressão	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00		
2.4.4.	38	2019 I 38	Válvulas reguladoras pressão	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00		
2.4.4.	39	2019 I 39	Medidores de caudal em reservatórios, estações elevatórias e outros	01/07011002	O		1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	7.653,42		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.653,42		
2.4.4.	40	2019 I 40	Equipamento telecontrolo e telegestão	01/07011002	O		26.500,00			2019/01/01	2030/12/31	5	20.506,93	64.593,19	26.500,00		26.500,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	311.600,12		
2.4.4.	41	2019 I 41	Equipamento para controlo de fugas na rede	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00		
2.4.4.	42	2019	Contadores de água	01/07011002	O		50.000,00						422.064,95	13.623,15	50.000,00		50.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.885.688,10		
2.4.4.	4201	2019 I 42	Aquisição de contadores	01/07011002	O		50.000,00			2019/01/01	2029/12/31	6	422.064,95	13.623,15	50.000,00		50.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.885.688,10		
2.4.4.	43	2019 I 43	Equipamento de laboratório de análises água	01/07011002	O		5.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	1.469,02	9.051,15	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	35.520,17		
2.4.4.	44	2019 I 44	Equipamento acreditação de laboratório	01/07011002	O		500,00			2019/01/01	2030/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00		
2.4.4.	45	2019 I 45	Equipamentos diversos sistema de água	01/07011002	O		3.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			3.000,00		3.000,00	500,00	500,00	500,00	5.000,00		
2.4.4.	49	2019 I 49	Reservatórios para viabilizar o Sistema Regional	01/07010407	E		5,00			2019/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00	1.800.005,00		
2.4.4.	54	2019	Controlo e redução perdas no sistema de distribuição e adução de água no Concelho	01/07010407	E		195.000,00						91.957,74	593.402,92	195.000,00		195.000,00	450.000,00	450.000,00	950.000,00	3.680.360,66		
2.4.4.	5401	2019 I 54	Sistema Telemetria	01/07011002	O		180.000,00			2019/01/01	2029/12/31	2		593.402,92	180.000,00		180.000,00	400.000,00	400.000,00	900.000,00	3.373.402,92		
2.4.4.	5402	2019 I 55	Construção de zonas de medição e controlo e válvulas reductoras de pressão	01/07010407	E		15.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	91.957,74		15.000,00		15.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	306.957,74		
2.4.4.	56	2019 I 58	Reabilitação de rede de abastecimento de água - UF Sta. Eufémia e Boavista	01/07010407	E		100.000,00			2019/01/01	2027/12/31	6	262.154,69	142.723,98	100.000,00		100.000,00	450.000,00	400.000,00		1.354.878,67		
2.4.4.	13	2020 I 48	Conduta Adutora Quartel - Cortes	01/07010407	E		5,00			2020/01/01	2028/12/31	1			5,00		5,00	500.000,00	500.000,00		1.000.005,00		
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total :		5.882.745,00						5.490.584,37	3.513.116,70	5.882.745,00		5.882.745,00	8.238.350,00	8.517.350,00	8.037.350,00	7.537.350,00	47.216.846,07	

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

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

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

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto											
						R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes																
	Código	Ano Tipo Número											PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025						2027	2028	2029	2030	Outros										
													[13]	[14]	[15]					[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]									
[1]			[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]					[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]									
2.4.4.	14	2020 I 14	Sistema de abastecimento para viabilizar a ligação da freguesia da Maceira á rede em alta	01/07010407	E		5,00			2020/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00			2.000.005,00										
2.4.4.	15	2020 I 15	Integração do sistema municipal no sistema multimunicipal do abastecimento de água ao concelho de Leiria - Setor Central - Subsetor de Marrazes e Boavista	01/07010407	E		280.000,00			2020/01/01	2026/12/31	4		149.782,80	280.000,00		280.000,00							429.782,80										
2.4.4.	01	2024 I 3	Rede de abastecimento de água em Figueiras	01/07010407	E		105.000,00			2024/01/01	2026/12/31	4		882,35	105.000,00		105.000,00							105.882,35										
4.			Outras funções				5,00								5,00		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00		25,00										
4.2.			Transferências entre administrações				5,00								5,00		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00		25,00										
4.2.	47	2020 I 47	Transferências Capital	01/08050101	O		5,00			2020/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00		25,00										
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total :		6.267.755,00						5.490.584,37	3.663.781,85	6.267.755,00		6.267.755,00	8.738.355,00	9.017.355,00	8.537.355,00	8.037.355,00		49.752.541,22											

PLANO PLURIANUAL																					Pág. : 1		
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de L																					Ano : 2026		
Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL				Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL				Considerar em «Total Previsto» o valor				Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO				Euros							
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS				Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA				do Financiamento Não Definido : S															
Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes			
	Código	Ano																		Tipo	Número	PERÍODOS AMT.	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]			
1.			Funções gerais			6.047.100,00							6.041.466,52	3.103.765,12	6.047.100,00		6.047.100,00	5.632.100,00	5.302.100,00	5.632.100,00	5.632.100,00	37.390.731,64	
1.1.			Serviços gerais de administração pública			6.047.100,00							6.041.466,52	3.103.765,12	6.047.100,00		6.047.100,00	5.632.100,00	5.302.100,00	5.632.100,00	5.632.100,00	37.390.731,64	
1.1.1.			Administracao geral			6.047.100,00							6.041.466,52	3.103.765,12	6.047.100,00		6.047.100,00	5.632.100,00	5.302.100,00	5.632.100,00	5.632.100,00	37.390.731,64	
1.1.1.	12	2020	Encargos correntes de serviço			6.047.100,00							6.041.466,52	3.103.765,12	6.047.100,00		6.047.100,00	5.632.100,00	5.302.100,00	5.632.100,00	5.632.100,00	37.390.731,64	
1.1.1.	1201	2021 A 1	Matérias primas e subsidiárias	01/020101	0	105.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	74.038,98	28.135,40	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	627.174,38	
1.1.1.	1202	2021 A 2	Gasolina	01/02010201	0	13.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	13.938,43	5.301,95	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	84.240,38	
1.1.1.	1203	2021 A 3	Gasóleo	01/02010202	0	150.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	174.400,77	77.960,86	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.002.361,63	
1.1.1.	1204	2021 A 4	Outros combustíveis e lubrificantes	01/02010299	0	15.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	5.287,36	1.669,97	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	81.957,33	
1.1.1.	1205	2021 A 5	Material de limpeza e higiene	01/020104	0	20.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	11.479,22	3.637,35	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	115.116,57	
1.1.1.	1206	2021 A 6	Vestuário e artigos pessoais	01/020107	0	90.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	44.432,58	11.208,08	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	505.640,66	
1.1.1.	1207	2021 A 7	Material de escritório	01/020108	0	25.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	17.717,19	9.845,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	152.562,19	
1.1.1.	1208	2021 A 8	Material consumo clínico	01/020111	0	1.500,00			2021/01/01	2030/12/31	0	1.389,51	1.379,13	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	10.268,64	
1.1.1.	1209	2021 A 9	Material de transporte - peças	01/020112	0	1.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
1.1.1.	1210	2021 A 10	Outro material - peças	01/020114	0	100,00			2021/01/01	2030/12/31	0			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00	
1.1.1.	1211	2021 A 11	Prêmios, condecorações e ofertas	01/020115	0	10.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	15.005,81		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	65.005,81	
1.1.1.	1212	2021 A 12	Ferramentas e utensílios	01/020117	0	21.000,00			2021/01/01	2030/12/31	6	17.038,01	8.561,33	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	130.599,34	
1.1.1.	1213	2021 A 13	Livros e documentação técnica	01/020118	0	1.350,00			2021/01/01	2030/12/31	0	2.278,03		1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	9.028,03	
1.1.1.	1214	2021 A 14	Outros bens	01/020121	0	500.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	402.492,88	231.133,20	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	3.133.626,08	
1.1.1.	1215	2021 A 15	Encargos das instalações	01/020201	0	1.500.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	1.722.662,39	856.362,38	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.170.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	9.749.024,77	
1.1.1.	1216	2021 A 16	Serviço Limpeza e higiene	01/020202	0	140.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	110.845,16	68.216,09	140.000,00	140.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	719.061,25	
1.1.1.	1217	2021 A 17	Conservação de bens	01/020203	0	140.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	143.172,20	73.230,28	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	916.402,48	
1.1.1.	1218	2021 A 18	Locação de edifícios	01/020204	0	19.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	19.538,28	11.642,44	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	126.180,72	
1.1.1.	1219	2021 A 19	Locação de material de informática	01/020205	0	150.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	248.634,66	28.878,70	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.027.513,36	
1.1.1.	1220	2021 A 20	Locação de material de transporte	01/020206	0	200.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	277.421,43	116.354,17	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.393.775,60	
1.1.1.	1221	2021 A 21	Comunicações	01/020209	0	400.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	580.649,30	237.501,47	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	2.818.150,77	
1.1.1.	1222	2021 A 22	Transportes	01/020210	0	10.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	2.804,94	1.000,04	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	53.804,98	
1.1.1.	1223	2021 A 23	Representação de serviços	01/020211	0	500,00			2021/01/01	2030/12/31	0	420,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.920,00	
1.1.1.	1224	2021 A 24	Seguros	01/020212	0	150.000,00			2021/01/01	2030/12/31	9	192.980,96	88.908,27	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.031.889,23	
1.1.1.	1225	2021 A 25	Deslocações e estadas	01/020213	0	100,00			2021/01/01	2030/12/31	0	1.361,43	2,86	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.864,29	
1.1.1.	1226	2021 A 26	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	01/020214	0	200.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	216.742,66	135.480,48	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.352.223,14	
1.1.1.	1227	2021 A 27	Formação	01/020215	0	75.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	57.303,37	25.720,74	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	458.024,11	
1.1.1.	1228	2021 A 28	Publicidade	01/020217	0	130.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	118.920,09	28.541,08	130.000,00	130.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	737.461,17	
1.1.1.	1229	2021 A 29	Vigilância e segurança	01/020218	0	51.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	80.359,40	30.315,72	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	365.675,12	
1.1.1.	1230	2021 A 30	Assistência técnica	01/020219	0	225.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	98.129,58	148.069,57	225.000,00	225.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	1.351.199,15	
1.1.1.	1231	2021 A 31	Outros trabalhos especializados	01/020220	0	800.000,00			2021/01/01	2030/12/31	0	574.175,65	447.745,61	800.000,00	800.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	3.821.921,26	
1.1.1.	1232	2021 A 32	Serviços de saúde	01/020222	0	500,00			2021/01/01	2030/12/31	0			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
1.1.1.	1233	2021 A 33																					

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

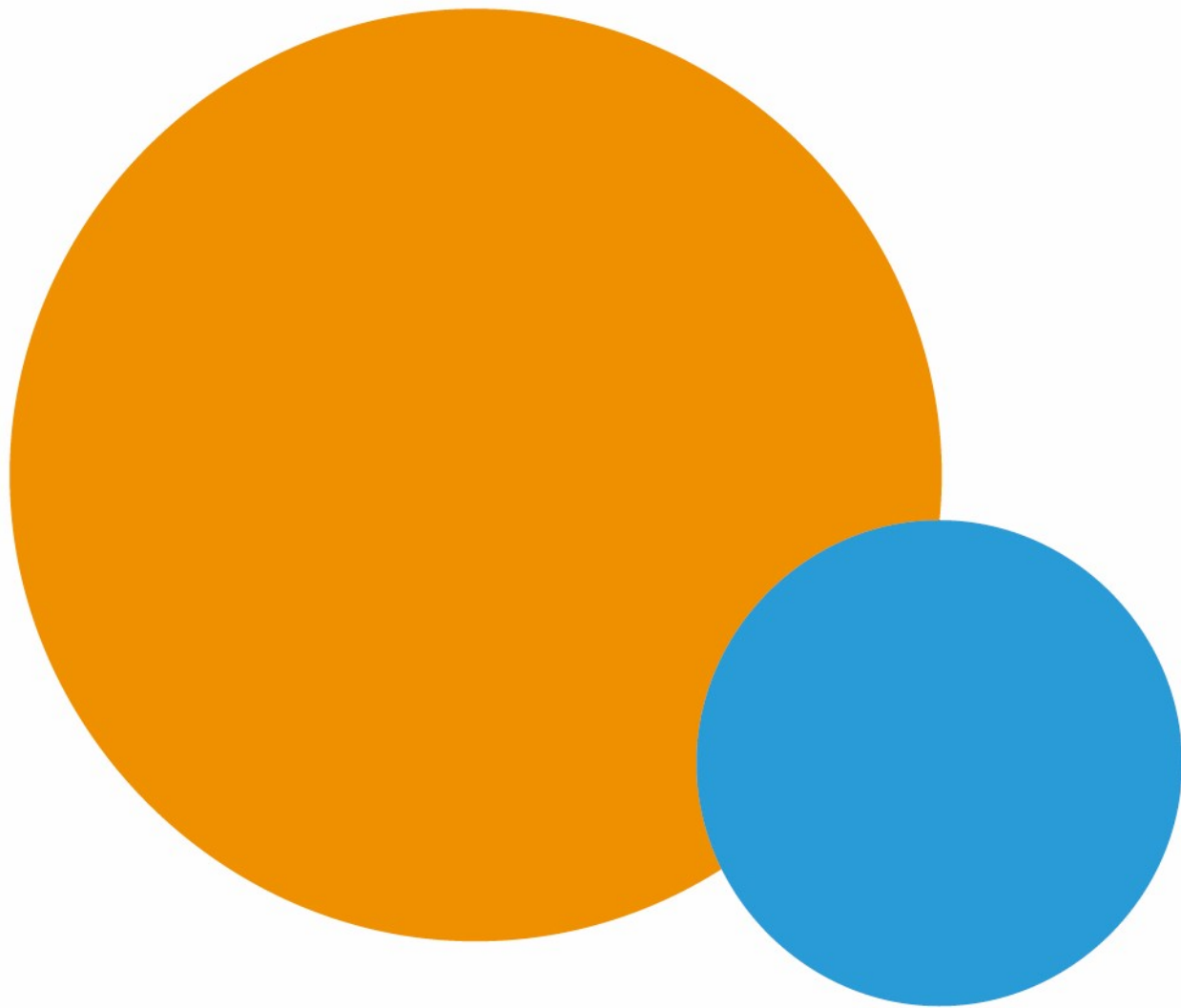
Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONOMICA

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

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto					
						R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim		REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes										
	Código	Ano											Tipo	Número	Real.	C	C	Ex.	PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2025				2027	2028	2029	2030	Outros
																					[13]	[14]	[15]					
[1]	[2]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]						[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]			
2.4.3.	2402	2021	A 50	Limpeza de fossas, sargejas e coletores	01/020202	0	550.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	177.802,65	63.842,65	550.000,00		550.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00		3.391.645,30				
2.4.3.	2403	2021	A 51	Outros encargos com saneamento	01/020225	0	10.500,00			2019/01/01	2030/12/31	0	110,70		10.500,00		10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00		52.610,70				
2.4.4.				Abastecimento de Água			5.966.000,00						8.069.361,82	3.984.515,52	5.966.000,00		5.966.000,00	6.166.000,00	6.266.000,00	6.366.000,00	6.466.000,00		43.283.877,34					
2.4.4.	29	2019		Obras de água por administração direta			1.000,00								1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00					
2.4.4.	2901	2021	A 52	Aquisição de materias	01/020121	0	1.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00					
2.4.4.	42	2019		Contadores de água			550.000,00						519.454,59	138.172,12	550.000,00		550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00		3.407.626,71					
2.4.4.	4203	2021	A 54	Cortes, religações e leituras	01/020225	0	550.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	519.454,59	138.172,12	550.000,00		550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00		3.407.626,71					
2.4.4.	46	2019		Encargos correntes de água			5.415.000,00						7.549.907,23	3.846.343,40	5.415.000,00		5.415.000,00	5.615.000,00	5.715.000,00	5.815.000,00	5.915.000,00		39.871.250,63					
2.4.4.	4601	2019	A 8	Aquisição de água	01/020101	0	5.300.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	7.464.937,20	3.840.299,18	5.300.000,00		5.300.000,00	5.500.000,00	5.600.000,00	5.700.000,00	5.800.000,00		39.205.236,38					
2.4.4.	4602	2021	A 55	Desinfecção de reservatórios	01/020202	0	30.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			30.000,00		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		150.000,00					
2.4.4.	4603	2021	A 56	Trabalhos especializados diversos	01/020220	0	60.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0	84.970,03	6.044,22	60.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00		391.014,25					
2.4.4.	4604	2021	A 57	Outros serviços	01/020225	0	25.000,00			2019/01/01	2030/12/31	0			25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		125.000,00					
4.				Outras funções			5,00								5,00		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00		25,00					
4.2.				Transferências entre administrações			5,00								5,00		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00		25,00					
4.2.	48	2021	A 48	Transferências Correntes	01/04050101	0	5,00			2021/01/01	2030/12/31	0			5,00		5,00	5,00	5,00	5,00	5,00		25,00					
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	17.074.605,00						20.583.833,73	9.959.623,28	17.074.605,00		17.074.605,00	17.059.605,00	16.929.605,00	17.459.605,00	17.659.605,00		116.726.482,01					



Demonstrações Financeiras Previsionais

Documentos Previsionais 2026-2030



Água, bem essencial.
Trabalhamos diariamente para valorizar o seu futuro.

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria

Balanço individual previsional em 31 de dezembro de 2026

Rubricas	NOTAS	DATAS	
		31/12/2026	31/12/2025
ATIVO			
Ativo não corrente			
Ativos fixos tangíveis		51 500 000,00	49 400 000,00
Propriedades de investimento			
Ativos intangíveis		250 000,00	138 000,00
Ativos biológicos			
Participações financeiras			
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis			
Acionistas/sócios/associados			
Diferimentos			
Outros ativos financeiros			
Ativos por impostos diferidos			
Clientes, contribuintes e utentes		600 000,00	600 000,00
Outras contas a receber			
		52 350 000,00	50 138 000,00
Ativo corrente			
Inventários		500 000,00	450 000,00
Ativos biológicos			
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis			
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis			
Clientes, contribuintes e utentes		1 400 000,00	1 400 000,00
Estado e outros entes públicos		50 000,00	50 000,00
Acionistas/sócios/associados			
Outras contas a receber		1 000 000,00	1 000 000,00
Diferimentos		50 000,00	50 000,00
Ativos financeiros detidos para negociação			
Outros ativos financeiros			
Ativos não correntes detidos para venda			
Caixa e depósitos		8 600 922,18	12 284 333,83
		11 600 922,18	15 234 333,83
Total do ativo		63 950 922,18	65 372 333,83

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria
Balanço individual previsional em 31 de dezembro de 2026

PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património/Capital		20 206 545,00	20 206 545,00
Ações (quotas) próprias			
Outros instrumentos de capital próprio			
Prémios de emissão			
Reservas		2 349 909,67	2 529 909,67
Resultados transitados		26 283 316,47	23 500 487,71
Ajustamentos em ativos financeiros			
Excedentes de revalorização			
Outras variações no Património Líquido		11 795 132,00	13 795 132,00
Resultado líquido do período		555 000,00	1 425 000,00
Dividendos antecipados			
Interesses que não controlam			
Total do Património Líquido		61 189 903,14	61 457 074,38
PASSIVO			
Passivo não corrente			
Provisões		604 080,00	604 080,00
Financiamentos obtidos			
Fornecedores de investimentos			
Responsabilidades por benefícios pós-emprego			
Diferimentos		10 000,00	10 000,00
Passivos por impostos diferidos			
Fornecedores			
Outras contas a pagar		436 179,45	551 179,45
		1 050 259,45	1 165 259,45
Passivo corrente			
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos			
Fornecedores		600 000,00	600 000,00
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		65 000,00	65 000,00
Estado e outros entes públicos		45 759,59	85 000,00
Acionistas/sócios/associados			
Financiamentos obtidos			
Fornecedores de investimentos		100 000,00	100 000,00
Outras contas a pagar		700 000,00	1 700 000,00
Diferimentos		200 000,00	200 000,00
Passivos financeiros detidos para negociação			
Outros passivos financeiros			
		1 710 759,59	2 750 000,00
Total do Passivo		2 761 019,04	3 915 259,45
Total do Património Líquido e Passivo		63 950 922,18	65 372 333,83

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo

Em 21 de novembro de 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZA PREVISIONAL **Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria**

Demonstração dos resultados por natureza individual previsional do período findo em 31 de dezembro de 2026

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		31/12/2026	31/12/2025
Impostos, contribuições e taxas		95 000,00	95 000,00
Vendas		11 500 000,00	11 000 000,00
Prestações de serviços e concessões		10 000 000,00	9 500 000,00
Rendimentos/Gastos imputados de entidades controladas, associadas e empreendimentos conjuntos			
Transferências e subsídios correntes obtidos			
Variações nos inventários da produção		-20 000,00	-20 000,00
Trabalhos para a própria entidade		250 000,00	220 000,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-5 100 000,00	-4 500 000,00
Fornecimentos e serviços externos		-9 000 000,00	-8 500 000,00
Gastos com pessoal		-5 000 000,00	-4 500 000,00
Transferências e subsídios concedidos			
Prestações sociais			
Imparidade de inventários e ativos biológicos (perdas/reversões)			
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		-50 000,00	-50 000,00
Provisões (aumentos/reduções)			
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
Aumentos/reduções de justo valor			
Outros rendimentos		3 000 000,00	3 200 000,00
Outros gastos		-300 000,00	-300 000,00
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		5 375 000,00	6 145 000,00
Gastos/reversões de depreciação e amortização		-4 800 000,00	-4 700 000,00
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		575 000,00	1 445 000,00
Juros e rendimentos similares obtidos		10 000,00	10 000,00
Juros e gastos similares suportados		-30 000,00	-30 000,00
Resultado antes de impostos		555 000,00	1 425 000,00
Imposto sobre o rendimento			
Resultado líquido do período		555 000,00	1 425 000,00



DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZA PREVISIONAL
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria

Demonstração dos resultados por natureza individual previsional do período findo em 31 de dezembro de 2026

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		31/12/2026	31/12/2025
Resultado líquido do período atribuível a: Detentores do capital da entidade-mãe Interesses que não controlam			
		555 000,00	1 425 000,00

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo

Em 21 de novembro 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria

Demonstração individual previsional dos fluxos de caixa, do período findo em 31 de dezembro de 2026

Rubricas	Notas	Períodos		
		31/12/2026	31/12/2025	31/12/2024
<u>Fluxos de caixa das atividades operacionais</u>				
Recebimentos de clientes		20 000 000,00	19 000 000,00	19 000 000,00
Recebimentos de contribuintes		95 000,00	95 000,00	95 000,00
Recebimentos de utentes		20 000,00	20 000,00	20 000,00
Pagamentos a fornecedores		- 15 843 514,88	- 13 311 072,00	- 11 356 800,00
Pagamentos ao pessoal		- 5 000 000,00	- 4 500 000,00	- 4 200 000,00
Caixa gerada pelas operações		- 728 514,88	1 303 928,00	3 558 200,00
Outros recebimentos		4 650 000,00	4 650 000,00	4 650 000,00
Outros pagamentos		- 4 386 969,60	- 4 218 240,00	- 4 056 000,00
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		- 465 484,48	1 735 688,00	4 152 200,00
<u>Fluxos de caixa das atividades de investimento</u>				
Pagamentos respeitantes a:				
Ativos fixos tangíveis		- 4 679 434,24	- 4 499 456,00	- 4 326 400,00
Ativos intangíveis		- 58 492,93	- 56 243,20	- 54 080,00
Propriedades de investimento				
Investimentos financeiros				
Outros ativos				
Recebimentos provenientes de:				
Ativos fixos tangíveis		20 000,00	20 000,00	20 000,00
Ativos intangíveis				
Propriedades de investimento				
Investimentos financeiros				
Outros ativos				
Subsídios ao investimento				
Transferências de capital				
Juros e rendimentos similares				
Dividendos				
Fluxos de caixa das atividades investimento (b)		- 4 717 927,17	- 4 535 699,20	- 4 360 480,00

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria

Demonstração individual previsional dos fluxos de caixa, do período findo em 31 de dezembro de 2026

Rubricas	Notas	Períodos		
		31/12/2026	31/12/2025	31/12/2024
Fluxos de caixa das atividades de financiamento				
Recebimentos provenientes de:				
Financiamentos obtidos				
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital				
Cobertura de prejuízos				
Doações				
Outras operações de financiamento				
Pagamentos respeitantes a:				
Financiamentos obtidos				
Juros e gastos similares				
Dividendos				
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital				
Outras operações de financiamento				
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)				
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		- 5 183 411,65	- 2 800 011,20	- 208 280,00
Efeito das diferenças de câmbio				
Caixa e seus equivalentes no início do período		12 284 333,83	15 084 345,03	15 292 625,03
Caixa e seus equivalentes no fim do período		7 100 922,18	12 284 333,83	15 084 345,03

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria

Demonstração individual previsional dos fluxos de caixa, do período findo em 31 de dezembro de 2026

Rubricas	Notas	Períodos		
		31/12/2026	31/12/2025	31/12/2024
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA				
Caixa e seus equivalentes no início do período		12 284 333,33	15 084 345,03	15 292 625,03
- Equivalentes a caixa no início do período			-	-
- Variações cambiais de caixa no início do período			-	-
Saldo da gerência anterior		12 284 333,33	15 084 345,03	15 292 625,03
De execução orçamental		10 784 333,33	13 584 345,03	13 042 625,03
De operações de tesouraria		1 500 000,00	1 500 000,00	2 250 000,00
Caixa e seus equivalentes no fim do período		7 100 922,18	12 284 333,33	15 084 345,03
- Equivalentes a caixa no fim do período			-	-
- Variações cambiais de caixa no fim do período			-	-
Saldo para a gerência seguinte		7 100 922,18	12 284 333,33	15 084 345,03
De execução orçamental		5 600 922,18	10 784 333,33	13 584 345,03
De operações de tesouraria		1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo

Em 21 de novembro de 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025



Mapa Pessoal, Perfil de Competências e Plano de Formação

Documentos Previsionais 2026-2030



Mapa resumo dos Postos de Trabalho por Cargo/ Carreira/ Categoria

Cargo/Carreira/Categoria	Total de postos de trabalho existentes	Postos de trabalho preenchidos										A preencher		
		Total de postos de trabalho preenchidos	Situação									Comissão de serviço	CTTI	Total de postos a preencher
			Comissão de serviço	CCTI	G	B	A	C	D	E	F			
Dirigente Superior de 1º grau	1	0										1		1
Dirigente Intermédio de 1º grau	2	1	1									1		1
Dirigente Intermédio de 2º grau	11	8	8									3		3
Dirigente Intermédio de 3.º grau	1	0										1		1
Técnico Superior	58	41		31			8	1					17	17
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	2	1		1									1	1
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	1		1										0
Coordenador Técnico	16	13		9							4		3	3
Assistente Técnico	84	68		65				3					16	16
Fiscal de Leituras e Cobrança	3	3		3										0
Encarregado Geral Operacional	1	1		1										0
Encarregado Operacional	4	3		2							1		1	1
Assistente Operacional	71	55		55									16	16
Outras Carreiras - Auxiliar Administrativo	1	1			1									0
	256	196	9	168	1									60

A Trabalhador com CTTI nomeado em comissão de serviço, pertencente ao mapa de pessoal dos SMAS e com lugar na carreira de Técnico superior

B Trabalhador com CTTI nomeado em comissão de serviço, não pertencente ao mapa de pessoal dos SMAS

C Mobilidade Interna noutro organismo

D Trabalhador de outro organismo em cedência Interesse Público

E Trabalhador de outro organismo em mobilidade interna

F Trabalhador em mobilidade interna, intercarreira ou intercategoria

G Trabalhador com Contrato de Trabalho Sem Termo - Trabalhador com contrato de trabalho no âmbito do Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e

H Incapacidade, criado pelo Decreto-Lei nº 290/ 2009, de 12/10, na sua atual redação

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo

Em 21 de novembro de 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025

Carreira/Cargo	Competências	Categoria/Cargo	Atribuições /Atividades	Área de recrutamento	Número de postos de trabalho					
					Comissão Serviço		Trabalhadores com CTTI nomeados em comissão de serviço com lugar no MP	Trabalhadores de outros organismos nomeados em regime de comissão de serviço sem lugar no MP	Mobilidade interna noutros organismos	Trabalhadores com CTTI em Mobilidade Interna Intercarreiras ou Intercategorias
					Preenchidos	A preencher				
Cargo Dirigente/Direção Superior de 1.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Direção Delegada de Administração	A Direção-delegada de Administração é uma unidade orgânica nuclear diretamente dependente do Conselho de Administração, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente definir, coordenar e orientar a atuação das unidades orgânicas instrumentais e operacionais representativas das grandes áreas de atuação dos SMAS de Leiria. A orientação técnica e a direção administrativa dos SMAS poderão ser confiadas pelo Conselho de Administração, em tudo o que não seja da sua exclusiva competência, ao Diretor-Delegado. O Diretor-Delegado será responsável perante o Conselho de Administração, a cujas reuniões assistirá para efeitos de informação e consulta em tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos serviços. Para além de outras, legalmente previstas ou determinadas pelo Conselho de Administração, ao Diretor-Delegado cabem as seguintes atribuições:a) Representar institucionalmente os SMAS sempre que disso seja incumbido; b) A orientação e a direção administrativa e técnica de todos os serviços, respondendo perante o conselho de administração por tudo o que diz respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos SMAS; c) Planear e supervisionar a atividade geral dos SMAS; d) Supervisionar a gestão dos recursos humanos dos SMAS em todas as suas vertentes bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano dos SMAS; e) Supervisionar e controlar a qualidade administrativa dos procedimentos submetidos a deliberação do Conselho de Administração; f) Coadjuvar o Conselho de Administração na definição das decisões estratégicas a implementar no âmbito das áreas de atividade dos Serviços Municipalizados; g) Promover a operacionalização das decisões e opções do Conselho de Administração; h) Propor a aprovação dos normativos, procedimentos e metodologias julgados necessários ao melhor desenvolvimento das atividades dos SMAS; i) Submeter a deliberação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; j) Assinar a correspondência, exceto a que for da competência do Conselho de Administração; k) Dirigir a elaboração de todos os projetos de obras incluindo os de remodelação e de reedificação; l) Dirigir, orientar e fiscalizar os SMAS, incluindo a execução de obras, em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração; m) Preparar os documentos de prestação de contas e colaborar na elaboração de documentos previsionais e na preparação de planos e orçamentos; n) Prestar informação contínua sobre o grau de execução dos planos de atividades, a situação financeira dos SMAS, bem como na preparação dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios de contas; o) Implementar e controlar medidas de gestão orçamental; p) Proceder a Auditoria administrativa em qualquer procedimento, seja com recurso a bolsa interna de auditores seja com recurso a entidade externa; q) Promover e supervisionar projetos de modernização que induzam à melhoria da eficiência e eficácia dos serviços; r) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre tudo o que interesse ao funcionamento dos SMAS, bem como as decisões do Conselho de Administração e do seu Presidente; s) Manter a disciplina interna dentro das competências que lhe são legalmente conferidas; t) Emitir ordens de serviço, despachos, instruções ou normas de serviços relativas a determinações ou providências a tomar; u) Visar os pedidos de compras para fornecimento dos bens ou serviços necessários ao funcionamento regular dos serviços; v) Apresentar, ao Conselho de Administração, o relatório de atividades e resultados dos serviços relativos ao ano anterior, instruídos com o inventário atualizado, balanço e contas respetivas, de acordo com a legislação em vigor. w) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Preferencial Licenciatura na área da engenharia civil e/ou economia	1					
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 1.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Administração Geral	O Departamento de Administração Geral é dirigido por um Diretor de Departamento diretamente dependente da Direção Delegada de Administração e tem como missão supervisionar as atividades inerentes à área Administrativa e financeira e de recursos humanos; supervisionar a relação com os consumidores e clientes dos SMAS e promover a inovação e a Modernização dos serviços e dos meios de trabalho, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretrizes municipais e legais aplicáveis. Para além das competências gerais previstas neste regulamento e na legislação em vigor para os cargos dirigentes, são ainda competências do Departamento de Administração Geral: a) Dirigir de forma integrada e coordenada as atividades de suporte à gestão financeira e patrimonial dos SMAS; b) Colaborar na definição da política financeira dos SMAS; c) Zelar pelo equilíbrio financeiro dos SMAS; d) Elaborar pareceres, estudos e relatórios na área económica e financeira; e) Participar na execução de planos e orçamentos anuais, acompanhando de forma dinâmica a sua execução, sugerindo e desencadeando medidas corretivas para os desvios; f) Implementar a estrutura contabilística e propor as alterações que se venham a justificar em face das imposições legais, das necessidades de informação e da evolução dos Serviços Municipalizados; g) Estudar e dinamizar medidas tendentes ao apuramento real dos custos dos diversos trabalhos executados nos SMAS, atendendo à real imputação por centros de custo; h) Providenciar pelo planeamento de tesouraria; i) Providenciar pelo controlo de competências para as requisições de materiais, aprovisionamento e stocks; j) Assegurar o cumprimento das disposições legais quanto ao arquivo dos documentos de gestão; k) Providenciar a recolha, organização e tratamento de toda a informação de cobrança dos diversos serviços prestados, bem como o registo e controlo dos movimentos de fundos, em conta, em resultado da cobrança efetuada relativamente a cada um dos serviços; l) Assegurar todo o procedimento administrativo tendente à adjudicação e contratação de empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, nos termos das normas legais aplicáveis à contratação pública. m) Promover a racionalização e contenção da despesa, designadamente quanto às suas despesas de funcionamento e economia, de eficiência e de eficácia associada aos contratos; n) Gerir o controlo do ciclo comercial; o) Participar na definição da política comercial e assegurar a respetiva aplicação; p) Estudar e propor normas e procedimentos relativos ao Departamento; q) Elaborar pareceres, estudos, relatórios e previsões no âmbito comercial; r) Proceder à definição e harmonização de procedimentos e normas comerciais; s) Promover a aplicação de uma estratégia para as Tecnologias e Gestão da Informação alinhada com os objetivos estratégicos da organização; t) Garantir o regular funcionamento dos sistemas aplicativos que suportam o sistema de informação dos SMAS, de forma a assegurar a integração e a qualidade do mesmo; u) Assegurar a manutenção dos sistemas de informação, atualizando-os de acordo com a legislação em vigor e através de procedimentos de avaliação e revisão dos mesmos; v) Garantir a segurança, privacidade e controlo dos sistemas informáticos; w) Promover a inovação e o desenvolvimento de sistemas de informação e comunicação, de forma integrada e sustentada e tendo em conta a estratégia para as tecnologias e gestão da informação, enquadradas pelos objetivos estratégicos da organização; x) Propor a aquisição de tecnologia informática de acordo com a estratégia para as tecnologias e gestão da informação enquadradas pelos objetivos estratégicos da organização; y) Promover o desenvolvimento integrado da organização, através de uma política de gestão assente na partilha e aperfeiçoamento do conhecimento, no desenvolvimento de competências sociais e profissionais, alavancando desta forma, o desempenho organizacional; z) Promover a racionalização dos métodos de trabalho para a modernização administrativa, num contexto de desenvolvimento organizacional; aa) Propor metodologias no âmbito da inovação administrativa, estabelecer normativos, procedimentos, bb) indicadores de atividade e de desempenho, bem como a construção de instrumentos específicos de avaliação e controlo; cc) Coordenar a definição da política e dos objetivos, bem como a implementação de um sistema integrado de gestão da qualidade, facilitador de práticas de excelência; dd) Assegurar o apoio ao cidadão, facilitando o seu relacionamento com a autarquia através de um atendimento multicanal personalizado; ee) Promover e implementar políticas com o munícipe, fomentando a utilização de novos canais de relacionamento personalizado e de formas simplificadas de atendimento, garantindo uma relação individualizada e qualificada, como catalisador de melhoria contínua da prestação de serviços municipais; ff) Gerir a rede de atendimento municipal, incluindo os que se encontram descentralizados; gg) Elaborar estudos de suporte à decisão de implementação de processos e sistemas informáticos, especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação, em colaboração com os serviços municipais; hh) Planejar e implementar projetos de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente, sistemas servidores de dados e de aplicações, redes e controladores de comunicações, dispositivos de segurança, assegurando a respetiva gestão e manutenção; ii) Assegurar, em geral, as competências definidas para as unidades orgânicas sob a sua dependência, potenciando sistemas de informação e comunicação, inovação e modernização administrativa, com vista à melhoria do desempenho da organização e dos serviços prestados; jj) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Preferencial Licenciatura na área da gestão e/ou economia	1		1			

Carreira/Cargo	Competências	Categoria/Cargo	Atribuições /Atividades	Área de recrutamento	Número de postos de trabalho					
					Comissão Serviço		Trabalhadores com CTTI nomeados em comissão de serviço com lugar no MP	Trabalhadores de outros organismos nomeados em regime de comissão de serviço sem lugar no MP	Mobilidade interna noutros organismos	Trabalhadores com CTTI em Mobilidade Interna Intercarreiras ou Intercategorias
					Preenchidos	A preencher				
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 1.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Técnico	O Departamento Técnico é dirigido por um Diretor de Departamento diretamente dependente da Direção Delegada de Administração e tem como missão supervisionar as atividades inerentes à área Técnica e Operacional e gerir as infraestruturas e o parque de máquinas que suportam a operação dos SMAS, em todas as suas vertentes, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis. Para além das competências gerais previstas neste regulamento e na legislação em vigor para os cargos dirigentes, são ainda competências do Departamento de Administração Geral: a)Assegurar a exploração e promover a manutenção e a conservação dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas, no âmbito das atribuições dos Serviços Municipalizados, otimizando o seu funcionamento e garantindo a qualidade técnica; b)Assegurar a captação, transporte, reserva e distribuição de água, garantindo os padrões de qualidade; c)Promover o tratamento da água captada, o controlo operacional da rede de abastecimento de água, a lavagem e desinfecção da rede de distribuição e reservatórios, contribuindo para garantir a qualidade da água distribuída; d) Garantir a recolha, drenagem e o transporte a destino final das águas residuais; e) Promover a execução dos programas de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, dos sistemas de drenagem de águas residuais e dos planos de contingência; f) Propor a realização de estudos, obras e a aquisição de serviços externos para a reabilitação das infraestruturas dos sistemas; g) Propor a aquisição e aplicação de tecnologias e ferramentas de trabalho para melhorar a eficiência do serviço e o desempenho das infraestruturas, contribuindo para a eficiência dos sistemas; h) Colaborar na execução dos projetos inerentes aos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, bem como no acompanhamento das respetivas obras; i) Promover a recolha, tratamento e divulgação dos dados de exploração; j) Colaborar na atualização do cadastro e providenciar os meios para assegurar a sua consulta às equipas operacionais; k) Promover a execução e acompanhamento técnico às obras a cargo dos SMAS; l) Colaborar na implementação de métodos de trabalho, na aplicação de novos materiais e equipamentos e na normalização de materiais a utilizar; m) Elaborar estudos, propostas e ou projetos de atuação, no sentido de se proceder a uma correta recolha dos dados necessários para a adoção de medidas eficazes para o combate às perdas de água em articulação com outras unidades orgânicas; n) Garantir o cumprimento dos regulamentos em vigor no que se refere aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais; o) Assegurar a fiscalização e controlo da execução das obras adjudicadas em regime de empreitada de obras públicas e providenciar pelo seu bom andamento, tendo em vista o cumprimento dos projetos aprovados; p) Assegurar a fiscalização da execução dos ramais de ligação, bem como outras ligações às redes já existentes; q) Assegurar a fiscalização das obras de construção das redes de águas e de águas residuais dos sistemas prediais; r) Assegurar a fiscalização dos regulamentos e condicionantes técnicas dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, promovendo o levantamento de autos de notícia nas situações de infração; s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Preferencial Licenciatura na área da engenharia civil	1					
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Controlo de Gestão e Estratégia	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Procede de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da economia e /ou direito e/ou gestão e/ou contabilidade	1	1				

Carreira/Cargo	Competências	Categoria/Cargo	Atribuições /Atividades	Área de recrutamento	Número de postos de trabalho					
					Comissão Serviço		Trabalhadores com CTTI nomeados em comissão de serviço com lugar no MP	Trabalhadores de outros organismos nomeados em regime de comissão de serviço sem lugar no MP	Mobilidade interna noutros organismos	Trabalhadores com CTTI em Mobilidade Interna Intercarreiras ou Intercategorias
					Preenchidos	A preencher				
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Clientes	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Procede de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da Gestão e/ou Química e/ou Economia e/ou Direito	1		1			
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Planeamento e Projeto	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Procede de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da Engenharia Civil	1		1			
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Obras e Fiscalização	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Procede de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da Engenharia Civil	1		1			

Carreira/Cargo	Competências	Categoria/Cargo	Atribuições /Atividades	Área de recrutamento	Número de postos de trabalho					
					Comissão Serviço		Trabalhadores com CTTI nomeados em comissão de serviço com lugar no MP	Trabalhadores de outros organismos nomeados em regime de comissão de serviço sem lugar no MP	Mobilidade interna noutros organismos	Trabalhadores com CTTI em Mobilidade Interna Intercarreiras ou Intercategorias
					Preenchidos	A preencher				
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Abastecimento de Água	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da Engenharia Civil	1		1			
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Águas Residuais	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da Engenharia Civil		1				
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Manutenção	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da Engenharia Civil e/ou Eletrotécnica e/ou Mecânica	1		1			

Carreira/Cargo	Competências	Categoria/Cargo	Atribuições /Atividades	Área de recrutamento	Número de postos de trabalho					
					Comissão Serviço		Trabalhadores com CTTI nomeados em comissão de serviço com lugar no MP	Trabalhadores de outros organismos nomeados em regime de comissão de serviço sem lugar no MP	Mobilidade interna noutros organismos	Trabalhadores com CTTI em Mobilidade Interna Intercarreiras ou Intercategorias
					Preenchidos	A preencher				
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Inovação e Sistemas de Informação	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da Informática, Gestão do Território, Geografia ou SIG	1					
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Recursos Humanos	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área de Recursos Humanos e/ou Direito		1	1			
Cargo Dirigente/Direção Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Administrativa e Financeira	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área da economia e/ou gestão e/ou contabilidade		1				

Carreira/Cargo	Competências	Categoria/Cargo	Atribuições /Atividades	Área de recrutamento	Número de postos de trabalho					
					Comissão Serviço		Trabalhadores com CTTI nomeados em comissão de serviço com lugar no MP	Trabalhadores de outros organismos nomeados em regime de comissão de serviço sem lugar no MP	Mobilidade interna noutros organismos	Trabalhadores com CTTI em Mobilidade Interna Intercarreiras ou Intercategorias
					Preenchidos	A preencher				
Cargo Dirigente/Intermédia de 2.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Laboratório e Controlo de Qualidade	No âmbito das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao superior hierárquico tudo o que seja do interesse dos SMAS; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo superior hierárquico e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do Diretor Delegado de Administração e do Diretor de Departamento e das deliberações do Conselho de Administração nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do trabalho, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Procede de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Preferencial Licenciatura na área de farmácia e ou engenharia química e ou engenharia alimentar	1		1			
Cargo Dirigente/Direção Intermédia 3.º Grau	Capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica	Comunicação e Imagem	A Unidade de Comunicação e Imagem (UCI) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente da Direção Delegada de Administração, competindo-lhe: a) Propor e implementar um plano de atividades para as áreas da imagem e comunicação dos SMAS; b) Coordenar e controlar todas as estratégias de imagem e comunicação externa, designadamente através dos meios de comunicação social e redes sociais; c) Promover exposições e eventos promocionais dos SMAS e assegurar o respetivo protocolo; d) Cooperar com outras unidades orgânicas em ações e atividades direcionadas aos trabalhadores; e) Coordenar a publicação de comunicados e a difusão de informação e publicidade nos órgãos de comunicação social; f) Analisar a informação veiculada pela comunicação social e público em geral, bem como organizar e manter atualizados os recortes de imprensa; g) Elaborar as folhas informativas internas e externas destinadas aos trabalhadores e aos clientes dos SMAS, em colaboração com as restantes subunidades orgânicas; h) Atualizar e validar a página de Internet e a aplicação móvel dos SMAS; i) Coordenar a conceção e a execução de brochuras, desdobráveis, folhetos, cartazes, filmes, vídeos e outros projetos promocionais relativos à atividade dos SMAS, nos vários tipos de suporte gráficos e visuais; j) Apoiar a organização de cerimónias promovidas pelos SMAS e colaborar na organização de outros eventos para os quais seja solicitado apoio; k) Promover a divulgação da marca e a aplicação das normas gráficas em vigor nos SMAS; l) Envolver ativamente a população na concretização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), dos valores éticos subjacentes à forma como se relacionam com o ambiente; m) Potenciar os recursos e permitir criar sinérgias entre as parcerias e as dinâmicas que existem no território e nas comunidades; n) Promover projetos de educação e sensibilização para o desenvolvimento sustentável, junto e com a comunidade educativa e população em geral; o) Assegurar a existência, implementação e monitorização de um Programa Estratégico de Educação e Sensibilização Ambiental; p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Preferencial Licenciatura na área do Marketing, Comunicação e Imagem, Relações Públicas		1				

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo

Em 21 de novembro de 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025

Leria											
Carreira	Atribuições/ Competências/ Atividades	Habilitações Literárias	Número de postos de trabalho						Total de postos de trabalho	Atribuições/ Competências	Principais tarefas
			CTTI		Trabalhadores de outros organismos em mobilidade interna	Mobilidade interna noutros organismos	Trabalhador de outro organismo em Cedência	Trabalhadores com CTTI em Mobilidade Interna,intercarreiras ou Intercategorias			
			Preenchidos	A preencher							
Técnico Superior	Orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Conhecimento especializado e experiência; Iniciativa e autonomia; Relacionamento Interpessoal; Trabalho de equipa e cooperação	Licenciatura na área da Gestão Recursos Humanos	2						2	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam a preparação de decisões; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	
		Licenciatura na área da Economia, Finanças, Gestão, Contabilidade e Administração Pública	12	5					17		
		Licenciatura na área da Engenharia Informática	1			1			1		
		Licenciatura na área da Engenharia Civil	9	4					13		
		Licenciatura na área da Engenharia Eletrotécnica	1	2					3		
		Licenciatura na área da Química, Farmácia, Engenharia Química e Alimentar, Bioquímica e Ambiente	7	2					9		
		Licenciatura na área do Direito	0	1					1		
		Licenciatura em Solicitadoria	0	1					1		
		Licenciatura na área da arqueologia	1						1		
		Licenciatura na área do Marketing, Comunicação e Imagem, Relações Públicas e Design	2	2					4		
		Licenciatura na área da Segurança e Higiene no Trabalho e/ ou Engenharia Civil	2						2		
		Licenciatura na área da gestão do Território, Geografia, SIG	4						4		
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores	Curso técnico profissional	1	1					2		
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores, gestão e manutenção dos sistemas informáticos.	Licenciatura na área da informática	1						1		
Coordenador Técnico	Orientação para o serviço público; Realização e orientação para resultados; Coordenação; Conhecimento e experiência; Organização e métodos de trabalho; Relacionamento Interpessoal; Trabalho de equipa e cooperação	12º ano	13	3				4	16		
Assistente Técnico	Orientação para o serviço público; Realização e orientação para resultados; Conhecimento e experiência; Organização e métodos de trabalho; Relacionamento Interpessoal; Trabalho de equipa e cooperação	12º ano	68	16		3			84		
Encarregado Geral Operacional		Escolaridade mínima obrigatória	1						1		
Encarregado Operacional	Orientação para o serviço público; Realização e orientação para resultados; Conhecimento e experiência; Coordenação; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a Segurança	Escolaridade mínima obrigatória	3	1				1	4		
		AO - Fiscal Leituras e Cobranças	3						3		
		AO - Auxiliar administrativo	1						1		
		AO - Auxiliar serviços gerais	2						2		
		AO - Auxiliar técnico de análises	4						4		

Carreira	Atribuições/ Competências/ Atividades	Habilitações Literárias	Número de postos de trabalho						Total de postos de trabalho	Atribuições/ Competências	Principais tarefas
			CTTI		Trabalhadores de outros organismos em mobilidade interna	Mobilidade interna noutros organismos	Trabalhador de outro organismo em Cedência	Trabalhadores com CTTI em Mobilidade Interna,intercarreiras ou Intercategorias			
			Preenchidos	A preencher							
Assistente Operacional	Orientação para o serviço público; Realização e orientação para resultados; Conhecimento e experiência; Organização e métodos de trabalho; Relacionamento Interpessoal; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a Segurança	AO - Canalizador/ Operador redes água *	16	2					18	Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; cortar, roscar e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro e fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários, executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos
		AO - Eletricista *	8	1					9	Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; acompanhar, frequentemente, a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, interpretando e cumprindo com as disposições legais relativas às instalações a tratar; instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determinar a posição e instalar órgão elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores e interruptores e tomadas; dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior, executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, utilizando chaves de fendas, alicates, limas e outras ferramentas	
Assistente Operacional	Orientação para o serviço público; Realização e orientação para resultados; Conhecimento e experiência; Organização e métodos de trabalho; Relacionamento Interpessoal; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a Segurança	AO - Manobrador máquinas	2	2					4	Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou outros veículos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zelar pela manutenção e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências detetadas nas viaturas, poderá conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos
		AO - Canalizador/ Operador redes águas residuais *	2	5					7		
		AO - Operador Estações *	10	2					12		
		AO - Operador Estação Saneamento *	1	1					2		
		AO - Canalizador/ Contadores	2						2		
		AO - Fiscal redes							0		
		AO - Motorista pesados	2	1					3		
		AO - Pedreiro *	3	1					4		
		AO - Serralheiro *	1	1					2		
		AO - Condutor Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	1						1		
Outras Carreiras	Orientação para o serviço público; Realização e orientação para resultados; Conhecimento e experiência; Organização e métodos de trabalho; Relacionamento Interpessoal; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a Segurança	AO - Auxiliar administrativo **	1						1		
			187	54	0	4	0	5	241		

Postos de trabalho, integrados na carreira geral de assistente operacional, que desempenham funções nas áreas do saneamento, do qual pode resultar comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde, e que são suscetíveis de auferirem suplemento de penosidade e salubridade, atribuído em conformidade com as normas legais aplicáveis, nomeadamente o artigo 24.º da Lei do Orçamento de Estado para 2021, aprovado pela Lei n.º 75- B/2020, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro, e ainda ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 159.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual.

*

Trabalhador com Contrato de Trabalho Sem Termo - Trabalhador com contrato de trabalho no âmbito do Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade, criado pelo Decreto-Lei nº 290/ 2009, de 12/10, na sua atual redação

**

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo

Em 21 de novembro de 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção superior 1º grau	Diretor Delegado de administração	A Direção-delegada de Administração é uma unidade orgânica nuclear diretamente dependente do Conselho de Administração, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente definir, coordenar e orientar a atuação das unidades orgânicas instrumentais e operacionais representativas das grandes áreas de atuação dos SMAS de Leiria. A orientação técnica e a direção administrativa dos SMAS poderão ser confiadas pelo Conselho de Administração, em tudo o que não seja da sua exclusiva competência, ao Diretor-Delegado. O Diretor-Delegado será responsável perante o Conselho de Administração, a cujas reuniões assistirá para efeitos de informação e consulta em tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos serviços. Para além de outras, legalmente previstas ou determinadas pelo Conselho de Administração, ao Diretor-Delegado cabem as seguintes atribuições:a) Representar institucionalmente os SMAS sempre que disso seja incumbido; b) A orientação e a direção administrativa e técnica de todos os serviços, respondendo perante o conselho de administração por tudo o que diz respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos SMAS; c) Planear e supervisionar a atividade geral dos SMAS; d) Supervisionar a gestão dos recursos humanos dos SMAS em todas as suas vertentes bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano dos SMAS; e) Supervisionar e controlar a qualidade administrativa dos procedimentos submetidos a deliberação do Conselho de Administração; f) Coadjuvar o Conselho de Administração na definição das decisões estratégicas a implementar no âmbito das áreas de atividade dos Serviços Municipalizados; g) Promover a operacionalização das decisões e opções do Conselho de Administração; h) Propor a aprovação dos normativos, procedimentos e metodologias julgados necessários ao melhor desenvolvimento das atividades dos SMAS; i) Submeter a deliberação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; j) Assinar a correspondência, exceto a que for da competência do Conselho de Administração; k) Dirigir a elaboração de todos os projetos de obras incluindo os de remodelação e de retificação; l) Dirigir, orientar e fiscalizar os SMAS, incluindo a execução de obras, em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração; m) Preparar os documentos de prestação de contas e colaborar na elaboração de documentos previsionais e na preparação de planos e orçamentos; n) Prestar informação contínua sobre o grau de execução dos planos de atividades, a situação financeira dos SMAS, bem como na preparação dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios de contas; o) Implementar e controlar medidas de gestão orçamental; p) Proceder a Auditoria administrativa em qualquer procedimento, seja com recurso a bolsa interna de auditores seja com recurso a entidade externa; q) Promover e supervisionar projetos de modernização que induzam à melhoria da eficiência e eficácia dos serviços; r) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre tudo o que interesse ao funcionamento dos SMAS, bem como as decisões do Conselho de Administração e do seu Presidente; s) Manter a disciplina interna dentro das competências que lhe são legalmente conferidas; t) Emitir ordens de serviço, despachos, instruções ou normas de serviços relativas a determinações ou providências a tomar; u) Visar os pedidos de compras para fornecimento dos bens ou serviços necessários ao funcionamento regular dos serviços; v) Apresentar, ao Conselho de Administração, o relatório de atividades e resultados dos serviços relativos ao ano anterior, instruídos com o inventário atualizado, balanço e contas respetivas, de acordo com a legislação em vigor. w) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Área Administração Delegada	Licenciatura na área de Engenharia Civil e ou Economia	Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e midança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
Direção intermédia 1º grau	Diretor de Departamento Técnico	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear dos Serviços Municipalizados de Leiria, a unidade orgânica nuclear depende diretamente do Diretor Delegado de Administração e tem como missão supervisionar as atividades inerentes à área Técnica e Operacional e gerir as infraestruturas e o parque de máquinas que suportam a operação dos SMAS, em todas as suas vertentes, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis. São ainda competências do Departamento de Administração Geral: a) Assegurar a exploração e promover a manutenção e a conservação dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas, no âmbito das atribuições dos Serviços Municipalizados, otimizando o seu funcionamento e garantindo a qualidade técnica; b) Assegurar a captação, transporte, reserva e distribuição de água, garantindo os padrões de qualidade; c) Promover o tratamento da água captada, o controlo operacional da rede de abastecimento de água, a lavagem e desinfecção da rede de distribuição e reservatórios, contribuindo para garantir a qualidade da água distribuída; d) Garantir a recolha, drenagem e o transporte a destino final das águas residuais; e) Promover a execução dos programas de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, dos sistemas de drenagem de águas residuais e dos planos de contingência; f) Propor a realização de estudos, obras e a aquisição de serviços externos para a reabilitação das infraestruturas dos sistemas; g) Propor a aquisição e aplicação de tecnologias e ferramentas de trabalho para melhorar a eficiência do serviço e o desempenho das infraestruturas, contribuindo para a eficiência dos sistemas; h) Colaborar na execução dos projetos inerentes aos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, bem como no acompanhamento das respetivas obras; i) Promover a recolha, tratamento e divulgação dos dados de exploração; j) Colaborar na atualização do cadastro e providenciar os meios para assegurar a sua consulta às equipas operacionais; k) Promover a execução e acompanhamento técnico às obras a cargo dos SMAS Leiria; l) Colaborar na implementação de métodos de trabalho, na aplicação de novos materiais e equipamentos e na normalização de materiais a utilizar; m) Elaborar estudos, propostas e ou projetos de atuação, no sentido de se proceder a uma correta recolha dos dados necessários para a adoção de medidas eficazes para o combate às perdas de água em articulação com outras unidades orgânicas; n) Garantir o cumprimento dos regulamentos em vigor no que se refere aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais; o) Assegurar a fiscalização e controlo da execução das obras adjudicadas em regime de empreitada de obras públicas e providenciar pelo seu bom andamento, tendo em vista o cumprimento dos projetos aprovados; p) Assegurar a fiscalização da execução dos ramais de ligação, bem como outras ligações às redes já existentes; q) Assegurar a fiscalização das obras de construção das redes de águas e de águas residuais dos sistemas prediais; r) Assegurar a fiscalização dos regulamentos e condicionantes técnicas dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, promovendo o levantamento de autos de notícia nas situações de infração; s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Área Técnica	Licenciatura na área de Engenharia Civil Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; Capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES			No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear dos Serviços Municipalizados de Leiria, a unidade orgânica nuclear depende diretamente do Diretor Delegado de Administração e tem como missão supervisionar as atividades inerentes às áreas Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos; supervisionar a relação com os consumidores e clientes dos SMAS e promover a inovação e a modernização dos serviços e dos meios de trabalho, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis. São ainda competências do Departamento de Administração Geral: a) Dirigir de forma integrada e coordenada as atividades de suporte à gestão financeira e patrimonial dos SMAS Leiria; b) Dirigir de forma integrada e coordenada as atividades de suporte à gestão dos recursos humanos dos SMAS Leiria; c) Definição da política financeira dos SMAS Leiria; d) Zelar pelo equilíbrio financeiro dos SMAS Leiria; e) Elaborar pareceres, estudos e relatórios na área económica e financeira; f) Participar na execução de planos e orçamentos anuais, acompanhando de forma dinâmica a sua execução, sugerindo e desencadeando medidas corretivas para os desvios; g) Implementar a estrutura contabilística e propor as alterações que se venham a justificar em face das imposições legais, das necessidades de informação e da evolução dos Serviços Municipalizados; h) Estudar e dinamizar medidas tendentes ao apuramento real dos custos dos diversos trabalhos executados nos SMAS, atendendo à real imputação por centros de custo; i) Providenciar pelo planeamento de tesouraria; j) Providenciar pelo controlo de competências para as requisições de materiais, aprovisionamento e stocks; k) Assegurar o cumprimento das disposições legais quanto ao arquivo dos documentos de gestão; l) Providenciar a recolha, organização e tratamento de toda a informação de cobrança dos diversos serviços prestados, bem como o registo e controlo dos movimentos de fundos, em conta, em resultado da cobrança efetuada relativamente a cada um dos serviços; m) Assegurar todo o procedimento administrativo tendente à adjudicação e contratação de empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, nos termos das normas legais aplicáveis à contratação pública; n) Promover a racionalização e contenção da despesa, designadamente quanto às suas despesas de funcionamento e economia, de eficiência e de eficácia associada aos contratos; o) Gerir o controlo do ciclo comercial; p) Participar na definição da política comercial e assegurar a respetiva aplicação; q) Estudar e propor normas e procedimentos relativos ao Departamento; r) Elaborar pareceres, estudos, relatórios e previsões no âmbito comercial; s) Proceder à definição e harmonização de procedimentos e normas comerciais; t) Promover a aplicação de uma estratégia para as Tecnologias e Gestão da Informação alinhada com os objetivos estratégicos da organização; u) Garantir o regular funcionamento dos sistemas aplicativos que suportam o sistema de informação dos SMAS, de forma a assegurar a integração e a qualidade do mesmo; v) Assegurar a manutenção dos sistemas de informação, atualizando-os de acordo com a legislação em vigor e através de procedimentos de avaliação e revisão dos mesmos; w) Garantir a segurança, privacidade e controlo dos sistemas informáticos; x) Promover a inovação e o desenvolvimento de sistemas de informação e comunicação, de forma integrada e sustentada e tendo em conta a estratégia para as tecnologias e gestão da informação, enquadradas pelos objetivos estratégicos da organização; y) Propor a aquisição de tecnologia informática de acordo com a estratégia para as tecnologias e gestão da informação enquadradas pelos objetivos estratégicos da organização; z) Promover o desenvolvimento integrado da organização, através de uma política de gestão assente na partilha e aperfeiçoamento do conhecimento, no desenvolvimento de competências sociais e profissionais, alavancando desta forma, o desempenho organizacional; aa) Promover a racionalização dos métodos de trabalho para a modernização administrativa, num contexto de desenvolvimento organizacional; bb) Propor metodologias no âmbito da inovação administrativa, estabelecer normativos, procedimentos, cc) Estabelecer indicadores de atividade e de desempenho, bem como a construção de instrumentos específicos de avaliação e controlo; dd) Coordenar a definição da política e dos objetivos, bem como a implementação de um sistema integrado de gestão da qualidade, facilitador de práticas de excelência; ee) Assegurar o apoio ao cidadão, facilitando o seu relacionamento com os SMAS Leiria através de um atendimento multicanal personalizado; ff) Promover e implementar políticas com o município, fomentando a utilização de novos canais de relacionamento personalizado e de formas simplificadas de atendimento, garantindo uma relação individualizada e qualificada, como catalisador de melhoria contínua da prestação de serviços municipais; gg) Gerir a rede de atendimento municipal, incluindo os que se encontram descentralizados; hh) Elaborar estudos de suporte à decisão de implementação de processos e sistemas informáticos, especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação, em colaboração com os serviços municipais; ii) Planear e implementar projetos de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente, sistemas servidores de dados e de aplicações, redes e controladores de comunicações, dispositivos de segurança, assegurando a respetiva gestão e manutenção; jj) Assegurar, em geral, as competências definidas para as unidades orgânicas sob a sua dependência, potenciando sistemas de informação e comunicação, inovação e modernização administrativa, com vista à melhoria do desempenho da organização e dos serviços prestados; kk) Promover a implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade consolidando o referencial e a certificação dos sistemas de gestão ISO e garantindo a sua integração com os demais sistemas de gestão financeira, SIADAP, sistemas de informação e comunicação, proteção de dados pessoais, controlo interno e de prevenção e gestão de riscos;ll) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Área Administração Geral	Licenciatura na área de Economia e ou Gestão	Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e midança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica
	Direção intermédia 1º grau	Diretor de Departamento de Administração Geral				

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia A Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Delegada de Administração, à qual compete: a) Assegurar a integridade, transparência, compliance, eficiência e sustentabilidade da gestão organizacional; b) Coordenar os sistemas de controlo interno, risco, desempenho e planeamento estratégico dos SMAS de Leiria; c) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Na área de Compliance, ética e controlo interno, compete-lhe: a) Implementar e coordenar o Sistema de Compliance Organizacional, assegurando a conformidade legal, ética, regulatória e técnica das atividades dos SMAS de Leiria; b) Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (RGPC), bem como o respetivo relatório anual; c) Gerir o Sistema e Portal de Denúncias, garantindo o tratamento adequado das participações e a proteção dos denunciantes; d) Coordenar o Sistema de Controlo Interno, assegurando a fiabilidade da informação, a mitigação de riscos e o cumprimento das normas legais e procedimentais; e) Implementar e monitorizar o Sistema de Gestão de Riscos Organizacionais, abrangendo riscos financeiros, operacionais, ambientais, tecnológicos e reputacionais; f) Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e promover a cultura de privacidade e segurança da informação; g) Acompanhar as medidas de cibersegurança, em articulação com a Divisão de Inovação e Sistemas de Informação; h) Assegurando a integração do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), com o Sistema de Compliance Organizacional, assegurando a conformidade legal, ética, regulatória e técnica das atividades dos SMAS de Leiria; i) Planear e realizar auditorias internas de conformidade, qualidade, risco e eficiência, assegurando o acompanhamento das ações corretivas; j) Promover uma cultura de ética, integridade, transparência e melhoria contínua em toda a organização. Na área da Contabilidade e Controlo de Gestão, compete-lhe: a) Implementar, monitorizar e consolidar o sistema de contabilidade de gestão, assegurando a análise de custos, rendimentos e resultados por serviço, projeto e atividade; b) Desenvolver e manter instrumentos de análise de desempenho e eficiência, integrando dados económico-financeiros, técnicos e ambientais; c) Calcular, acompanhar e reportar indicadores de gestão (KPI) económico-financeiros, operacionais, de qualidade e de sustentabilidade; d) Elaborar relatórios de gestão, desempenho e sustentabilidade, com informação consolidada para apoio à decisão e reporte institucional; e) Apoiar o planeamento estratégico e orçamental, garantindo o alinhamento entre objetivos, metas, indicadores e recursos; f) Apoiar a Direção e o Conselho de Administração na interpretação de resultados e definição de medidas de otimização de desempenho; g) Assegurar a integração entre o SGQ, a contabilidade de gestão e os sistemas de KPI, promovendo a coerência entre qualidade, custo e valor produzido; h) Promover a utilização dos resultados das auditorias e revisões do SGQ como base para o cálculo e melhoria dos indicadores de eficiência e desempenho. Na área de Instrumentos Estratégicos e de Monitorização, compete-lhe: a) Desenvolver e manter os instrumentos estratégicos de gestão, nomeadamente o Balanced Scorecard (BSC) e os dashboards de monitorização, assegurando a sua atualização e coerência com os objetivos e indicadores definidos; b) Coordenar o Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho Organizacional, assegurando o alinhamento entre objetivos estratégicos, metas de serviço e resultados individuais, em articulação com os sistemas de avaliação da função pública; c) Assegurar a ligação entre o planeamento estratégico (BSC), os sistemas de desempenho (KPI) e os dados operacionais e financeiros provenientes da contabilidade de gestão e do SGQ; d) Coordenar a gestão e análise de dados corporativos (Data Governance), garantindo a fiabilidade, consistência e integração dos dados técnicos, financeiros e operacionais nos sistemas de apoio à decisão; e) Garantir o reporting integrado de desempenho e sustentabilidade, consolidando a informação para a tutela e entidades externas, designadamente ERSAR, DGAL e Tribunal de Contas. Na área de Interligação e Integração Transversal compete-lhe: a) Trabalhar em estreita articulação com o Gabinete de Sustentabilidade e Eficiência (GSE) na recolha e integração de dados sobre eficiência hídrica, energética e ambiental; b) Promover a elaboração de Relatórios Integrados de Sustentabilidade e ESG, articulando o desempenho económico, ambiental e social, em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); c) Apoiar a DSE na elaboração de relatórios técnicos e de sustentabilidade, assegurando coerência entre indicadores operacionais e dados económico-financeiros; d) Colaborar com a Divisão Administrativa e Financeira (DAF) na consolidação da informação contabilística e orçamental, garantindo consistência entre execução financeira e resultados de gestão; e) Coordenar os sistemas de indicadores e reporting internos, promovendo a fiabilidade, integração e atualização contínua da informação de gestão. Na área de Melhoria Contínua e Inovação Organizacional compete-lhe: a) Promover a revisão sistemática dos processos e sistemas de gestão, assegurando simplificação administrativa e digitalização progressiva; b) Identificar e propor medidas de otimização de recursos, inovação tecnológica e reforço da eficiência operacional; c) Apoiar a formação e capacitação interna nas áreas de controlo, compliance, qualidade, risco, planeamento e gestão; d) Assegurar a comunicação periódica de resultados às equipas e à Direção, fomentando a aprendizagem organizacional e a transparência.	Área de Controlo de Gestão e Estratégia	Licenciatura na área da economia e /ou direito e/ou gestão e/ou contabilidade Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia	Chefe de Divisão de Inovação e Sistemas de Informação	A Divisão de Inovação e Sistemas de Informação é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Administração Geral, à qual compete: a) Assegurar a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente das áreas de relação com o cliente, através da manutenção de um núcleo de atendimento apto a desempenhar funções em qualquer área dos SMAS; b) Elaborar o Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação (STI); c) Assegurar a integração automática de todos os sistemas e tecnologias de informação (STI), assegurando a (i) segurança da informação, (ii) continuidade, e (iii) disponibilidade dos sistemas aos clientes e colaboradores dos SMAS; d) Assegurar o Planeamento a operação, utilização e a gestão dos investimentos dos STI, considerando, entre outros aspetos, um adequado inventário de todos os ativos tangíveis de STI; e) Gerir a qualidade da informação e o desempenho dos STI; f) Identificar e assegurar a gestão dos riscos dos STI; g) Gerir e controlar/monitorar todos os projetos, nas suas principais componentes de STI. h) Emitir parecer acerca de aquisições a efetuar no âmbito dos STI; i) Formar os Utilizadores; j) Gerir a Configuração dos STI; k) Gerir as Operações de suporte dos STI; l) Definir e realizar um plano de segurança global de todos os STI, incluindo os requisitos da Cibersegurança e da lei da proteção de dados pessoais; m) Assegurar a gestão e o controlo de todos os contratos no âmbito dos STI; n) Participar, no âmbito das tecnologias da informação, em ações de reengenharia de processos, visando a modernização e a simplificação administrativa; o) Garantir a adequada documentação de todos os processos inerentes aos STI; p) Manter atualizado um inventário de todos os ativos e equipamentos de STI; q) Participar e definir os requisitos técnicos de STI, em todos procedimentos de aquisição de bens e serviços necessários ao processo de informatização integrada dos SMAS, nomeadamente software, hardware, equipamentos de comunicações e suporte aplicacional; r) Garantir o bom funcionamento de todos os STI; s) Realizar o apoio técnico a todos os colaboradores e utilizadores dos SMAS, incluindo clientes; t) Colaborar na elaboração do plano de formação no domínio da utilização dos STI; u) Assegurar a realização de backups regulares da informação de toda a informação da SMAS e configuração dos STI; v) Administrar a página da internet dos SMAS, definindo a sua estrutura e requisitos de segurança; w) Ser o ponto de contato permanente com o Centro Nacional de Cibersegurança, como responsável pela Segurança; x) Desencadear todas as medidas no âmbito técnico que se refere, em especial, à atualização continua do Sistema de Informação Geográfico (SIG); y) Apoiar os utilizadores internos no âmbito da utilização do software SIG, com a prestação de serviços de apoio técnico ou esclarecimento de dúvidas, ações de formação e divulgação da tecnologia SIG, promovendo a sua aceitação e utilização como ferramenta de acesso à informação de cadastro em detrimento do manuseamento do cadastro em papel; z) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. aa) Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor, estatutos ou outros regulamentos internos aprovados relacionados com os STI; bb) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Área de Sistemas de Informação	Licenciatura na área da Informática, Gestão do Território, Geografia ou SIG Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	Área de Recursos Humanos	Licenciatura na área de Recursos Humanos e/ou Direito
		A Divisão de Recursos Humanos é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Administração Geral à qual compete: a) Gerir os Recursos Humanos dos SMAS em todas as suas vertentes, desde o recrutamento e seleção até à aposentação, tendo presente as funções executadas; a categoria e habilitações detidas; a necessidade de afetação a outras unidades orgânicas; os pedidos internos de reforço de pessoal; os custos envolvidos; o tipo de vínculo necessário; histórico profissional; e todos os demais dados relevantes para uma correta, eficaz e eficiente Gestão de Recursos Humanos; numa lógica de valorização profissional e pessoal, de melhoria do desempenho profissional, de otimização de recursos e de harmonia entre o individual e o coletivo; b) Proceder ao registo e controlo da assiduidade, pontualidade e das respetivas férias e licenças; c) Elaborar o mapa de férias de acordo com os planos de férias fornecidos pelas diversas unidades orgânicas; d) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores; e) Organizar os processos relacionados com entidades externas, ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Instituto de Segurança Social e Sindicatos; f) Realizar estudos e implementar medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos, designadamente no que respeita a recrutamento e mobilidade; g) Apoiar e fazer a interligação com as estruturas representativas dos trabalhadores; h) Promover o desenvolvimento dos Recursos Humanos dos SMAS; i) Efetuar a planificação anual do Mapa de Pessoal com base num adequado levantamento de necessidades por si efetuado junto dos demais titulares de cargos dirigentes e de chefia; j) Elaborar a previsão anual dos encargos com o pessoal e respetivas alterações orçamentais; k) Realizar as ações e procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, seleção, início e cessação de funções de pessoal; l) Informar os processos de acumulação de funções; m) Efetuar o balanço social e o envio dos dados estatísticos e laborais às entidades competentes; nn) Supervisionar e promover a manutenção das bases de dados e aplicações informáticas sobre pessoal; o) Garantir e supervisionar a realização dos procedimentos de gestão administrativa do pessoal da autarquia; a respetiva inscrição nos sistemas de segurança social e saúde aplicáveis; o processamento de remunerações e abonos, em conformidade com a legislação aplicável em vigor; p) Coordenar a implementação de mecanismos de cumprimento da pontualidade e da assiduidade; q) Assegurar, com base no cadastro e no registo e controlo da pontualidade e assiduidade dos recursos humanos, a realização de estudos e propostas de racionalização dos métodos de trabalho e dos custos com pessoal; r) Pronunciar-se acerca de falhas e incumprimentos dos trabalhadores e dar parecer sobre necessidade de proceder à injustificação de faltas; instauração de processos de inquérito e procedimentos disciplinares; s) Promover a interligação setorial na resolução de assuntos transversais aos vários serviços, e coordenar a implementação das medidas a eles associadas; t) Procurar, propor e implementar soluções que contribuam para a melhoria do clima organizacional e para o aumento do grau de satisfação e motivação dos colaboradores; u) Procurar, propor e implementar soluções que contribuam para o reforço do espírito de grupo e aumento do grau de satisfação dos trabalhadores; v) Convocar trabalhadores dos SMAS Leiria a fim comparecerem para prestar esclarecimentos laborais; para resolução de assuntos profissionais; para estarem presentes em ações de formação ou em reuniões de trabalho, ou para outras finalidades no âmbito da sua atividade e no interesse dos SMAS Leiria; w) Garantir o atendimento, acompanhamento e encaminhamento de trabalhadores com problemas laborais ou pessoais, e aqueles que que procurem ajuda; x) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores dos SMAS; y) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual, dinamizando a sua implementação; z) Elaborar propostas sobre a política de formação dos recursos humanos; aa) Promover o desenvolvimento de ações de formação internas e externas e assegurar a avaliação dos seus resultados; bb) Emitir pareceres sobre pedidos de frequência de ações de formação profissional; cc) Elaborar e gerir o Plano de Formação Profissional e colaborar na elaboração de candidaturas a financiamentos comunitários; dd) Controlar, coordenar e monitorizar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho; ee) Efetuar o acompanhamento, divulgação e registo dos dados relativos à avaliação do desempenho; ff) Elaborar os documentos necessários à realização das reuniões do Conselho Coordenador de Avaliação; gg) Organizar e manter o arquivo dos documentos relativos ao Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho e das classificações obtidas pelos trabalhadores; hh) Efetuar os procedimentos necessários à elaboração de candidaturas a estágios profissionais e outros programas de incentivo ao emprego, mantendo atualizados os respetivos processos e assegurar o processamento dos respetivos encargos financeiros e remunerações; ii) Assegurar que são contratados seguros de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores e beneficiários de programas de incentivo ao emprego; jj) Proceder à gestão e acompanhamento dos processos relativos a trabalhadores que se encontrem em mobilidade; kk) Emitir pareceres sobre a realização de estágios ou candidaturas a programas de incentivo ao emprego; ll) Gerir os estágios curriculares e profissionais; mm) Gerir e salvaguardar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores e dos beneficiários de programas de incentivo ao emprego, bem como os respetivos dados pessoais; nn) Garantir a publicidade dos atos relativos à Gestão de Recursos Humanos de acordo com a lei, nos locais e formatos a isso destinados; oo) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.		Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Clientes	A Divisão de Clientes é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Administração Geral à qual compete: a) Assegurar a definição da política comercial dos SMAS Leiria e assegurar a respetiva aplicação; b) Assegurar a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente das áreas de relação com o cliente, através da manutenção de um núcleo de atendimento apto a desempenhar funções em qualquer área dos SMAS Leiria; c) Garantir o acompanhamento, harmonização e implementação dos procedimentos definidos para a área de atendimento ao cliente; d) Monitorizar a satisfação dos Clientes; e) Assegurar a gestão eficiente do Parque de Contadores dos SMAS Leiria; f) Operacionalizar e coordenar a implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão consolidando o referencial e a certificação dos sistemas de gestão ISO e garantindo a sua integração com os demais sistemas de gestão financeira, SIADAP, sistemas de informação e comunicação, proteção de dados pessoais, controlo interno e de prevenção e gestão de riscos em articulação com a DCGE; g) Assegurar o planeamento, a concretização e o acompanhamento das auditorias de qualidade nas diversas vertentes, em conformidade com os requisitos normativos dos sistemas de gestão da qualidade e processos implementados; h) Acompanhar a implementação das ações corretivas e das oportunidades de melhoria decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas; i) Identificar oportunidades e medidas de melhoria no domínio da organização e da gestão e propor metodologias para a sua implementação;j) Manter permanentemente atualizado o Manual do Sistema de Gestão e promover o desenvolvimento de metodologias para a revisão do sistema; k) Exercer outras funções logísticas e de aprovisionamento que lhe sejam superiormente atribuídas.	Área Comercial	Licenciatura na área da Gestão e/ou Química e/ou Economia e/ou Direito	Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES						
	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão Administrativa e Financeira	A Divisão Administrativa e Financeira é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Administração Geral a qual compete: a) Assegurar a execução orçamental, financeira, contabilística e patrimonial dos SMAS de Leiria, de acordo com o enquadramento legal aplicável; b) Elaborar e executar o orçamento e os planos de investimento, garantindo a sua conformidade e equilíbrio; c) Gerir o sistema contabilístico nas vertentes orçamental, patrimonial e financeira, assegurando o rigor e a integridade da informação registada; d) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e contributivas e demais normativos legais; e) Proceder à gestão do património mobiliário e imobiliário, garantindo o seu registo, valorização e atualização; f) Assegurar a execução dos procedimentos de contratação pública, de acordo com o Código dos Contratos Públicos; g) Gerir a atividade logística e de aprovisionamento, assegurando o controlo de existências e a eficiência na cadeia de fornecimento; h) Promover a sustentabilidade económica e ambiental das aquisições, em articulação com o Gabinete de Sustentabilidade e Eficiência; i) Coordenar a gestão administrativa e documental, assegurando a tramitação processual, arquivo e digitalização de documentos; j) Implementar mecanismos de transformação digital e automação administrativa, em colaboração com a DISI; k) Promover a literacia financeira e digital das equipas, assegurando a melhoria contínua dos processos de gestão; l) Fornecer à DCGE dados e informação contabilística fiável e atempada, salvaguardando que a interpretação e análise estratégica competem exclusivamente a essa divisão; m) Implementar e manter painéis de controlo (dashboards) em Power BI, integrando dados financeiros, patrimoniais, contratuais e logísticos; n) Utilizar modelos de inteligência artificial (IA) para previsão orçamental, risco e planeamento de tesouraria; o) Assegurar a integração automática de dados entre o ERP financeiro, telegestão, telemetria para gestão dos armazéns digitais; p) Garantir a qualidade, consistência e segurança da informação financeira e logística; q) Colaborar com a DCGE na definição e reporte de indicadores financeiros e operacionais, respeitando a segregação entre execução e análise; r) Promover a literacia digital e financeira dos colaboradores da DAF; s) Colaborar com a DISI na implementação de soluções de automação, análise preditiva e interoperabilidade de sistemas; t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Na área Financeira e Contabilística compete-lhe ainda: a) Assegurar a execução orçamental e contabilística, garantindo o correto registo das operações de receita e despesa; b) Elaborar os documentos de prestação de contas e relatórios financeiros anuais e intercalares; c) Proceder às reconciliações bancárias e à gestão de tesouraria, assegurando a liquidez e o equilíbrio financeiro; d) Implementar modelos preditivos e algoritmos de apoio à previsão orçamental e de tesouraria, com base em ferramentas de inteligência artificial; e) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais, para fiscais e contributivas; f) Colaborar na elaboração de planos e orçamentos anuais, assegurando coerência financeira e legalidade; g) Garantir a segregação entre a execução financeira (DAF) e a análise e controlo (DCGE), limitando-se ao fornecimento de informação base; h) Exercer outras funções contabilísticas e financeiras que lhe sejam superiormente atribuídas. Na área de Contratação Pública e Gestão de Contratos compete-lhe: a) Executar os procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, em conformidade com o Código dos Contratos Públicos; b) Gerir a plataforma eletrónica de contratação pública e assegurar o registo e arquivo integral dos processos; c) Acompanhar a execução e monitorização dos contratos, garantindo o cumprimento das obrigações e prazos; d) Apoiar as unidades orgânicas na elaboração de cadernos de encargos, consultas e propostas; e) Manter atualizada a base de dados de fornecedores e prestadores de serviços; f) Implementar critérios de contratação sustentável e eficiente, integrando preocupações ambientais e sociais; g) Garantir a rastreamento e transparência documental de todo o ciclo contratual; h) Colaborar com a DCGE mediante o fornecimento de dados sobre a execução contratual, cabendo àquela divisão a análise e reporte de desempenho; i) Exercer outras funções de contratação pública e gestão de contratos que lhe sejam superiormente atribuídas. Na área de Armazéns e Aprovisionamento compete-lhe: a) Gerir os armazéns fixos e móveis, garantindo o controlo, registo e rastreabilidade de entradas e saídas de materiais; b) Proceder ao aprovisionamento de bens e materiais necessários à atividade dos SMAS de Leiria, garantindo a eficiência dos processos e a economicidade das aquisições; c) Implementar sistemas digitais de rastreabilidade (QR Codes, RFID, IoT) para controlo em tempo real de materiais, equipamentos e consumos; d) Aplicar modelos preditivos de inteligência artificial para antecipar necessidades de materiais e reduzir desperdícios; e) Assegurar a integração de dados de consumo e manutenção provenientes de sistemas de telegestão e telemetria, em articulação com o Gabinete de Sustentabilidade e Eficiência e a DISI; f) Implementar práticas de sustentabilidade logística, assegurando a reutilização, separação e reciclagem de materiais; g) Controlar os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPI) atribuídos às equipas operacionais; h) Colaborar com a DCGE na partilha de dados de consumo e custos logísticos, salvaguardando que a análise e avaliação de eficiência pertencem exclusivamente àquela divisão; i) Exercer outras funções logísticas e de aprovisionamento que lhe sejam superiormente atribuídas.	Área Administrativa e Financeira	Licenciatura na área da economia e/ou gestão e/ou contabilidade	Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e midança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Planeamento e Projeto	Área de Planeamento e Projeto	Licenciatura na área da Engenharia Civil
		A Divisão de Planeamento e Projeto é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Delegada de Administração, à qual compete: a) Propor o planeamento e programação dos estudos, projetos e obras de expansão, renovação e reabilitação das infraestruturas, instalações e equipamentos dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais; b) Propor o planeamento e programação dos estudos, projetos e obras de expansão, renovação e reabilitação das infraestruturas, instalações e equipamentos dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais; c) Assegurar a elaboração dos estudos e projetos de conceção e dimensionamento das instalações, redes e equipamentos, estes em colaboração com a Divisão de Manutenção; d) Propor o lançamento de procedimentos para a contratação de estudos e projetos; e) Promover a articulação das soluções técnicas de projetos de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais com a legislação específica em vigor; f) Promover a atualização do cadastro dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais em articulação com a Divisão de Inovação e Sistemas de Informação; g) Coordenar o serviço de disponibilização externa de informação de cadastro no âmbito de projetos; h) Providenciar a apreciação e emissão de pareceres técnicos sobre estudos e projetos de redes água e de drenagem de águas residuais em processos de obras particulares e em obras de urbanização e loteamentos; i) Promover a instrução de processos de concurso de empreitadas de obras públicas e participar na apreciação das propostas e na elaboração de pareceres para efeitos de adjudicação, assegurando através da plataforma informática, todas as atividades necessárias ao procedimento concursal; j) Garantir a elaboração e atualização do Plano Diretor de abastecimento de Água, do Plano geral de Saneamento do Concelho de Leiria e do Plano de Drenagem para o Concelho de Leiria; k) Garantir a articulação com a Câmara Municipal de Leiria e outras entidades que operam no subsolo de forma a assegurar a coerência das intervenções dos SMAS e a proteção das infraestruturas em exploração; l) Colaborar na implementação de métodos de trabalho, na aplicação de novos materiais e equipamentos e na normalização de materiais a utilizar; m) Colaborar nos procedimentos relativos às aquisições ou pedidos de declaração de utilidade pública dos terrenos necessários à instalação de equipamentos; n) Providenciar a obtenção de licenciamentos junto de diversas entidades e/ou títulos de utilização de recursos hídricos; o) Elaborar quadros e mapas estatísticos; p) Colaborar com a Divisão de Clientes na resposta às solicitações dos Clientes, de acordo com os procedimentos em vigor; q) Fornecer informação cadastral e topográfica aos restantes setores dos SMAS, entidades oficiais e municípios; r) Proceder ao registo de toda a informação proveniente dos projetos, dos processos de loteamento, das construções de infraestruturas e da manutenção das redes; s) Executar o levantamento das infraestruturas existentes no terreno com vista à atualização do sistema de informação geográfica; t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. São ainda competências na área do Planeamento e Projeto: a) Planear e elaborar estudos, planos globais e projetos, bem como coordenar projetos desenvolvidos no exterior; b) Executar ou coordenar em regime de outsourcing levantamentos topográficos e peças desenhadas necessários à realização de estudos, projetos e planos; c) Analisar e adaptar os projetos existentes nos SMAS de Leiria a novos condicionalismos e legislação; d) Organizar todos os elementos necessários aos processos de concurso de empreitadas de obras públicas, mantendo atualizados os cadernos de encargos correspondentes de acordo com a legislação em vigor e em coordenação com o apoio jurídico; e) Manter atualizado o plano diretor de abastecimento de água e o plano geral de saneamento do Concelho de Leiria; f) Garantir o fornecimento de informação de base aos projetistas de redes públicas e prediais de águas e esgotos de obras particulares; g) Apreciar e emitir parecer sobre projetos de redes de águas, esgotos e pluviais de obras particulares, de obras de urbanização e operações de loteamento e gerir o arquivo interno destes projetos.		Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; Capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Obras e Fiscalização	Área de Obras e Fiscalização	Licenciatura em Engenharia Civil
		A Divisão de Obras e Fiscalização é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento Técnico à qual compete: a) Promover os procedimentos necessários à realização de obras de construção a executar em empreitadas de obras públicas; b) Promover a fiscalização de empreitadas de obras públicas, de operações de loteamento, de construção de edifícios destinados a instalações próprias e de obras particulares, no âmbito do abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, bem como vistorias e ensaios das redes executadas, cadastros, autos de receção provisória e autos de receção definitiva; c) Assegurar a fiscalização das obras de construção das redes de águas e de águas residuais dos sistemas prediais; d) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e condicionantes técnicas dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e drenagem de águas residuais urbanas, promovendo o levantamento de autos de notícia nas situações de infração; e) Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das obras referidas, como resultado da fiscalização efetuada; f) Promover a entrega à Divisão de Planeamento e Projeto da informação necessária de modo a manter atualizado o cadastro das redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, de acordo com o SIG; g) Propor alterações aos projetos de execução em articulação com a Divisão de Planeamento e Projeto quando tal se justifique; h) Promover o estudo e aplicação de novos materiais, qualificação e formação do pessoal da Divisão e uniformização de utilização; i) Assegurar a conferência dos autos de medição dos trabalhos realizados no âmbito das empreitadas; j) Informar sobre a eventual necessidade de trabalhos a mais e/ou não previstos, sobre pedidos de prorrogação de prazos contratuais, redução e cancelamento de garantias bancárias e sobre todas as obrigações legais dos empreiteiros a que estes não deem cumprimento; k) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Projeto na elaboração de projetos de execução; l) Colaborar com a Divisão de Clientes na resposta às solicitações dos Clientes, de acordo com os procedimentos em vigor; m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Na área da construção compete-lhe: a) Acompanhamento técnico e arqueológico das empreitadas de obras públicas dos SMAS Leiria; b) Apoio técnico arqueológico na elaboração de projetos e de obras efetuadas por administração direta dos SMAS Leiria; c) Planear e calendarizar a execução dos ramais domiciliários de águas e de esgotos e prolongamentos de rede, quer sejam realizados por contratação quer por administração direta; d) Informar sobre o desenvolvimento dos trabalhos das empreitadas, tendo em consideração os planos de trabalho aprovados; e) Conferir os autos de medição de trabalhos; f) Prestar informação sobre a eventual necessidade de trabalhos a mais e/ou não previstos, sobre pedidos de prorrogação de prazos contratuais e sobre todas as obrigações legais dos empreiteiros a que estes não deem cumprimento; g) Propor alterações à execução de obras em curso desde que necessárias ou se mostrem convenientes; h) Providenciar a vistoria e ensaios das redes públicas de água e de águas residuais domésticas executadas e respetivos autos de receção provisória e definitiva; i) Proceder à entrega à Divisão de Planeamento e Projeto de todos os dados necessários a manter atualizado o cadastro das redes; Na área da Fiscalização compete-lhe: a) Fiscalizar e acompanhar as empreitadas de construção de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, de ramais domiciliários e industriais e de edifícios destinados a instalações próprias; b) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e condicionantes técnicas dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e emitir autos de notícia em casos de infração; c) Proceder à vistoria de redes prediais e emitir os respetivos autos; d) Proceder à medição de ramais domiciliários de água e esgotos e de prolongamento de redes; e) Supervisionar e validar ensaios das redes executadas; f) Informar sobre o desenvolvimento dos trabalhos das empreitadas; g) Propor alterações à execução de obras em curso desde que necessárias ou se mostrem convenientes.		Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Abastecimento de Água	Área de Abastecimento e Água	Licenciatura em Engenharia Civil
		A Divisão de Abastecimento de Água é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento Técnico à qual compete: a) Assegurar a exploração dos sistemas de abastecimento de água, otimizando o seu funcionamento e garantindo a sua qualidade técnica; b) Gerir os recursos e acompanhar todos os trabalhos associados aos serviços de conservação manutenção e ambiente, inerentes ao serviço de abastecimento de água; c) Promover o levantamento de eventuais deficiências nos sistemas em exploração, propondo a execução de estudos e obras tendo em vista a sua melhoria; d) Assegurar a conservação e limpeza dos equipamentos afetos à atividade da Divisão; e) Assegurar a captação, transporte, reserva e distribuição de água, garantindo os padrões de qualidade legalmente exigíveis; f) Coordenar a implementação do Plano de Segurança da Água; g) Promover e garantir o tratamento da água captada, o controlo operacional da rede de abastecimento de água, a lavagem e desinfecção da rede de distribuição e reservatórios, contribuindo para garantir a qualidade da água distribuída; h) Promover a execução dos programas de operação e conservação dos sistemas de abastecimento de água e dos planos de contingência; i) Promover a implementação de medidas para o controlo das perdas de água, tendo em vista a sua contínua diminuição; j) Realizar a análise e tratamento dos dados transmitidos, relativos às atividades desenvolvidas por outras unidades orgânicas, no âmbito do controlo das perdas de água, conducentes à elaboração do Balanço Hídrico; k) Criar e gerir o arquivo dos dados recolhidos no âmbito dos estudos realizados relativos às zonas de medição e controlo, balanços hídricos e outros; l) Promover o atendimento telefónico no âmbito da assistência a avarias na via pública e à respetiva abertura e encaminhamento das ordens de serviço; m) Assegurar os serviços de intervenção urgente nos sistemas de abastecimento de água, minimizando o impacto no serviço prestado; n) Propor a realização de estudos e a aquisição de serviços externos para a reabilitação das infraestruturas dos sistemas; o) Colaborar no estudo de aplicação de novos materiais e equipamentos e na uniformização de materiais a utilizar, em articulação com a Divisão de Planeamento e Projeto; p) Promover o acompanhamento das obras de instalação de infraestruturas de outras entidades de forma a salvaguardar a integridade das redes de distribuição de água; q) Colaborar com a Divisão de Clientes na resposta às solicitações dos Clientes, de acordo com os procedimentos em vigor; r) Coordenar o serviço de gestão de redes e a captação, tratamento e distribuição de água para consumo humano; s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Na área de Operação de Água compete-lhe: a) Propor a aquisição e aplicação de tecnologias e ferramentas de trabalho para melhorar a eficiência do serviço e o desempenho das infraestruturas, contribuindo para a eficiência dos sistemas; b) Promover a definição e implementação de estratégias para controlo das perdas de água, propondo a execução de um plano de controlo de perdas para o sistema de distribuição de água; c) Elaborar propostas e projetos de atuação para adoção de medidas eficazes para o combate às perdas de água; d) Promover a criação de zonas de medição e controlo, implementação no terreno e monitorização contínua em articulação com a Divisão de Planeamento e Projeto; e) Proceder à localização ativa de fugas nas redes do sistema de abastecimento de água, em articulação com outros mecanismos de monitorização das redes, análise e tratamento da informação; f) Realizar a análise e tratamento dos dados transmitidos, relativos às atividades desenvolvidas por outras unidades orgânicas, no âmbito do controlo das perdas de água, conducentes à elaboração do Balanço Hídrico em articulação com o GSE; g) Promover o controlo sectorial das redes, criação de zonas de medição por bacias, implementação no terreno e monitorização contínua em articulação com o GSE; h) Proceder à análise e tratamento dos dados e mapas de consumos, relatórios de distribuição de água e outros documentos com interesse para o estudo desta problemática; i) Proceder à análise e tratamento dos dados recolhidos, tendo em vista a elaboração de propostas de atuação para a diminuição contínua das perdas de água em articulação com o GSE; j) Criar e gerir o arquivo dos dados recolhidos no âmbito dos estudos realizados relativos às zonas de medição e controlo, balanços hídricos e outros; k) Proceder à simulação de cenários futuros, ou em tempo real, conducentes à otimização da exploração em articulação com o GSE; l) Proceder à recolha, tratamento e divulgação dos dados estatísticos que caracterizam as variáveis hidráulicas representadas nos sistemas de telegestão em articulação com o GSE; m) Organizar e manter o serviço permanente de reparação de avarias nas redes de abastecimento de água; n) Dirigir e orientar os trabalhos de conservação ou remodelação das redes existentes de abastecimento de água e dos edifícios de instalações próprias; o) Comunicar situações de adulteração abusiva das condições das ligações domiciliárias de águas à Divisão de Obras e Fiscalização; p) Proceder ao controlo geral do funcionamento das redes de abastecimento de água incluindo adutoras e reservatórios, com recurso ao sistema de telegestão e telecomando; q) Assegurar que a água distribuída satisfaz as exigências de potabilidade definidas pela lei; r) Efetuar as leituras dos volumes de água adquirida em alta; s) Efetuar as leituras dos volumes de água das aduções e distribuições; t) Detetar e localizar fugas de água, com recurso a tecnologias adequadas; u) Coordenar todos os trabalhos de conservação e operação das captações, das estações elevatórias e das estações de tratamento de águas; v) Executar o controlo de funcionamento dos equipamentos instalados e proceder à monitorização por telegestão das estações elevatórias de águas; w) Proceder a todos os trabalhos de conservação geral nas captações, reservatórios, em estações elevatórias de água; x) Dirigir e orientar os trabalhos de higienização periódica das cubas dos reservatórios e das câmaras de perda de carga.		Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Manutenção	Área de Manutenção	Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; Capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Águas Residuais	A Divisão de Águas Residuais é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento Técnico à qual compete:a) Planear e Organizar, nomeadamente: a.1) Elaborar uma Estratégia/Plano Estratégico de Águas Residuais. a.2) Definir as Políticas e direção e de Base à atuação da DAR; a.3) Definir os processos e organização da DAR; a.4) Assegurar o Planeamento e a gestão dos investimentos nos Sistemas de Águas Residuais, considerando, entre outros aspetos, um inventário de todos ativos tangíveis; a.5) Comunicar os objetivos e orientações da gestão; a.6) Assegurar a gestão e o Planeamento dos recursos humanos da DAR; a.7) Gerir a qualidade e o desempenho dos Sistemas de Águas Residuais; a.8) Identificar e assegurar a gestão dos riscos dos Sistemas de Águas Residuais. a.9) Gerir e controlar/monitorar todos os projetos, nas suas principais componentes dos Sistemas de águas Residuais. b) Adquirir e Implementar, nomeadamente: b.1) Identificar Soluções e novas visões de Sistemas de Águas Residuais; b.2) Manter em adequado grau de conservação dos atuais Sistemas de Águas Residuais; b.3) Assegurar a Operação e Utilização dos Sistemas de Águas Residuais; b.4) Adquirir bens, materiais e serviços inerentes aos Sistemas de Águas Residuais; b.5) Gerir as Alterações dos Sistemas de Águas Residuais; b.6) Homologar as Soluções e Alterações dos Sistemas de Águas Residuais; c) Entregar e dar suporte operacional, a referir: c.1) Definir e Gerir os Níveis de Serviço; c.2) Gerir os Serviços de Terceiros; c.3) Gerir a Capacidade e o Desempenho dos Sistemas de Águas Residuais c.4) Assegurar a Continuidade dos Serviços; c.5) Assegurar a Segurança dos Sistemas de Águas Residuais; c.6) Identificar e Alocar os Custos; c.7) Formar Pessoal; c.8) Gerir os Incidentes e os Serviços de Suporte; c.9) Gerir os Sistemas de Águas Residuais; c.10) Gerir os Problemas; c.11) Gerir os Dados e a informação inerente aos Sistemas de Águas Residuais; c.12) Gerir e controlar o Ambiente Físico; c.13) Gerir as Operações de suporte aos Sistemas de Águas Residuais; d) Monitorizar e Avaliar o desempenho dos Sistemas de Águas Residuais, a referir: d.1) Monitorizar e Avaliar o Desempenho dos Sistemas de Águas Residuais; d.2) Monitorizar e Avaliar o Controlo Interno implementado; d.3) Assegurar a Conformidade com os Requisitos Externos. e) Definir e realizar um plano de contingência, de segurança global de todos os Sistemas Pluviais, incluindo os requisitos da catástrofe e da lei da proteção de dados pessoais; f) Assegurar a gestão e o controlo de todos os contratos no âmbito dos Sistemas de Águas Residuais; g) Garantir a adequada documentação de todos os processos inerentes aos Sistemas de Águas Residuais; h) Manter atualizado um inventário de todos os ativos e equipamentos dos Sistemas de Águas Residuais; i) Realizar o apoio técnicos a todos os utilizadores e clientes dos SMAS de Leiria; j) Garantir a recolha, encaminhamento e entrega das águas residuais domésticas na rede em alta; j) Promover o acompanhamento das obras de instalação de infraestruturas de outras entidades de forma a salvaguardar a integridade das redes de águas residuais; j) Proceder ao controlo geral de funcionamento das redes de águas residuais, em regime unitário ou em regime separativo, com recurso ao sistema de telegestão e telecomando; k) Promover a execução dos programas de operação e conservação dos sistemas de águas residuais e dos planos de contingência; j) Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor, estatutos ou outros regulamentos internos aprovados nos SMAS e da Câmara Municipal de Leiria, relacionados com os Sistemas de Águas Residuais;	Área de Águas Residuais	Licenciatura na área da Engenharia Civil	Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; Capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026 - DIRIGENTES

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES						
	Direção Intermédia 2º grau	Chefe de Divisão de Labortatóiro de Controlo de Qualidade	A Divisão de Laboratório e Controlo de Qualidade é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Delegada de Administração, à qual compete: a) Organizar e coordenar a atividade do laboratório; b) Manter as creditações e implementar as novas técnicas de análise que forem consideradas adequadas no momento, desenvolvendo os procedimentos necessários à sua acreditação; c) Controlar a qualidade da água bruta captada e da água distribuída para consumo humano, mediante a efetivação das análises necessárias; d) Cumprir o programa de amostragem de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor; e) Apresentar relatórios periódicos dos trabalhos desenvolvidos, dos quais constem os resultados das análises realizadas, bem como alterações e inovações introduzidas no serviço; f) Efetuar a conservação de todo o equipamento do laboratório e providenciar a existência de equipamento e reagentes de reserva indispensáveis, mediante requisição atempada dos mesmos; g) Assegurar a ligação com outras unidades orgânicas com vista a serem tomadas as medidas corretivas necessárias em função dos resultados analíticos; h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Na área das Análises Físico-Químicas compete-lhe: a) Organizar e coordenar o serviço de Análises Físico-Químicas; b) Manter as creditações conseguidas pelo Laboratório e implementar as novas técnicas de análise que forem consideradas adequadas em cada momento, efetuando os procedimentos necessários à sua acreditação; c) Controlar a qualidade da água bruta captada e da água distribuída para consumo humano, mediante a efetivação das análises necessárias; d) Apresentar relatórios periódicos dos trabalhos desenvolvidos, dos quais constem os resultados das análises realizadas, bem como alterações e inovações introduzidas no serviço; e) Efetuar a conservação de todo o equipamento de laboratório e providenciar à existência de equipamentos e reagentes de reserva indispensáveis, mediante requisição atempada dos mesmos. Na área da Amostragem compete-lhe: a) Cumprir o programa periódico de colheitas de análises, de acordo com o que esteja estabelecido pela Legislação; b) Manter as creditações conseguidas pelo serviço de colheita de amostras. Na área das Análises Microbiológicas compete-lhe: a) Organizar e coordenar o serviço de Microbiologia; b) Manter as creditações conseguidas pelo Laboratório e implementar as novas técnicas de análise que forem consideradas adequadas em cada momento, efetuando os procedimentos necessários à sua acreditação; c) Controlar a qualidade da água bruta captada e da água distribuída para consumo humano, mediante a efetivação das análises necessárias; d) Apresentar relatórios periódicos dos trabalhos desenvolvidos, dos quais constem os resultados das análises realizadas, bem como alterações e inovações introduzidas no serviço; e) Efetuar a conservação de todo o equipamento de laboratório e providenciar à existência de equipamentos e reagentes de reserva indispensáveis, mediante requisição atempada dos mesmos.	Área de Laboratório de Controlo de Qualidade	Licenciatura na área de farmácia e ou engenharia química e ou engenharia alimentar	Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; Capacidade de decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica
CARGOS DIRIGENTES						
	Direção Intermédia 3º grau	Chefe de Unidade de Comunicação e Imagem	A Unidade de Comunicação e Imagem é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Delegada de Administração, à qual compete: a) Propor e implementar um plano de atividades para as áreas da imagem e comunicação dos SMAS; b) Coordenar e controlar todas as estratégias de imagem e comunicação externa, designadamente através dos meios de comunicação social e redes sociais; c) Promover exposições e eventos promocionais dos SMAS e assegurar o respetivo protocolo; d) Cooperar com outras unidades orgânicas em ações e atividades direcionadas aos trabalhadores; e) Coordenar a publicação de comunicados e a difusão de informação e publicidade nos órgãos de comunicação social; f) Analisar a informação veiculada pela comunicação social e público em geral, bem como organizar e manter atualizados os recortes de imprensa; g) Elaborar as folhas informativas internas e externas destinadas aos trabalhadores e aos clientes dos SMAS, em colaboração com as restantes subunidades orgânicas; h) Atualizar e validar a página de Internet e a aplicação móvel dos SMAS; i) Coordenar a conceção e a execução de brochuras, desdobráveis, folhetos, cartazes, filmes, vídeos e outros projetos promocionais relativos à atividade dos SMAS, nos vários tipos de suporte gráficos e visuais; j) Apoiar a organização de cerimónias promovidas pelos SMAS e colaborar na organização de outros eventos para os quais seja solicitado apoio; k) Promover a divulgação da marca e a aplicação das normas gráficas em vigor nos SMAS; l) Envolver ativamente a população na concretização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), dos valores éticos subjacentes à forma como se relacionam com o ambiente; m) Potenciar os recursos e permitir criar sinergias entre as parcerias e as dinâmicas que existem no território e nas comunidades; n9 Promover projetos de educação e sensibilização para o desenvolvimento sustentável, junto e com a comunidade educativa e população em geral; o) Assegurar a existência, implementação e monitorização de um Programa Estratégico de Educação e Sensibilização Ambiental; p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Área de Comunicação e Imagem	Licenciatura na área do Markting, Comunicação e Imagem, Relações Públicas	Capacidade de Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Capacidade de Planeamento e Organização; Capacidade de Decisão; Capacidade de orientação para a inovação e mudança; Capacidade de análise de informação e sentido crítico; Experiência Profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo

Em 21 de novembro de 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Apoio Jurídico	Licenciatura em Direito	a) colaborar na elaboração de normas, regulamentos e posturas, bem como de propostas de alteração aos normativos vigentes e verificar o conteúdo e rigor técnico-jurídico de deliberações, atos e contratos que lhe sejam submetidos para apreciação; b) instruir e informar os processos relativos a questões suscitadas por outras entidades relacionadas com as suas competências; c) dar parecer, instruir e acompanhar em todos os seus trâmites os recursos, quer hierárquicos, quer contenciosos, interpostos de atos praticados no âmbito das suas competências; d) intervir em sindicâncias, inquéritos e outras averiguações, designadamente quando a instrução dos respetivos processos aconselhe a nomeação de pessoas com formação jurídica; e) elaborar pareceres, informações, estudos jurídicos, bem como acompanhar negociações e processos sobre assuntos de interesse para os SMAS de Leiria; f) elaborar, instruir e acompanhar os processos de contraordenações; g) instruir e acompanhar os processos disciplinares instaurados a trabalhadores dos SMAS de Leiria; h) analisar, diariamente, a legislação publicada no Diário da República, promovendo a divulgação da que tenha aplicabilidade no âmbito de intervenção dos SMAS de Leiria; i) organizar e manter atualizado um ficheiro de legislação aplicável aos SMAS de Leiria; j) elaborar minutas para a celebração de contratos de empreitada e de prestação de serviços; k) proceder à elaboração das cláusulas jurídicas dos cadernos de encargos e programas dos procedimentos pré-contratuais das empreitadas; l) coordenar os procedimentos relativos às aquisições ou pedidos de declaração de utilidade pública dos terrenos necessários à instalação de equipamentos; m) apoiar juridicamente os procedimentos de contratação e de execução dos contratos, de modo a garantir o seu enquadramento legal; n) apoiar as equipas de fiscalização de modo a assegurar a conformidade da realização de qualquer obra ou ação no terreno com o projeto, contrato ou disposições legais e regulamentares aplicáveis	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam a preparação de decisões; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área de atividade	Sistema de Informação	Licenciatura em Informática	a) garantir a operacionalidade da infraestrutura tecnológica, que inclui o ambiente de exploração, servidores, redes de comunicações e sistema de gestão de bases de dados; b) Elaborar proposta tendentes à adoção de novas soluções informáticas e desenvolvimento de projetos, visando um melhor e mais eficaz funcionamento de todas as unidades orgânicas; c) supervisionar tecnicamente os processos de aquisição relativos aos sistemas informáticos; d) coordenar o desenvolvimento e lançamento dos projetos de sistemas e tecnologias de informação dos SMAS de Leiria. e) promover a organização dos concursos, apreciar propostas e elaborar pareceres para efeitos de adjudicação a terceiros, no que se refere aos recursos tecnológicos dos sistemas e tecnologias de informação; f) emitir pareceres sobre pedidos de sistemas e tecnologias de informação, assegurando a adequação e normalização dos produtos utilizados; g) garantir a elaboração, divulgação e controlo das Normas de Segurança, de acordo com as políticas de segurança aprovadas superiormente; h) garantir a disponibilidade com regras de segurança dos equipamentos e software de base, de forma a ser garantida a integridade e segurança da informação residente; i) garantir a administração de bases de dados, sistemas, redes e comunicações; j) assegurar e participar em auditorias dos sistemas informáticos de acordo com a política definida;	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS		Técnico Superior	Técnico Superior	Recursos Humanos	Licenciatura em Direito e ou Gestão de Recursos Humanos	No âmbito da gestão do mapa de pessoal, do recrutamento e seleção, da mobilidade geral, evolução nas carreira através das formas legais de alteração de posicionamento remuneratório, da constituição e da cessação da relação jurídica de emprego público, da acumulação de funções públicas ou privadas e dos acidentes em trabalho e demais matérias relacionadas; garante a normal tramitação de procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável, presta informação técnicas e formula proposta de decisão, monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo, destinadas a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio; assegura o reporte da informação obrigatórias poe lei às entidades competentes	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARRERAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Licenciatura em Engenharia Civil e ou Engenharia de Segurança no Trabalho	a) planear a prevenção, integrando a todos os níveis e para o conjunto das atividades dos SMAS de Leiria, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção, acompanhando a sua execução e elaborando relatórios; b) Participar na elaboração do plano de emergência interno incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de instalações e primeiros socorros; c) supervisionar o aprovisionamento, a validade e a conservação dos equipamentos de proteção individual, bem como a instalação e a manutenção da sinalização de segurança; d) organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias e elaborar as participações obrigatórias em caso de acidente de trabalho; e) coordenar ou acompanhar auditorias e inspeções internas nos SMAS de Leiria e manter atualizada a lista e os relatórios de acidentes ou incidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, ou que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança no trabalho; f) recolher e organizar elementos estatísticos relativos à higiene e segurança no trabalho e analisar as causas de acidentes de trabalho, elaborando os respetivos relatórios; g) apoiar o dono da obra na elaboração e atualização da comunicação prévia aos organismos competentes, legalmente prevista e informar sobre as responsabilidades deste no âmbito dos diplomas legais em vigor; h) promover e verificar o cumprimento do plano de segurança e saúde, bem como das outras obrigações da entidade executante, dos subempreiteiros e dos trabalhadores independentes, nomeadamente no que se refere à organização do estaleiro, ao sistema de emergência, às condicionantes existentes no estaleiro e na área envolvente, aos trabalhos que envolvam riscos especiais, aos processos construtivos especiais, às atividades que possam ser incompatíveis no tempo ou no espaço e ao sistema de comunicação entre os intervenientes na obra; i) apreciar o desenvolvimento e as alterações do plano de segurança e saúde para a execução da obra e a adequabilidade das fichas de procedimentos de segurança, propondo à entidade executante as alterações adequadas com vista à sua validação técnica; j) verificar a coordenação das atividades das empresas e dos trabalhadores independentes que intervêm no estaleiro, tendo em vista a prevenção dos riscos profissionais e assegurar que a entidade executante tome as medidas necessárias para que o acesso ao estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas; k) coordenar o controlo da correta aplicação dos métodos de trabalho, na medida em que tenham influência na segurança e saúde no trabalho e promover a divulgação recíproca entre todos os intervenientes no estaleiro de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção; l) registar as atividades de coordenação em matéria de segurança e saúde no livro de obra, nos termos do regime jurídico aplicável; m) gerir todo o fluxo de encaminhamento de resíduos produzidos no âmbito da atividade dos SMAS de Leiria.	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Laboratório Controlo de Qualidade	Licenciatura em Farmácia e ou Química e ou Engenharia Química e ou Bioquímica e ou Engenharia Alimentar e ou Ambinete	Organizar e coordenar o serviço do laboratório; Manter as creditações e implementar as novas técnicas de análise que forem consideradas adequadas no momento, desenvolvendo os procedimentos necessários à sua acreditação; Controlar a qualidade da água bruta captada e da água distribuída para consumo humano, mediante a efetivação das análises necessárias; Cumprir o programa de amostragem de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor; Apresentar relatórios periódicos dos trabalhos desenvolvidos, dos quais constem os resultados das análises realizadas, bem como alterações e inovações introduzidas no serviço; Efetuar a conservação de todo o equipamento do laboratório e providenciar a existência de equipamento e reagentes de reserva indispensáveis, mediante requisição atempada dos mesmos; Para além das atribuições constantes nas alíneas anteriores, poderá ainda a subunidade orgânica desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Clientes	Licenciatura em Química Tecnológica e ou Gestão e ou Administração Pública e ou Marketing e ou Geografia e ou Economia e ou Comunicação e ou Relações Públicas	Assegurar toda a faturação sobre os consumos e serviços prestados; Recolher e tratar os dados necessários inerentes à leitura e verificação dos consumos de água e emissão da respetiva faturação; Analisar e resolver anomalias de leitura e faturação, visando a respetiva regularização; Realizar a atualização e gestão dos roteiros de leitura, garantindo a criação e atualização de instalações; Realizar a receção dos itinerários de leitura e o seu carregamento nos terminais portáteis de leitura (TPLs); Proceder à contabilização e faturação das tarifas e preços e serviços prestados a terceiros; Elaborar mensalmente e analisar os mapas discriminativos da faturação, dos consumos e dos serviços prestados; Dar seguimento às informações prestadas pelos fiscais de leituras e cobranças ou outros, sobre situações anómalas detetadas nas instalações; Receber e dar seguimento a todas as reclamações e sugestões apresentadas pelos consumidores ou utentes. Definir e acompanhar a estratégia de comunicação dos SMAS. Responsável pela implementação da política de gestão de qualidade dos SMAS.	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Administrativa e Financeira	Licenciatura em Economia e ou Gestão de Empresas e ou Contabilidade e Finanças e ou Solicitadoria	a) Assegurar a execução orçamental e contabilística, garantindo o correto registo das operações de receita e despesa; b) Elaborar os documentos de prestação de contas e relatórios financeiros anuais e intercalares; c) Proceder às reconciliações bancárias e à gestão de tesouraria, assegurando a liquidez e o equilíbrio financeiro; d) Implementar modelos preditivos e algoritmos de apoio à previsão orçamental e de tesouraria, com base em ferramentas de inteligência artificial; e) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais, parafiscais e contributivas; f) Colaborar na elaboração de planos e orçamentos anuais, assegurando coerência financeira e legalidade; Executar os procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, em conformidade com o Código dos Contratos Públicos; g) Gerir a plataforma eletrónica de contratação pública e assegurar o registo e arquivo integral dos processos; h) Acompanhar a execução e monitorização dos contratos, garantindo o cumprimento das obrigações e prazos; j) Apoiar as unidades orgânicas na elaboração de cadernos de encargos, consultas e propostas; k) Manter atualizada a base de dados de fornecedores e prestadores de serviços; l) Implementar critérios de contratação sustentável e eficiente, integrando preocupações ambientais e sociais; m) Garantir a rastreamento e transparência documental de todo o ciclo contratual; o) Gerir os armazéns fixos e móveis, garantindo o controlo, registo e rastreabilidade de entradas e saídas de materiais; p) Proceder ao aprovisionamento de bens e materiais necessários à atividade dos SMAS de Leiria, garantindo a eficiência dos processos e a economicidade das aquisições.	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS							
	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Contolo de Gestão e Estratégia	Licenciatura em Economia e ou Gestão de Empresas e ou Contabilidade e Finanças e ou Solicitadoria e ou Direito	a) Assegurar a integridade, transparência, compliance, eficiência e sustentabilidade da gestão organizacional; b) Coordenar os sistemas de controlo interno, risco, desempenho e planeamento estratégico dos SMAS de Leiria; c) Implementar e coordenar o Sistema de Compliance Organizacional, assegurando a conformidade legal, ética, regulatória e técnica das atividades dos SMAS de Leiria; d) Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (RGPC), bem como o respetivo relatório anual; e) Implementar e monitorizar o Sistema de Gestão de Riscos Organizacionais, abrangendo riscos financeiros, operacionais, ambientais, tecnológicos e reputacionais; f) Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e promover a cultura de privacidade e segurança da informação; g) Implementar, monitorizar e consolidar o sistema de contabilidade de gestão, assegurando a análise de custos, rendimentos e resultados por serviço, projeto e atividade; h) Calcular, acompanhar e reportar indicadores de gestão (KPI) económico-financeiros, operacionais, de qualidade e de sustentabilidade; i) Elaborar relatórios de gestão, desempenho e sustentabilidade, com informação consolidada para apoio à decisão e reporte institucional.	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	SIG e Cadastro	Licenciatura em Engenharia Civil e ou Licenciatura na área de gestão do território e ou geografia	a) manter devidamente ordenado e catalogado o arquivo de cartografia existente, bem como o cadastro das infraestruturas georreferenciado; b) promover a atualização, em coordenação com os serviços técnicos da Câmara Municipal de Leiria, de mapas e cartas; c) fornecer informação cadastral e topográfica aos restantes setores dos SMAS, entidades oficiais e municípios; d) manter atualizado o cadastro dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas no Concelho de Leiria, em sistemas de informação geográfica.	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Planeamento e Projeto	Licenciatura na área de engenharia civil	a) planear e elaborar estudos, planos globais e projetos, bem como coordenar projetos desenvolvidos no exterior; b) executar ou coordenar em regime de outsourcing levantamentos topográficos e peças desenhadas necessários à realização de estudos, projetos e planos; c) analisar e adaptar os projetos existentes nos SMAS a novos condicionalismos e legislação; d) organizar todos os elementos necessários aos processos de concurso de empreitadas de obras publicas, mantendo atualizados os cadernos de encargos correspondentes de acordo com a legislação em vigor e em coordenação com o apoio jurídico; e) assegurar a instrução de candidaturas a fundos de investimento, nomeadamente fundos comunitários; f) Manter atualizado o plano diretor de abastecimento de água ao Concelho de Leiria e o plano geral de saneamento; g) garantir o fornecimento de informação de base aos projetistas de redes públicas e prediais de águas e esgotos de obras particulares; h) apreciar e emitir parecer sobre projetos de obras particulares, de operações de loteamento e de obras de urbanização e gerir o arquivo interno destes projetos; i) para além das atribuições constantes nas alíneas anteriores, poderá ainda a subunidade orgânica desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARRERAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Comunicação e Imagem	Licenciatura em Marketing e ou Comunicação e ou Relações Públicas e ou Design	a) Propor e implementar um plano de atividades para as áreas da imagem e comunicação dos SMAS; b) Coordenar e controlar todas as estratégias de imagem e comunicação externa, designadamente através dos meios de comunicação social e redes sociais; c) Promover exposições e eventos promocionais dos SMAS e assegurar o respetivo protocolo; d) Cooperar com outras unidades orgânicas em ações e atividades direcionadas aos trabalhadores; e) Coordenar a publicação de comunicados e a difusão de informação e publicidade nos órgãos de comunicação social; f) Analisar a informação veiculada pela comunicação social e público em geral, bem como organizar e manter atualizados os recortes de imprensa; g) Elaborar as folhas informativas internas e externas destinadas aos trabalhadores e aos clientes dos SMAS, em colaboração com as restantes subunidades orgânicas; h) Atualizar e validar a página de Internet e a aplicação móvel dos SMAS; i) Coordenar a conceção e a execução de brochuras, desdobráveis, folhetos, cartazes, filmes, vídeos e outros projetos promocionais relativos à atividade dos SMAS, nos vários tipos de suporte gráficos e visuais; j) Apoiar a organização de cerimónias promovidas pelos SMAS e colaborar na organização de outros eventos para os quais seja solicitado apoio; k) Promover a divulgação da marca e a aplicação das normas gráficas em vigor nos SMAS; l) Envolver ativamente a população na concretização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), dos valores éticos subjacentes à forma como se relacionam com o ambiente; m) Potenciar os recursos e permitir criar sinergias entre as parcerias e as dinâmicas que existem no território e nas comunidades; n) Promover projetos de educação e sensibilização para o desenvolvimento sustentável, junto e com a comunidade educativa e população em geral; o) Assegurar a existência, implementação e monitorização de um Programa Estratégico de Educação e Sensibilização Ambiental; p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área de atividade	Obras e Fiscalização	Licenciatura na área de engenharia civil e ou licenciatura em arqueologia e história e ou recursos humanos	a) proceder à orçamentação de ramais domiciliários de água e esgotos e de prolongamento de redes, e providenciar o seu envio aos requisitantes; b) planear e calendarizar a execução dos ramais domiciliários de águas e de esgotos e prolongamentos de rede, quer sejam realizados por contratação quer por administração direta; c) informar sobre o desenvolvimento dos trabalhos das empreitadas, tendo em consideração os planos de trabalho aprovados; d) conferir os autos de medição de trabalhos; e) prestar informação sobre a eventual necessidade de trabalhos a mais e/ou não previstos, sobre pedidos de prorrogação de prazos contratuais e sobre todas as obrigações legais dos empreiteiros a que estes não deem cumprimento; f) propor alterações à execução de obras em curso desde que necessárias ou se mostrem convenientes; g) providenciar a vistoria e ensaios das redes executadas e respetivos autos de receção provisória e definitiva; h) providenciar a implementação/validação das exigências constantes no Anexo IV, no âmbito do licenciamento de descargas de efluentes industriais na rede pública; i) proceder à entrega à Divisão de Planeamento e Projeto de todos os dados necessários a manter atualizado o cadastro das redes; j) para além das atribuições constantes nas alíneas anteriores, poderá ainda a subunidade orgânica desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Abastecimento de Água	Licenciatura na área de engenharia civil	Assegurar a exploração dos sistemas de abastecimento de água otimizando o seu funcionamento e garantindo a sua qualidade técnica; Gerir os recursos e acompanhar todos os trabalhos associados aos serviços de conservação manutenção e ambiente, inerentes ao serviço de abastecimento de água ; Promover o levantamento de eventuais deficiências nos sistemas em exploração, propondo a execução de estudos e obras tendo em vista a sua melhoria;Assegurar a conservação e limpeza dos equipamentos afetos à atividade da Divisão; Colaborar com a Divisão de Clientes na resposta às solicitações dos Clientes, de acordo com os procedimentos em vigor; Assegurar a captação, transporte, reserva e distribuição de água, garantindo os padrões de qualidade legalmente exigíveis;	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS							
	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam preparam decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de poio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área da atividade	Águas Residuais	Licenciatura na área de engenharia civil	Assegurar a exploração dos sistemas de drenagem de águas residuais domésticas, otimizando o seu funcionamento e garantindo a sua qualidade técnica; Gerir os recursos e acompanhar todos os trabalhos associados aos serviços de conservação manutenção e ambiente, inerentes ao serviço de drenagem de águas residuais domésticas; Promover o levantamento de eventuais deficiências nos sistemas em exploração, propondo a execução de estudos e obras tendo em vista a sua melhoria; Assegurar a conservação e limpeza dos equipamentos afetos à atividade da Divisão; Colaborar com a Divisão de clientes na resposta às solicitações dos Clientes, de acordo com os procedimentos em vigor; Assegurar a captação, transporte, reserva e distribuição de água, garantindo os padrões de qualidade legalmente exigíveis;	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados para as correspondentes unidades e subunidades orgânicas, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda com enquadramento superior qualificado: a) exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam a preparação da decisão; b) elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; d) Pode assumir a responsabilidade pela coordenação das subunidades orgânicas da sua área de atividade	Manutenção	Licenciatura na área da engenharia eletrotécnica e/ou civil	Coordenar todos os trabalhos de manutenção das estações elevatórias de água; Coordenar todos os trabalhos de manutenção e conservação das estações elevatórias de águas residuais domésticas; Controlar o funcionamento dos equipamentos instalados e proceder à monitorização por telegestão das estações elevatórias de águas residuais; Coordenar os serviços de eletricidade e eletromecânica; Assegurar a manutenção, remodelação e ampliação dos sistemas de telegestão das redes de abastecimento de água e das redes de drenagem de águas residuais domésticas; Avaliar o desempenho energético e desenvolver projetos tendentes à sustentabilidade energética; Coordenar todos os trabalhos de conservação geral nos reservatórios, em estações elevatórias de água ou de esgotos domésticos, inerentes à serralharia e eletromecânica; Fiscalizar as infraestruturas elétricas existentes, executando a sua vistoria preventiva, nomeadamente no que respeita aos postos de transformação e aos quadros elétricos;	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Planeamento e Organização; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação; Coordenação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Funções de chefia técnica e administrativa, em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujo os resultados é responsável; Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores, execuções de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade		12º Ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Chefia e Coordenação no âmbito das atribuições das respetivas subunidade orgânicas	Realização e Orientação para Resultados, Orientação para o Serviço Público, Conhecimentos e Experiência, Organização e Método de Trabalho, Coordenação, Inovação e Qualidade, Comunicação, Iniciativa e Autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Análise da Informação e Sentido Crítico, Tolerância à Pressão e Contrariedades

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e os vários domínios de atuação dos órgãos e serviços		12º Ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Funções de natureza executiva relativas à atividade administrativa	Realização e orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimento e Experiência; Organização e Método de Trabalho, Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Comunicação, Relacionamento interpessoal, Responsabilidade compromisso com o Serviço e Tolerância à pressão e contrariedades

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujo resultados é responsável; Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação; Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos		Escolaridade mínima obrigatória	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Encarregado Geral	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujo resultados é responsável; Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação; Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos		Escolaridade mínima obrigatória	Chefia e Coordenação no âmbito das atribuições das respetiva	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Canalizador	Escolaridade mínima obrigatória	Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; cortar, rosar e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro e fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários, executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos	Orientação para o Serviço Público; Conhecimento e Experiência; Organização e Método de Trabalho, Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento inter pessoal; Responsabilidade compromisso com o Serviço e Tolerância à pressão e contrariedades, orientação para Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Manobrador de Máquinas	Escolaridade mínima obrigatória	Comduzir e manobrar diferentes tipos de equipamentos destinados à escavação e movimentação de Terras	Orientação para o Serviço Público; Conhecimento e Experiência; Organização e Método de Trabalho, Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Responsabilidade compromisso com o Serviço e Tolerância à pressão e contrariedades, orientação para Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Condutor Máquinas Pesadas e veículos Especiais	Escolaridade mínima obrigatória	Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou outros veículos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zelar pela manutenção e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências detetadas nas viaturas, poderá conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Eletricista	Escolaridade mínima obrigatória	Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; acompanhar, frequentemente, a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, interpretando e cumprindo com as disposições legais relativas às instalações a tratar; instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determinar a posição e instalar órgão elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores e interruptores e tomadas; dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior, executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, utilizando chaves de fendas, alicates, limas e outras ferramentas	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Fiscalização de Redes	Escolaridade mínima obrigatória	Fiscalização de ligação de ramais de águas e esgotos	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Motorista de Pesados	Escolaridade mínima obrigatória	Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; colocar o veículo em funcionamento acionado a ignição, dirigir o veículo manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; fazer as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito dos agentes de polícia; proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobantes das mesmas; examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação, abastecer a viatura de combustível, utilizando para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento, executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, para este efeito, apresenta uma participação da ocorrências no setor de transportes; preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido, colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga, conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARRERAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Operador de Estações Elevatória e de Tratamento	Escolaridade mínima obrigatória	Efetuar a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção, efetuar a contagem diária de água bombada, proceder à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas, efetuar a contagem de consumo de energia elétrica, elaborando o respetivo mapa; efetuar análises periódicas da água, verificar o grau de cloragem e outros aspetos físico químicos da mesma; verificar periodicamente o estado dos equipamentos que efetuam o tratamento da água; proceder à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; verificar as condições gerais de higiene da estação; verificar o bom funcionamento do equipamento eletromecânico, inspecionar o estado das grelhas de entrada de água residual; verificar as condições gerais do processo de sedimentação, procedendo à limpeza dos sedimentos, quando necessário, verificar o grau de acidez das lamas, procedendo sempre que necessário as correções que as normas técnicas aconselham, acompanhar com o necessário cuidado o processo de secagem das lamas, periodicamente retirar amostras de água depurada, a fim de se conhecer o grau de pureza; informar o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Pedreiro	Escolaridade mínima obrigatória	Aparelhar pedra em grosso, executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagens de armaduras muito simples; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Área de Serralheiro	Escolaridade mínima obrigatória	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos serras, ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes encurva ou trabalha de outra maneira chapa e perfilados; executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites; solda com máquina de eletródios, semiautomática, ou outros processos. Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de estruturas cobertas ou descobertas e outros equipamentos; executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação; Coordenação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para a Segurança

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS ESPECIAIS	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores	Sistemas de Informação	Licenciatura	Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; elar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas	Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Análise da Informação e Sentido Crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Comunicação; Trabalho em Equipa e Cooperação

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2026

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Área de Atividade	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS ESPECIAIS	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	Sistemas de Informação	12.º ano de escolaridade e ou CET	Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; elar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas	Realização e orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimento e Experiência; Organização e Método de Trabalho, Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Comunicação, Relacionamento interpessoal, Responsabilidade compromisso com o Serviço e Tolerância à pressão e contrariedades

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo

Em 21 de novembro de 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025

PLANO ANUAL DE FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PARA 2026 - SMAS LEIRIA

Área		Trabalhador		Estrutura	Tipologia			Entidade Formadora	Custos	Data	
Tema	Grau Prioridade	Número	Carreira/Cargo		Modelo	N.º Horas	Local	Designação			
1	Contratação Pública	Urgente	6	T.S./A.T	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	1 585,00 €	Sem data prevista
2	SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas	Urgente	10	T.S./A.T	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	Entidade externa	1 800,00 €	Sem data prevista
3	Código Contributivo	Urgente	10	T.S./A.T	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	1 000,00 €	Sem data prevista
4	Gestão de Stocks e Armazéns	Urgente	5	T.S/A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	12	Leiria/outra	Entidade externa	800,00 €	Sem data prevista
5	Gestão de contratos	Urgente	6	T.S/A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	900,00 €	Sem data prevista
6	Contabilidade Gestão	Urgente	5	T.S.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	700,00 €	Sem data prevista
7	Processo de despesa	Urgente	10	T.S/A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria	Entidade interna	300,00 €	Sem data prevista
8	Gestão Documental	Urgente	25	T.S/A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade interna	0,00 €	Sem data prevista
9	Aplicações Medidata	Urgente	25	T.S/A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
10	Administração Sigma	Urgente	3	TS/T.I.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Medidata	140,00 €	Sem data prevista
11	SigmaFlow e SigmaDoc	Urgente	3	TS/T.I.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	Medidata	280,00 €	Sem data prevista
12	Regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística na Ad. Pública	Urgente	4	T.S/A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	Entidade externa	700,00 €	Sem data prevista
13	Plano de Prevenção de riscos e Infrações Conexas e Norma de controlo interno - Revisões	Urgente	30	T.S./A.T./A.O	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade interna	0,00 €	Sem data prevista
14	A prevenção, deteção e combate à corrupção	Urgente	20	T.S/A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	3,5	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
15	Auditoria e Controlo Interno	Urgente	10	T.S/A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	12	Leiria/outra	Entidade externa	1 600,00 €	Sem data prevista
16	Regime Geral da Prevenção e Corrupção	urgente	20	T.S./A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	500,00 €	Sem data prevista
17	Ações de sensibilização sobre Regulamento de Proteção de Dados Pessoais na Organização	Urgente	20	T.S./A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	3	Leiria/outra	Entidade interna	0,00 €	Sem data prevista

PLANO ANUAL DE FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PARA 2026 - SMAS LEIRIA

Área		Trabalhador		Estrutura	Tipologia			Entidade Formadora	Custos	Data	
Tema	Grau Prioridade	Número	Carreira/Cargo		Modelo	N.º Horas	Local	Designação			
18	Código Procedimento Administrativo para não juristas	Urgente	20	T.S/A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	12	Leiria/outra	Entidade externa	1 600,00 €	Sem data prevista
19	Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL)	Urgente	2	T.S.	Formação Contínua	Curso de Formação de Longa duração	372	Leiria/outra	Fefal	2 800,00 €	Sem data prevista
20	Gestão de Recursos Humanos	Urgente	5	T.S/A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Longa duração	35	Leiria/outra	Entidade externa	800,00 €	Sem data prevista
21	Lei Geral do Trabalho e Funções Públicas (LGTFP)	Pouco Urgente	5	T.S./A.T	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	12	Leiria/outra	Entidade externa	500,00 €	Sem data prevista
22	ELO	Urgente	20	T.S./A.T	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	3,5	Leiria/outra	ELO	640,00 €	Sem data prevista
23	SIADAP	Urgente	15	T.S/A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	800,00 €	Sem data prevista
24	ReCAP/Siadap - competências transversais nucleares	Urgente	186	T.S/A.T./A.O	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Nau/INA	0,00 €	Sem data prevista
25	ReCAP/Siadap - competências transversais funcionais	Urgente	186	T.S/A.T./A.O	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Nau/INA	0,00 €	Sem data prevista
26	Processo de Recrutamento	Pouco Urgente	2	T.S./A.T	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	210,00 €	Sem data prevista
27	Ações de Sensibilização - "Nós SMAS de Leiria"	Urgente	100	T.S/A.T./A.O	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria	Entidade interna	0,00 €	Sem data prevista
28	Atendimento de Excelência - Arte de Encantar - LAC	Urgente	25	T.S./A.T	Formação Inicial/ Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
29	Sistemas da Qualidade – Implementação da NP EN ISO 9001:2015	Urgente	20	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	20	Leiria/outra	Cedintec	2 600,00 €	Sem data prevista
30	Auditorias Interanas da Qualidade - NP EN ISO 19011:2019	Urgente	20	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leirias/outra	Cedintec	5 000,00 €	Sem data prevista
31	Sistema de Gestão Ambiental – Implementação da NP EN ISO 14001:2015	Urgente	20	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	20	Leiria/outra	Cedintec	2 600,00 €	Sem data prevista
32	Sistema de Gestão Segurança e Saúde no Trabalho – Implementação da NP ISO 45001:2019	Urgente	20	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	20	Leiria/outra	Cedintec	2 600,00 €	Sem data prevista
33	Regulamento nº. 446/2024 - Qualidade do Serviço	Urgente	20	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	entidade interna	0,00 €	Sem data prevista
34	Insolvência Empresarial e Singular	Urgente	3	A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	50	Leiria/outra	Entidade externa	540,00 €	Sem data prevista
35	Simplex Urbanístico	Urgente	5	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	500,00 €	Sem data prevista

PLANO ANUAL DE FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PARA 2026 - SMAS LEIRIA

Área		Trabalhador		Estrutura	Tipologia			Entidade Formadora	Custos	Data	
Tema	Grau Prioridade	Número	Carreira/Cargo		Modelo	N.º Horas	Local	Designação			
36	Contadores/Telemetria	Urgente	14	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	6	Leiria/outra	Leiria/outra	0,00 €	Sem data prevista
37	Técnicas de Comunicação/Gestão de Conteudos na AP	Urgente	1	T.S	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	27	Leiria/outra	INA	270,00 €	Sem data prevista
38	Técnicas de Redação on-line: Sites, Intranet, e-mail, newsletters e redes sociais	Pouco Urgente	20	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	INA	0,00 €	Sem data prevista
39	Marketing	Urgente	2	T.S./A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	1 950,00 €	Sem data prevista
40	Gestão de redes sociais	Urgente	2	T.S/A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	12	Leiria/outra	INA	240,00 €	Sem data prevista
41	Geoportal - Aplicações Cadastro	Urgente	25	T.S/A.T./A.O.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	3,5	Leiria/outra	Entidade interna	0,00 €	Sem data prevista
42	ArcGIS Pro	Urgente	10	TS/C.T./A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Esri	3 000,00 €	Sem data prevista
43	Construção de aplicações web com recurso à API do ArcGIS para Javascript	Pouco Urgente	2	TS/C.T./A.T.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	24	Leiria/outra	Esri	1 800,00 €	Sem data prevista
44	Microsoft SQL Server	Pouco Urgente	2	TS/T.I.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
45	Construir web Apps com o experience builder	Urgente	3	TS/C.T./A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Esri	0,00 €	Sem data prevista
46	Microsoft SQL Server Reporting Services (SSRS)	Pouco Urgente	2	TS/T.I.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
47	Administração do Portal Web	Urgente	2	TS	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	8	Leiria/outra	Esri	630,00 €	Sem data prevista
48	Introdução ao ArcGIS Arcade	Urgente	3	TS	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Esri	1 870,00 €	Sem data prevista
49	Recolha e Gestão de Dados com o ArcGIS	Urgente	2	TS	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Esri	1 250,00 €	Sem data prevista
50	Partilhar conteúdos para ArcGIS Enterprise	Urgente	2	TS	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Esri	1 450,00 €	Sem data prevista
51	Trabalhar com o ArcGIS Dashboards	Urgente	2	TS	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Esri	1 250,00 €	Sem data prevista
52	Preparar Dados para Aplicações SIG	Urgente	2	TS	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Esri	1 250,00 €	Sem data prevista

PLANO ANUAL DE FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PARA 2026 - SMAS LEIRIA

Área			Trabalhador		Estrutura	Tipologia			Entidade Formadora	Custos	Data
Tema		Grau Prioridade	Número	Carreira/Cargo		Modelo	N.º Horas	Local	Designação		
53	Introdução aos SIG com o ArcGIS	Pouco Urgente	12	Todas/ Utilizadores SIG	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Esri	3 100,00 €	Sem data prevista
54	CLOUD AP PARA GESTORES PÚBLICOS	Urgente	2	TS/T.I.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	18	Leiria/outra	INA	720,00 €	Sem data prevista
55	CLOUD AP PARA GESTORES DE IT	Urgente	2	TS/T.I.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	36	Leiria/outra	INA	1 440,00 €	Sem data prevista
56	Cibersegurança	Urgente	2	TS/T.I.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
57	Formação Fortinet (bootcamp)	Urgente	2	TS/T.I.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	21	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
58	Análises Microbiológicas	Urgente	11	T.S./A.T./A.O.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa/interna	1 000,00 €	Sem data prevista
59	Análises FQ	Urgente	11	T.S./A.T./A.O.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa/interna	1 000,00 €	Sem data prevista
60	Amostragem	Urgente	11	T.S./A.T./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	1 000,00 €	Sem data prevista
61	Sistema de Gestão do Laboratório	Urgente	4	Dirigente/T.S.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	Entidade externa	1 200,00 €	Sem data prevista
62	Controlo da Qualidade em Análise Microbiológica . Prática para técnicos de Laboratório; Preparação, produção, armazenamento e ensaios de meios de cultura - aplicação da Norma ISO 11133 e Amend nos Laboratórios	Urgente	5	T.S./A.O	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	1 200,00 €	Sem data prevista
63	Cálculo de incertezas em ensaios físico-químicos, incluindo a componente da amostragem	Urgente	3	RTFQ/RTA/T.S.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	1 000,00 €	Sem data prevista
64	Planos de segurança da água	Urgente	3	TS/A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	25	Leiria/outra	Entidade externa	1 300,00 €	Sem data prevista
65	Controlo de perdas de água em sistemas de abastecimento	Urgente	3	TS/A.T./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	25	Leiria/outra	Entidade externa	1 680,00 €	Sem data prevista
66	Legislação e Regulamentação da Água para consumo Humano	Urgente	4	T.S/A.T./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	1 000,00 €	Sem data prevista
67	Atualização científica - Riscos físicos, químicos e biológicos	Urgente	4	T.S/A.T./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	31	Leiria/outra	Entidade externa	800,00 €	Sem data prevista

PLANO ANUAL DE FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PARA 2026 - SMAS LEIRIA

Área			Trabalhador		Estrutura	Tipologia			Entidade Formadora	Custos	Data
Tema	Grau Prioridade		Número	Carreira/Cargo		Modelo	N.º Horas	Local	Designação		
68	Redes de Água	Urgente	20	T.S./A.O	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	entidade interna	0,00 €	Sem data prevista
69	Redes de Saneamento	Urgente	20	T.S./A.O	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	entidade interna	0,00 €	Sem data prevista
70	Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho - conceitos básicos	Urgente	25	T.S/A.T./A.O.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
71	Prevenção e combate a incêndios	Urgente	50	T.S/A.T./A.O.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	1º. Semestre
72	1ºs. Socorros	Urgente	50	T.S/A.T./A.O.	Formação Inicial/Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	1º. Semestre
73	Ergonomia dos postos de trabalho	Urgente	50	T.S./A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
74	Verificações de segurança em equipamentos de trabalho	Urgente	15	T.S/A.T./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	680,00 €	Sem data prevista
75	Avaliação e Controlo de Riscos Profissionais	Urgente	2	T.S	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	8	Leiria/outra	Entidade externa	400,00 €	Sem data prevista
76	Segurança nos trabalhos em espaços confinados	Urgente	10	T.S/A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	10	Leiria/outra	Entidade externa	700,00 €	Sem data prevista
77	Segurança em trabalhos de escavações e valas	Urgente	5	T.S/A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	Entidade externa	750,00 €	Sem data prevista
78	Gestão de resíduos - recolha e classificação	Urgente	15	T.S/A.T./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	25	Leiria/outra	Entidade externa	680,00 €	Sem data prevista
79	Segurança na remoção de Amianto	Urgente	30	T.S/A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	8	Leiria/outra	Leiria/outra	700,00 €	Sem data prevista
80	Medidas preventivas na movimentação manual de cargas	Urgente	15	T.S/A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	entidade interna	850,00 €	Sem data prevista
81	Conceitos essenciais de eletricidade	Urgente	3	T.S./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	entidade interna	550,00 €	Sem data prevista
82	Riscos Eletricos	Urgente	2	T.S./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	16	Leiria/outra	Entidade externa	600,00 €	Sem data prevista
83	PLC's Onrom nível 1	Urgente	4	T.S./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	Entidade externa	1 000,00 €	Sem data prevista

PLANO ANUAL DE FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PARA 2026 - SMAS LEIRIA

Área			Trabalhador		Estrutura	Tipologia			Entidade Formadora	Custos	Data
Tema		Grau Prioridade	Número	Carreira/Cargo		Modelo	N.º Horas	Local	Designação		
84	Variadores de velocidade Onrom	Urgente	6	T.S./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	1 000,00 €	Sem data prevista
85	Técnicas de Soldadura	Urgente	4	A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	35	Leiria/outra	Entidade externa	750,00 €	Sem data prevista
86	Manobrador/operador de camião grua	Urgente	5	A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	Entidade externa	650,00 €	Sem data prevista
87	Certificado Aptidão Motor - Rista (CAM)- Renovação	Muito Urgente	5	A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	35	leiria	Entidade externa	1 000,00 €	Sem data prevista
88	Tacógrafos	Urgente		A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	8	leiria	Entidade externa	495,00 €	Sem data prevista
89	Elaboração de Planos de Manutenção – Estudo de Casos Práticos	Urgente	3	T.S/A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	8	Leiria/outra	Entidade externa	500,00 €	Sem data prevista
90	Liderar para a Igualdade e não discriminação na Administração Pública	Urgente	20	T.S./A.T	Formação Inicial/ Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	18	Leiria/outra	INA	0,00 €	Sem data prevista
91	Inteligência Artificial	Urgente	20	T.S/A.T.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	14	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
92	Competências digitais em ferramentas de produtividade - Word	Urgente	20	T.S./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	24	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
93	Competências digitais em ferramentas de produtividade - Excell	Urgente	20	T.S./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	24	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
94	Competências digitais em ferramentas de produtividade - power B.I	Urgente	20	T.S./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	24	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
95	Gestão de equipas	Urgente	20	T.S./A.T./A.O	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	7	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
96	Colaborar com sentido	Urgente	50	T.S/A.T./A.O.	Formação Inicial/Formação Contínua	Formação Inicial/Formação Contínua	7	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
97	Gestão do Tempo	Urgente	20	T.S/A.T./A.O.	Formação Contínua	Formação Inicial/Formação Contínua	18	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
98	Gestão de Stress/Gestão de Conflitos	Urgente	20	T.S/A.T./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	25	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
99	Linguas Estrangeiras - Inglês/Francês	Urgente	15	T.S/A.T	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	25	Leiria/outra	entidade externa	0,00 €	Sem data prevista
100	Soft Skills, Autoconhecimento e Inteligência Emocional	Urgente	15	T.S/A.T./A.O.	Formação Contínua	Curso de Formação de Pequena/Média Duração	21	Leiria/outra	entidade externa	800,00 €	Sem data prevista
Totais							1702,5			75 000,00 €	

O Conselho de Administração

O Órgão Executivo

O Órgão Deliberativo



PLANO ANUAL DE FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PARA 2026 - SMAS LEIRIA

Área		Trabalhador		Estrutura	Tipologia			Entidade Formadora	Custos	Data
Tema	Grau Prioridade	Número	Carreira/Cargo		Modelo	N.º Horas	Local	Designação		

Em 21 de novembro de 2025

Em 21 de novembro de 2025

Em 28 de novembro de 2025



Relatório da Proposta de Orçamento 2026

Documentos Previsionais 2026-2030



Água, bem essencial.

Trabalhamos diariamente para valorizar o seu futuro.

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E
SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA**

RELATÓRIO DA PROPOSTA DE ORÇAMENTO 2026

Índice

1. Mensagem do Conselho de Administração.....	2
2. Preâmbulo	4
3. Introdução.....	9
4. Enquadramento Macroeconómico e Orçamental	16
5. Quadro de Médio Prazo para as Finanças Municipais.....	24
6. Linhas Programáticas de atuação	26
7. Eixos Estratégicos de Atuação 2026-2030.....	34
8. Planeamento e Gestão Previsional	45
9. Organização das Grandes Opções do Plano e Orçamento 2026-2030	46
10. Proposta de Autorizações relativas à execução orçamental	62

1. Mensagem do Conselho de Administração

O presente Orçamento marca o início de um novo ciclo de gestão, o novo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria renova, com firmeza e responsabilidade, o seu compromisso com a missão de garantir serviços públicos de água e saneamento de qualidade, seguros, eficientes e sustentáveis.

Este novo mandato é, acima de tudo, uma oportunidade para consolidar o caminho que temos vindo a percorrer, com base na nossa visão de um futuro mais resiliente, justo e ambientalmente consciente. Os desafios são exigentes, mas acreditamos que, com rigor, inovação e proximidade, continuaremos a servir os leirienses com excelência, promovendo o bem-estar da comunidade e a proteção dos recursos naturais.

Os nossos valores — transparência, responsabilidade, integridade, proximidade e sustentabilidade — continuarão a ser os pilares orientadores de todas as nossas decisões e ações. Reafirmamos, em particular, o nosso empenho com a sustentabilidade ambiental, através da gestão eficiente da água, da promoção da economia circular, da redução da pegada ecológica, da adaptação às alterações climáticas e expansão da rede de saneamento.

Sabemos que a confiança da população de Leiria se constrói com trabalho sério, resultados visíveis e uma escuta ativa das necessidades e aspirações de todos. Por isso, reforçamos o nosso compromisso com uma gestão participativa, moderna e orientada para o futuro.

Mantemos o nosso compromisso com a responsabilidade social inerente a um serviço público essencial, designadamente, com a manutenção das tarifas sociais que garantem que os utilizadores em situação de carência económica não sejam privados de acesso aos serviços de água e saneamento para satisfação das suas necessidades básicas.

Vamos priorizar uma gestão com vista a alcançar uma cada vez maior eficiência dos serviços, por forma a não refletir nos nossos clientes o acréscimo de gastos resultantes, por um lado, das atualizações remuneratórias para a função pública e, por outro, o agravamento das tarifas aplicadas pela aquisição de água em alta e tratamento dos efluentes.

A nossa aposta na educação e sensibilização ambiental é para manter, devendo os SMAS de Leiria assumir-se como uma marca de referência no desenvolvimento sustentável do concelho, assente em elevados padrões de proteção e valorização dos sistemas ambientais, consolidando uma imagem de confiança, transparência e competência.

É a pensar num serviço público essencial, que vamos dar continuidade à renovação da rede de abastecimento de água, na expansão da rede de saneamento e na melhoria dos serviços prestados.

Juntos, continuaremos a fazer dos SMAS de Leiria uma referência nacional na gestão dos serviços de água e saneamento, colocando sempre as pessoas e o ambiente no centro da nossa missão.

O Conselho de Administração,

Gonçalo Lopes

Ricardo Santos

José Manuel Cunha

2. Preâmbulo

No cumprimento do disposto na alínea d) do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, que aprovou o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água Saneamento de Leiria (SMAS Leiria), elaborou os Documentos Previsionais para o período 2026 a 2030, as Demonstrações Financeiras Previsionais, designadamente o Balanço, Demonstração dos Resultados e Demonstração dos Fluxos de Caixa (ponto 17 da NCP -1 Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras), em conjunto com o Orçamento e Plano Orçamental Plurianual Previsionais (NCP - 26 Contabilidade e Relato Orçamental).

Na elaboração dos Documentos Previsionais foram tidos em conta os princípios orçamentais consagrados no Decreto – Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016 de 21 de dezembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), que *"integra a estrutura conceitual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I e III ao presente decreto-lei, e que dele fazem parte integrante"*.

Para o ano 2026, e à semelhança dos últimos anos, o Orçamento está inserido no plano orçamental plurianual (5 anos), tanto para efeitos da NCP 26 do SNC-AP, como do Quadro Plurianual Programação Orçamental (QPPO) previsto na Lei 73/2013, de 3 de setembro, uma vez que contempla a dimensão plurianual de todas as receitas e despesas de todas as naturezas. Para efeitos do previsto no QPPO, não existem receitas provenientes do Orçamento de Estado.

Os Documentos Previsionais procuram dar sentido prático à estratégia definida para os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria em termos de investimento, de financiamento, de operação e exploração no horizonte dos próximos cinco anos, sendo constituídos, ainda, pelos seguintes documentos:

- Relatório da Proposta do Orçamento;
- Mapa de pessoal;
- Perfil de Competências;
- Plano de Formação.

O Orçamento e Plano Orçamental Plurianual Previsionais, para além de respeitarem a experiência dos últimos anos de atividade, foram elaborados, não só, de acordo com as regras previsionais estabelecidas na legislação em vigor e de acordo com as orientações da ERSAR, mas também, de acordo com os princípios contabilísticos da continuidade, consistência, custo histórico, da prudência, da substância sobre a forma, materialidade e da especialização,

segundo o qual os rendimentos e ganhos e os gastos e perdas são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento.

Foram elaborados tendo, ainda, por base uma metodologia de conceção que visa a estabilidade económico-financeira dos SMAS, procurando-se sempre: aumentar a execução do investimento previsto, reduzir os gastos correntes de estrutura e garantir a sustentabilidade ambiental e responsabilidade social.

A garantia do princípio da legalidade e da prossecução de interesse público, o foco nos princípios da qualidade e da eficiência, a constante busca pela proximidade com o cliente, a transparência na atuação, o exercício da boa gestão pública, o respeito pelas melhores práticas ambientais bem como o sentido de responsabilidade social, são hoje alicerces no processo de tomada de decisão e no desenvolvimento das atividades dos SMAS de Leiria.

O respeito e compromisso para com aqueles princípios de atuação decorrem naturalmente da existência de uma cada vez maior consciência crítica sobre o papel reservado às entidades abastecedoras de água e prestadoras de serviços de saneamento, exigindo-se assim, um alinhamento local com os grandes desafios do nosso tempo, nomeadamente, alterações climáticas, crise energética e desenvolvimento sustentável.

Exemplo disso mesmo encontra-se na definição, no âmbito das Nações Unidas, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, no qual se estabelece no Objetivo 6 - Assegurar de forma universal e equitativa a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento. Nestes termos é imprescindível alinhar a política local à concretização deste Objetivo.

De facto, cientes do papel dos SMAS de Leiria enquanto agente local essencial de mudança face ao novo paradigma da sustentabilidade, estamos fortemente comprometidos com a proteção do ambiente e qualidade da água, através de uma gestão sustentável que atua no presente com o pensamento no futuro.

É nesse contexto que os princípios constantes do DL nº 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos foram considerados, e estão alinhados com as orientações estratégicas emanadas pelo Conselho de Administração, focadas na defesa do interesse dos consumidores, na proteção da saúde pública, da sustentabilidade do serviço e sustentabilidade ambiental e na responsabilidade social.

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento e Leiria delinearam, para o período 2026-2030, objetivos estratégicos que vão ao encontro da sua missão em assegurar continuamente o serviço de abastecimento público de água e de saneamento no concelho de Leiria, com sustentabilidade económica, eficiência, diligência e sentido de responsabilidade social e ambiental.

Marcado pelas incertezas da economia mundial face aos conflitos armados em zonas sensíveis do globo, os Documentos Previsionais agora apresentados foram elaborados, também, com base no princípio da prudência face aos indicadores macroeconómicos que impactam com a atividade dos SMAS de Leiria.

Os Documentos Previsionais, são o reflexo do ajustamento das prioridades dos SMAS de Leiria ao alinhamento da estratégia face ao novo paradigma de atuação, constituindo, uma oportunidade de análise crítica sobre o caminho percorrido e o lançamento de novas oportunidades para o futuro.

O Orçamento e Plano Orçamental Plurianual Previsionais traduzem as seguintes linhas orientadoras para o próximo quinquénio: o fornecimento de água em qualidade e quantidade, sempre, em todos os locais de consumo, a redução de perdas de água, a ligação de todos os prédios à rede de saneamento e à rede de abastecimento de água existente, modernização dos serviços, aproximação ao cliente, sustentabilidade económica e ambiental e responsabilidade social.

É de realçar que se encontram descritas, nas Opções do Plano para 2026, atividades e programas cujas dinâmicas são de atuação e resposta contínua. Outras de desenvolvimento e investimento com execução plurianual, que transportam e se traduzem em atividades de prossecução, execução, conclusão, ou ainda de início e lançamento, com a perspetiva de melhoria contínua e inovação.

A atividade e investimento preconizados enquadram-se num percurso de eficiência e de fiabilidade crescente, num contexto de manutenção tarifária.

Os SMAS de Leiria, estão fortemente empenhados em reforçar o compromisso de manter e valorizar a água como bem público essencial, de gestão municipalizada, numa perspetiva de excelência. A qualidade da água que chega à torneira do consumidor e a recolha das águas residuais são a prioridade dos SMAS de Leiria.

Não poderíamos deixar de trazer uma importante nota de reflexão para a água potável, da qual todos dependemos. Ano após ano, agudizam-se os impactos das alterações climáticas e todo o território de Portugal sofre períodos de seca e escassez cada vez mais gravosa na disponibilidade deste recurso. Os SMAS de Leiria vão reforçar o seu papel na consciencialização de todos para a poupança e uso sustentável deste recurso, para que não falte no futuro.

No período 2026-2030, pretende-se dotar os SMAS de uma maior capacidade de resposta às exigências de um Concelho em crescimento que necessita de um serviço público de água e saneamento com recursos humanos suficientes, capacitados e motivados para o desempenho de uma função vital para comunidade.

O Plano de Segurança da Água continuará a ser o instrumento dinamizador da defesa dos interesses dos utilizadores e da proteção da saúde pública, que conjugado com a gestão patrimonial de infraestruturas, originará um compromisso de envolvimento transversal a todos os SMAS de Leiria, permitindo a elaboração de um plano de investimentos orientado para a sustentabilidade do serviço, através da obtenção de ganhos de eficiência no domínio da gestão de ativos.

Neste quinquénio, vamos dar continuidade à implementação das medidas preconizadas no Plano Diretor de Água, designadamente através do recurso às ferramentas de tomada de decisão técnico-económica, promovendo o levantamento cadastral que permita projetar as obras de maior relevância a curto, médio e longo prazo.

A substituição das redes e respetivos ramais de ligação, reduzindo a média de idade das condutas existentes e o número de roturas, a análise das zonas de abastecimento, com criação de novos patamares de pressão, a continuação da expansão da rede de saneamento, o combate às perdas, aumento da eficiência energética, garantirão um reforço quer da sustentabilidade do serviço quer da sustentabilidade ambiental.

O reforço da análise das zonas de abastecimento, avaliando possibilidades de redução de pressões na rede pública, a expansão da telemetria, fiscalização sobre usos ilícitos e a reabilitação de condutas de distribuição de água serão fatores essenciais quer para a redução e perdas quer para a manutenção de níveis adequados de conforto no abastecimento de água.

Dar-se-á continuidade ao trabalho de redução da água não faturada, criando-se rotinas de deteção de fugas, ao nível das perdas reais.

Vamos dar continuidade ao plano de substituição de contadores em final de período de vida e expansão da telemetria.

Vamos manter o trabalho de desmaterialização dos processos e procedimentos administrativos com vista à agilização de tarefas e recuperar de um modo mais célere a informação pretendida, reduzindo o tempo despendido, a redundância de tarefas exercidas e promovendo a eficácia do serviço.

O foco no cliente será um dos nossos objetivos, alicerçado no Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ). Temos vindo a apostar estrategicamente num Sistema de Gestão da Qualidade assente num percurso de melhoria continua tendo em vista a satisfação de todas as partes interessadas, nomeadamente, clientes, trabalhadores, fornecedores e outras entidades. Ao investir numa estratégia para a qualidade, os SMAS de Leiria, estão a realizar um investimento que lhe proporcionará mais-valias internas e externas. Internas no que diz respeito ao aumento da eficiência e eficácia que e irá refletir na otimização do fluxo de atividade, na

normalização de procedimentos, na melhora do relacionamento interfuncional, com reflexos evidentes na qualidade dos serviços prestados. Externas, através da certificação, de acordo com os requisitos da Norma NP EN ISSO 9000:1:2015 e a garantia de uma prestação de serviços de qualidade que seja apercebida por parte dos clientes e restantes partes interessadas.

Pretende-se, igualmente, dar continuidade ao reforço da comunicação institucional e comercial dos SMAS de Leiria, divulgando os meios e os serviços ao dispor do cliente, visando o aumento percentual dos pagamentos por débito direto e a adesão à fatura eletrónica.

Numa era digital, vamos dar uma atenção aos canais de relacionamento com o cliente, tornando-os mais intuitivos, práticos e mais próximos.

Rigor, transparência e ambição, são as linhas orientadoras emanadas deste Conselho de Administração e executadas de forma empenhada por toda a estrutura dos SMAS de Leiria.

Rigor na gestão financeira, cujos recursos proveem das receitas de um tarifário que visa cumprir as orientações da ERSAR, para que as despesas das atividades sejam cobertas pelas receitas próprias.

Rigor na estrutura organizacional, que procura diariamente responder de forma adequada às solicitações dos clientes com respeito pelas metas de eficiência e eficácia aplicadas a este setor, em linha com as boas práticas mundiais.

Rigor na gestão de uma operação diária complexa, num concelho com um território vasto e desafiante, com equipas de trabalho motivadas e capacitadas para um bom desempenho com vista à prestação de um serviço público de qualidade.

Rigor e transparência dos dados contabilísticos apresentados.

Ambição na procura de elevarmos o padrão de qualidade que caracteriza os SMAS de Leiria. Pretendemos servir cada vez melhor os nossos clientes para potenciar o reconhecimento emocional e profissional das nossas equipas de trabalho.

Ambição de servir todos com água de qualidade, através de investimentos em ampliações e renovações de rede que visam acompanhar a procura por este bem.

Ambição nos avultados e cada vez mais complexos e exigentes investimento na ampliação da rede de saneamento, procurando chegar a cada vez mais clientes, cientes da sua importância para o bem-estar da população e ambiente.

Só com a colaboração de todos, vamos conseguir transformar as adversidades em conquistas coletivas.

3. Introdução

Nos termos conjugados da alínea d), do artigo 13.º e do n.º 1, do artigo 16.º, ambos das Lei 50/2012. De 31 de agosto, a proposta dos Documentos Previsionais dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria (SMAS Leiria) deve ser submetida à aprovação do Conselho de Administração dos SMAS Leiria para posterior envio à Câmara Municipal de Leiria, para que sejam presentes, apreciadas e votadas na Assembleia Municipal de Leiria, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

No cumprimento das disposições da NCP – 1 e NCP - 26 constantes do Decreto – Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016 de 21 de dezembro, que consagra a aprovação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, são apresentadas as Demonstrações Financeiras Previsionais, designadamente Balanço, Demonstração dos Resultados e Demonstração dos Fluxos de Caixa.

Os SMAS de Leiria são um Serviço Público Municipal, responsável pelo abastecimento de água e recolha de águas residuais no concelho de Leiria, que garante, diariamente, aos munícipes e visitantes, o acesso à água e ao saneamento, direitos humanos fundamentais.

Com equilíbrio, rigor e foco na construção de respostas adequadas às necessidades da população, os SMAS com a sua atividade proporcionam qualidade de vida, com responsabilidade social e sustentabilidade ambiental intergeracional, alinhados com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas.

Os SMAS de Leiria têm uma história de sucesso no seu compromisso de garantir a clientes e utilizadores um serviço de qualidade no abastecimento de água e recolha de águas residuais. Esta responsabilidade por um serviço público essencial e estruturante da sociedade tem vindo a enfrentar um conjunto de desafios que alteram significativamente o seu paradigma de funcionamento: as alterações climáticas, a pressão sobre os recursos hídricos, o envelhecimento das infraestruturas, as expectativas dos clientes e a regulamentação cada vez mais exigente.

Conscientes dessa realidade, os SMAS de Leiria, por via da reabilitação, manutenção e ampliação, garantem a eficiência dos processos, a operacionalidade das infraestruturas e equipamentos dos sistemas de abastecimento de água e saneamento, no cumprimento da sua Visão e Missão, focados na eficácia e eficiência do seu funcionamento, com uma resposta rápida, ágil e redução de custos associados aos processos.

O presente Relatório é um documento integrado nos Documentos Previsionais que tem por objetivo disponibilizar informação de carácter económico, financeira e social sobre a entidade a que respeita. Faz parte do presente Relatório, como anexo, o articulado das Normas sobre a Execução Orçamental.

Através dos mapas de análise apresentados procura-se espelhar aquela que irá ser a atividade a desenvolver pelos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria na afetação de valor ao domínio público de uma forma geral e aos municípios de Leiria em particular.

O Orçamento e o Plano Orçamental Plurianual previsionais foram elaborados nos termos do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, bem como do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, e as orientações emanadas pela ERSAR constituindo estes diplomas legais no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução dos Documentos Previsionais dos SMAS de Leiria de 2026-2030.

Na elaboração dos Documentos Previsionais foram tidos em conta os seguintes pressupostos:

1. Os principais objetivos estratégicos preconizados pelo Conselho de Administração para os próximos anos, nomeadamente, reforço e valorização dos recursos humanos, adaptação dos procedimentos à organização, prestação de um serviço de excelência ao nível técnico, económico, ambiental e social, manutenção tarifária, renovação das redes de água e ampliação das redes de saneamento e introdução de novas tecnologias na gestão e operação de redes e serviço;
2. Concretização de uma política de recursos humanos, centrada no desenvolvimento de competências, motivação e valorização profissional dos trabalhadores, promovendo a saúde e bem-estar no trabalho, prevenção da sinistralidade e conciliação com a vida familiar;
3. 3. Aplicação da Recomendação Tarifária dos serviços de águas na definição do tarifário dos serviços de abastecimento de água e saneamento de águas residuais;
4. Cumprimento dos princípios gerais subjacentes à definição do tarifário, nomeadamente o princípio da recuperação dos gastos decorrentes dos serviços prestados e o princípio do utilizador pagador, que pretende avaliar o nível de sustentabilidade da gestão do

serviço em termos económico-financeiros, bem como a recuperação dos gastos através das tarifas;

5. As receitas foram calculadas tendo por base a manutenção tarifária, aplicado à estimativa, quer de consumos, quer de clientes. Estas estimativas tiveram por base o histórico de captações e crescimento de clientes registados nos últimos 2 anos, bem como a finalização dos investimentos em curso na expansão da rede de saneamento;
6. Os gastos operacionais foram calculados por forma a permitir a cobertura de todas as necessidades de funcionamentos dos SMAS de Leiria, tendo por princípio a utilização racional dos recursos disponíveis e os compromissos já estabelecidos com os fornecedores e prestadores de serviço;
7. Relativamente às despesas de capital para 2026, as mesmas traduzem o Plano Plurianual de Investimentos no que se refere a novas ações a desenvolver e às ações em curso, já comprometidas ou cabimentadas. Contemplam todos os investimentos considerados prioritários ao nível da remodelação e ampliação de redes de água e de saneamento, renovação de redutoras de pressão, estações elevatórias, reabilitação de reservatórios, plano de substituição de contadores, aquisição de equipamentos e ferramentas para a gestão operacional dos serviços, desmaterialização dos processos administrativos e operacionais e introdução de novas tecnologias;
8. De referir, que neste Orçamento está contemplado dar continuidade ao cumprimento das orientações da ERSAR que determinam que os SMAS de Leiria deverão aplicar mensalmente, a todos os utilizadores do serviço de saneamento de águas residuais, incluindo os que têm rede de saneamento não disponível (mais de 20 metros) e que disponham de fossas sépticas, as tarifas fixas e variáveis definidas para a prestação global deste serviço. Como contrapartida pela aplicação destas tarifas aos utilizadores que tenham fossas sépticas, os SMAS de Leiria irão realizar de forma gratuita um determinado número de despejos em função do consumo de água;
9. Nas despesas com pessoal foram observadas as disposições legais em vigor. Nesta rubrica estão considerados os custos com os trabalhadores ao serviço dos SMAS à data da elaboração do Orçamento e os trabalhadores que se prevê que integrem a estrutura orgânica, cujo processo de recrutamento está em curso, e ainda, os trabalhadores propostos para reforçar o mapa de pessoal. Foi, ainda, tido em conta a nova estrutura organizacional dos SMAS de Leiria;

10. No que diz respeito à aquisição de água em alta e ao tratamento de efluente doméstico, foram considerados os valores das tarifas e compromissos para 2026 informado por cada uma das entidades;
11. Manutenção e alargamento a mais serviços do Sistema de Gestão da Qualidade, segundo o referencial NP EN ISO 9001:2015;
12. Manutenção e alargamento a mais serviços da certificação LAC – Líder no Atendimento ao Cliente, é uma metodologia que orienta as organizações rumo à excelência no atendimento e no relacionamento com o cliente através do foco nas pessoas e nos processos;
13. Continuidade na implementação a toda a rede de água e de saneamento, e a implementação do projeto de afluências indevidas, na ferramenta informática de Gestão Patrimonial com Controlo e Supervisão de Perdas Reais de Água (software Baseform). Com este projeto pretende-se melhorar o sistema de gestão de ativos infraestruturais. A través dos dados históricos, com a análise e identificação de variáveis explicativas, determinar-se-á o estado de integridade estrutural de todas as infraestruturas, permitindo posteriormente priorizar e calendarizar intervenções, maximizando o investimento disponível;
14. Continuidade da implementação do SIG e sua disseminação na atividade dos SMAS em articulação com as ferramentas informáticas já existentes nos SMAS (avarias, clientes, etc.);
15. Implementação do Plano de Comunicação para os SMAS, que visa corresponder às exigências do regulador, comunicação institucional, comunicação interna, comunicação com o cliente responsabilidade social e ambiental.

A valorização das rubricas orçamentais e códigos de atividade resultam da definição de um conjunto de ações, enquadradas em objetivos operacionais, que tiveram a sua origem nos objetivos estratégicos definidos pela Administração.

Os Documentos Previsionais apresentados, nomeadamente o Orçamento e o Plano Orçamental Plurianual Previsionais, resultam do somatório das ações valorizadas em despesas correntes e capital.

As ações que dão origem a compromissos plurianuais, contemplam os valores necessários aos encargos previstos para os anos seguintes.

Os investimentos que integram o Plano Plurianual de Investimentos foram devidamente ponderados numa ótica estratégica, com vista ao incremento da eficiência, dando possibilidade aos SMAS de Leiria de manterem a recuperação das suas infraestruturas e de obter os recursos fundamentais para o exercício da sua atividade. A realização dos investimentos propostos permitirá melhorar o desempenho funcional e obter ganhos significativos do ponto de vista operacional, económico e ambiental.

Do Orçamento consta a previsão anual das receitas e despesas para o período 2026-20230, sendo constituído pelo mapa resumo das receitas e despesas dos SMAS de Leiria e pelo mapa das receitas e despesas desagregado pela classificação económica.

As despesas foram calculadas de modo a garantir as necessidades específicas de funcionamento do serviço público de abastecimento de água e de saneamento, tendo sempre subjacente o princípio da utilização racional dos recursos disponíveis e a previsão das verbas necessárias para cumprir os compromissos estabelecidos com os prestadores de serviços.

Não podemos deixar de realçar que a elaboração deste Orçamento foi condicionada pelo clima de incerteza vivido face aos conflitos mundiais. Reforçamos a acentuada carência de mão de obra, que condiciona quer as empresas externas quer o recrutamento desenvolvido pelos SMAS, que adicionada ao aumento dos custos dos materiais, água e tratamento de efluentes, condicionam aos investimentos em curso e futuros.

É, pois, na perspetiva de servir melhor que avançamos na continuação da renovação das infraestruturas de água, assente num plano de longo prazo baseado na idade da rede, dos equipamentos e ocorrências.

Vamos reforçar a aposta na redução das perdas de água, uma situação que impõe a adoção de medidas urgentes.

Na vertente de saneamento, vamos manter a aposta na expansão da rede.

Também as medidas que venham a ser tomadas para mitigar os efeitos das alterações climáticas ou os decorrentes da crise geopolítica internacional, refletir-se-ão no aumento do grau de incerteza nas previsões económicas com impacto negativo na economia familiar podendo vir a traduzir-se em alterações no padrão de consumo dos clientes/consumidores dos SMAS de Leiria.

Apesar dos condicionalismos, os SMAS de Leiria para o período 2026-2030 vão dar continuidade ao trabalho já desenvolvido ao longo dos últimos anos, nomeadamente na gestão dos seus recursos humanos, principalmente no que diz respeito ao seu bem-estar, formação e renovação.

É imperativo refletir e fundamentar, as mudanças estruturais na gestão dos serviços públicos essenciais, nem que seja, por obrigação legal, nomeadamente, proceder à fundamentação da melhor prossecução do interesse público e de novas forma de organização, face à especificidade técnica e material da atividade a desenvolver, conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 e n.º 2 do artigo 32.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, bem como no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e a Lei 12/2014, de 06 de março, que estabelece atualmente o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos.

Os SMAS de Leiria, devem procurar estruturar a sua organização de forma a responder ao ambiente político, económico, financeiro e social, exigente e difícil, fruto do crescente desequilíbrio económico e financeiro gerado pelas crescentes responsabilidades que lhes são atribuídas, por contrapartida de uma não adequada transferência de fundos financeiros, legislação setorial específica aplicada e aos respetivos modelos de Gestão, (p.e. relativa à contratação de pessoal para funções críticas aos serviços/atividade, nomeadamente, eletricitas, canalizadores, motoristas, etc.), para responder às cidadãos cada vez mais exigentes.

Neste sentido, o atual Modelo de Estrutura Orgânica dos SMAS será revisto, visando proceder-se à reorganização da estrutura orgânica dos SMAS, de forma a maximizar o correspondente desempenho e adequar o seu funcionamento à sua missão.

Para 2026, propõe-se que a organização interna dos serviços municipais a adotar seja a de um modelo de estrutura hierarquizada, nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a que corresponde uma componente hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis. A Estrutura Nuclear é constituída por 3 (três) unidades orgânicas nucleares correspondendo 1 (uma) à Direção Delegada de Administração, dirigida por um titular do cargo de direção superior de 1.º grau (Diretor-Delegado), e 2 (duas) a Departamentos dirigidos por titulares de cargo de direção intermédia de 1.º grau (Diretor de Departamento).

Quanto à Estrutura Flexível, será constituída por 12 (doze) unidades orgânicas flexíveis, correspondendo 11 (onze) a Divisões, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, e 1 (uma) a Unidade dirigida por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau. São ainda criados 24 (vinte e quatro), subunidades orgânicas as quais assumirão a designação de Secção e serão chefiadas por trabalhadores titulares da categoria de Coordenador Técnico da carreira de Assistente Técnico.

Os Documentos Previsionais, agora apresentados, foram elaborados com base nos princípios elementares da prudência, do rigor, da transparência e do equilíbrio, da legalidade prosseguindo uma estratégia de:

- Contenção da despesa, para reforço e consolidação financeira dos SMAS de Leiria;
- Garantir uma tesouraria saudável, prazos médios de pagamentos reduzidos e fundos disponíveis positivos em cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso (LCPA);
- Manutenção de políticas de desenvolvimento sustentável dos SMAS de Leiria, com o propósito de melhoria de qualidade dos serviços prestados num quadro de manutenção tarifária;
- Equilíbrio orçamental;
- Gestão cuidadosa, transparência e rigor nas contas.

O rigor, a transparência na gestão e a correta e cuidada aplicação dos dinheiros públicos constituem os princípios fundamentais da política orçamental dos SMAS de Leiria. O controlo da dívida global, bem como a seletividade dos gastos, serão os vetores centrais do orçamento, a par com a defesa dos interesses dos utilizadores, proteção da saúde pública, sustentabilidade do serviço, sustentabilidade ambiental e responsabilidade social.

O desenvolvimento da atividade dos SMAS de Leiria estará sempre assente no princípio da legalidade, da prossecução do interesse público, da qualidade e da eficiência, na constante busca pela aproximação ao cliente e partes interessadas e pelo princípio da boa gestão pública.

O presente relatório inicia-se com um enquadramento macroeconómico, para possibilitar a perceção, ainda que de uma forma ampla, do contexto em que irão ser desenvolvidas todas as atividades da gestão dos SMAS de Leiria, com base nas projeções do Conselho de Finanças Públicas.

Deverá, no entanto, alertar-se para alguma incerteza na elaboração dos Documentos Previsionais uma vez que o Orçamento de Estado para 2026 não se encontra aprovado, desconhecendo-se se nele constarão eventuais agravamentos da despesa para os SMAS de Leiria nomeadamente, ao nível dos recursos humanos e fiscais.

Destaca-se, ainda, a entrada em vigor do Regulamento da Qualidade do Serviço Prestado ao Utilizador Final, Regulamento n.º 446/2024. O presente regulamento vem trazer um conjunto de responsabilidades acrescidas e uma maior exigência na relação com o cliente. Pretende-se promover uma maior qualidade do serviço prestado pelas Entidades Gestoras, bem como uma harmonização regulatória dos níveis mínimos de qualidade. Os SMAS de Leiria, terão de manter a adoção de práticas e procedimentos que melhorem a qualidade do serviço prestado, que se traduzirá numa mais ampla e efetiva despesa dos direitos de todos os utilizadores. O presente Regulamento vem impor compensações financeiras aos clientes, caso, não sejam verificados mínimos de qualidade de serviço prestado.

A elaboração, aprovação e execução do orçamento dos SMAS de Leiria é independente do Orçamento do Estado. O Orçamento do Estado (OE) tem consequências diretas na elaboração dos orçamentos municipais, quer ao nível da receita, quer ao nível da despesa, já que é através deste instrumento que são emanadas as linhas orientadoras da estratégia de consolidação orçamental para a administração local.

Depois deste enquadramento segue-se o quadro de médio prazo das finanças municipais, a linha programática de atuação e os objetivos estratégicos, terminando-se com a explicitação do Orçamento e do Plano Orçamental Plurianual.

4. Enquadramento Macroeconómico e Orçamental

Nas projeções macroeconómicas subjacentes à elaboração da Proposta de Orçamento do Estado para 2026 o Ministério das Finanças (MF) antecipa um maior dinamismo da atividade económica, em 2026, prevendo um crescimento mais elevado do investimento e das exportações. Prevê-se um crescimento do PIB em volume de 2,3%, e de 5,5% no timo de crescimento da Formação Bruta de Capital Fixo. O MF, prevê uma desaceleração do crescimento do consumo privado para 2,6% e do consumo público (-0,3 p.p. para 1,2%).

No entanto, o cenário subjacente à Proposta de Orçamento do Estado para 2026 (POE/2026), prevê uma desaceleração do crescimento nominal em 2026 associada à moderação do deflator do PIB.

No que diz respeito ao mercado de trabalho, o cenário macroeconómico apresentado pelo MF aponta para um crescimento de ganhos salariais. O MF aponta para um crescimento do emprego de 0,9% em 2026.

Apresentam-se de seguida as previsões macroeconómicas subjacentes à POE/2026 do MF.

	2024	2025	2026
PIB real e componentes (variação, %)			
PIB	2,1	2,0	2,3
Consumo privado	3,0	3,4	2,7
Consumo público	1,5	1,5	1,2
Investimento (FBCF)	4,2	3,6	5,5
Exportações	3,1	1,5	1,8
Importações	4,8	4,0	3,6
Contributos para a variação real do PIB (p.p.)			
Procura interna	2,9	3,2	3,1
Exportações líquidas	-0,7	-1,2	-0,9
Preços (variação, %)			
Deflador do PIB	4,8	3,6	2,5
Deflador do consumo privado	2,8	2,4	2,2
Deflador do consumo público	6,6	5,1	2,2
Deflador do investimento (FBCF)	2,5	2,6	2,7
Deflador das exportações	0,8	0,7	1,0
Deflador das importações	-2,4	-0,8	0,5
IHPC	2,7	2,4	2,1
PIB nominal			
Variação (%)	7,1	5,7	4,8
Mercado de trabalho (variação, %)			
Taxa de desemprego (% pop. ativa)	6,4	6,1	6,0
Emprego	0,7	1,7	0,9
Remuneração média por trabalhador	7,5	5,4	5,3
Produtividade aparente do trabalho	1,4	0,3	1,4
Desenvolvimentos cíclicos			
PIB potencial (variação, %)	2,9	2,6	2,4
Hiato do produto (% PIB potencial)	0,5	-0,1	-0,2
Pressupostos			
Procura externa (variação, %)	1,7	3,3	1,9
Taxa de juro de curto prazo (média anual, %)	3,6	2,1	2,0
Taxa de câmbio EUR-USD (média anual)	1,10	1,10	1,20
Preço do petróleo (Brent, USD/barril)	79,7	68,9	65,4

Fonte: MF – Informação enviada a 3 de outubro de 2025.

No que diz respeito perspetivas económicas e orçamentais 2025-2029, o Conselho das Finanças Públicas (CFP), antecipa que a economia mundial continuará a ser afetada por elevados níveis de incerteza, marcada pela imprevisibilidade da política comercial da administração norte-americana e pelo escalar de tensões geopolíticas.

O CFP prevê que a economia portuguesa registe um crescimento do Produto Interno Bruto (PIB) real de 1,9% em 2025. Para o ano de 2026, a projeção é de um abrandamento no ritmo de crescimento para 1,8%, devido a taxas de investimento público inferiores, em todo o horizonte de 2025-2029, bem como a um peso das exportações no PIB mais baixo. Para o ano de 2027, antecipa-se uma desaceleração mais expressiva, para 1,6%, resultante do fim do ciclo de investimentos associados ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Segundo o CFP, o crescimento em 2025 deverá ser impulsionado pelo consumo e investimento. A projeção para o consumo privado beneficia do impacto esperado das medidas de política económica (e administrativas) de cariz pontual, à semelhança do ocorrido no final de 2024, nomeadamente o suplemento extraordinário de pensões e o ajustamento das tabelas de retenção na fonte em sede de IRS. No que diz respeito ao investimento, a projeção de crescimento reflete a expectativa de uma maior execução financeira do PRR com impacto positivo no investimento público.

Apresenta-se de seguida o cenário macroeconómico do CFP para o horizonte 2025-2029.

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
PIB real e componentes (variação, %)						
PIB	1,9	1,9	1,8	1,6	1,8	1,8
Consumo privado	3,2	3,3	2,3	2,3	2,1	1,9
Consumo público	1,1	1,6	2,6	1,2	0,5	0,5
Investimento (FBCF)	3,1	3,6	5,5	-1,1	1,9	1,9
Exportações	3,3	0,9	1,8	2,4	2,5	2,5
Importações	5,1	4,2	3,7	1,6	2,2	2,2
Contributos para a variação real do PIB (p.p.)						
Procura interna	2,7	3,4	2,8	1,3	1,8	1,7
Exportações líquidas	-0,8	-1,5	-1,0	0,3	0,1	0,1
Preços (variação, %)						
Deflator do PIB	4,4	3,6	2,4	2,2	2,0	2,0
Deflator do consumo privado	2,6	2,6	2,2	2,1	2,0	2,0
Deflator do consumo público	5,8	5,4	3,0	2,7	2,0	2,0
Deflator do investimento (FBCF)	2,1	2,6	1,8	1,9	1,9	2,0
Deflator das exportações	0,8	0,3	1,2	1,8	2,0	2,0
Deflator das importações	-2,3	-0,9	0,8	1,7	2,0	2,0
IHPC	2,7	2,3	2,1	2,0	2,0	2,0
PIB nominal						
Variação (%)	6,4	5,5	4,3	3,9	3,9	3,8
Nível (mil M€)	285,2	300,9	313,9	326,0	338,7	351,4
Rendimento e poupança das famílias						
Rendimento disponível nominal (variação, %)	10,9	5,0	4,0	4,1	3,3	3,0
Taxa de poupança (%)	12,5	11,7	11,3	11,0	10,2	9,4
Mercado de trabalho (variação, %)						
Taxa de desemprego (% pop. ativa)	6,5	6,1	6,0	5,9	5,8	5,8
Emprego	1,6	1,5	0,9	0,5	0,3	0,0
Remuneração média por trabalhador	7,6	6,3	4,2	3,7	3,2	2,9
Produtividade aparente do trabalho	0,3	0,3	0,9	1,1	1,5	1,7
Sector externo (% PIB)						
Cap. líq. de financiamento face ao exterior	2,8	2,8	2,3	2,3	1,8	0,7
Balança corrente	1,7	1,2	0,6	1,2	1,0	0,3
Balança de bens e serviços	1,8	0,8	0,1	0,5	0,7	0,8
Balança de rend. primários e transferências	-0,1	0,4	0,4	0,7	0,3	-0,4
Balança de capital	1,1	1,7	1,7	1,1	0,8	0,4
Desenvolvimentos cíclicos						
Produto potencial (variação, %)	2,4	2,6	2,1	1,8	1,6	1,5
Hiato do produto (% produto potencial)	0,8	0,1	-0,1	-0,3	-0,1	0,1

Fonte: Projeções CFP (2025-2029) e INE (2024). | Nota: Os desenvolvimentos cíclicos são estimados de acordo com a metodologia comum comunitária, parametrizada no programa FUCAM com base na previsão de primavera de 2025 da Comissão Europeia (CE, 2025b).

Para 2026, o cenário macroeconómico apresentado pelo CFP, aponta para uma diminuição no crescimento da economia portuguesa. Antecipa-se que a atividade económica expanda 1,8%, o que traduz uma desaceleração, ainda que ligeira, face a 2025 (-0,1 p.p.).

Para 2027, o CFP prevê uma desaceleração mais expressiva do crescimento, para 1,6%, resultante do término do ciclo de investimentos associados ao PRR. Para 2028 e 2029 projeta-se uma estabilização do crescimento em 1,8%.

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
PIB real (variação, %)	1,9	1,9	1,8	1,6	1,8	1,8
Procura interna	1,4	1,6	1,8	1,1	1,3	1,2
Consumo privado	1,0	1,7	0,5	0,9	0,8	0,8
Consumo público	0,0	0,3	0,2	0,1	0,0	0,1
Investimento	0,4	-0,4	1,1	0,1	0,5	0,3
Exportações	0,5	0,3	0,0	0,5	0,5	0,6

Fonte: Projeções e cálculos CFP. Para mais detalhes relativamente ao cálculo dos contributos líquidos de importações, consultar o explicador "[Contributos para o crescimento do PIB real líquidos de importações](#)", publicado no site do CFP.

Relativamente ao consumo privado, as projeções apontam para um abrandamento de forma em 2026, passando para 2,3%. Este abrandamento fica a dever-se a um menor crescimento do rendimento disponível nominal.

O Conselho de Finanças Públicas, projeta uma redução gradual da taxa de poupança até 2029.

No que diz respeito ao consumo público, este deve acelerar em 2026. Projeta-se um aumento de 2,6% do consumo público em 2026, e um abrandamento para 1,2% em 2027. Esta dinâmica decorre não apenas na evolução do emprego público e das remunerações por trabalhador, mas também do perfil do consumo intermédio, que neste período deverá ser especialmente influenciado pela execução do PRR. Nos anos seguintes, o ritmo de crescimento do consumo público deverá permanecer moderado, com contributos nulos para o crescimento da atividade económica.

Quanto ao investimento, as projeções indicam que será a componente mais dinâmica da procura interna em 2026, com uma aceleração para 5,5%. A dinâmica de investimento em 2026 decorre do perfil de execução assumido para o PRR que deverá determinar uma forte expansão do investimento público, de cerca de 20% em termos reais. Já o investimento privado deverá acelerar de uma forma menos expressiva, beneficiando de melhores condições de financiamento e de uma menor incerteza, tanto interna como externa.

Esta dinâmica é limitada no tempo, com uma contração de 1,1% da FBCF em 2027, uma vez que se antecipa uma forte redução na execução de fundos associados ao PRR. Antecipa-se um crescimento da Formação Bruta de Capital Fixo de 1,9%, em média, no período 2028-2029.

As projeções para o período 2025-2029, e no que diz respeito às exportações, antecipam uma aceleração em 2026, para 1,8%, e uma estabilização em torno de 2,5% nos anos seguintes.

Quanto às importações, para o período da projeção o Conselho de Finanças Públicas, aponta para um crescimento entre 2025 e 2026 que deverá diminuir gradualmente até 1,6% em 2027, e estabilizar em torno de 2,2% nos dois anos seguintes.

Em 2026, a economia portuguesa deverá continuar a apresentar uma significativa capacidade líquida de financiamento face ao exterior suportada pelo influxo de fundos europeus.

O saldo externo da economia portuguesa deverá manter-se inalterado em 2027, convergindo para 0,7% do PIB em 2029. O maior dinamismo das exportações e a quebra prospetivada na taxa de investimento público, com maior conteúdo importado, beneficiam o saldo da balança comercial.

No que diz respeito à evolução dos preços, o Conselho de Finanças Públicas, projeta que o crescimento do deflator do PIB abrande significativamente em 2026, para 2,4%, convergindo para valores em torno de 2,0% no médio prazo. A desaceleração de 1,2 p.p. face ao valor antecipado para 2025 resulta de um crescimento inferior dos preços na generalidade das componentes da procura interna, que se prolongará no restante horizonte. Em particular, destaque para o deflator do consumo público, para o qual se projeta um crescimento de 3,0% em 2026 e 2,7% em 2027, alinhado com a moderação prospetivada para as remunerações por trabalhador nas Administrações Públicas.

Com a redução das pressões sobre o nível de preços, quer internas, quer externas, projeta-se uma inflação, medida pelo Índice Harmonizado de Preços do Consumidor, de 2,1% em 2026 e a sua posterior estabilização em torno de 2,0%.

Quanto ao mercado de trabalho, aponta-se que o crescimento do emprego deverá abrandar para 0,9% em 2026, projetando-se um crescimento nulo em 2029. As dinâmicas do mercado de trabalho deverão continuar a refletir as fortes condicionantes demográficas presentes na economia portuguesa.

No que diz respeito às perspetivas orçamentais para o período 2025-2029, o Conselho de Finanças Públicas antecipa o seguinte cenário:

	INE	Projeção CFP					Variação
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2024-29
Receita total	43,5	43,8	43,7	42,4	41,9	41,4	-2,0
Receita corrente	42,6	42,4	42,3	41,6	41,2	40,8	-1,8
Receita fiscal	24,9	24,5	24,4	24,1	24,0	23,8	-1,0
Impostos indiretos	14,6	14,5	14,4	14,5	14,5	14,5	-0,1
Impostos diretos	10,3	10,0	10,0	9,6	9,5	9,4	-1,0
Contribuições sociais	12,6	12,8	12,9	12,9	12,8	12,7	0,1
Vendas e out. receitas correntes	5,1	5,0	5,0	4,6	4,4	4,3	-0,8
Receita de capital	0,9	1,4	1,4	0,8	0,7	0,6	-0,3
Despesa primária	40,7	41,7	42,2	40,8	40,2	39,9	-0,8
Despesa corrente primária	37,3	37,5	37,8	37,4	37,0	36,9	-0,4
Consumo intermédio	5,2	5,2	5,2	5,1	4,8	4,9	-0,4
Despesa com pessoal	10,6	10,9	10,9	11,0	10,9	10,9	0,3
Prestações sociais	18,2	18,2	18,2	18,1	18,0	17,9	-0,2
Subsídios e out. despesas correntes	3,3	3,3	3,5	3,3	3,2	3,2	-0,1
Despesa de capital	3,4	4,1	4,4	3,4	3,2	3,0	-0,4
Formação bruta de capital fixo	2,7	3,1	3,6	2,9	2,8	2,8	0,1
Outra despesa de capital	0,7	1,0	0,8	0,5	0,3	0,3	-0,5
Saldo primário	2,8	2,1	1,5	1,7	1,7	1,6	-1,2
Juros	2,1	2,0	2,2	2,3	2,4	2,4	0,3
Despesa total	42,8	43,7	44,4	43,1	42,5	42,3	-0,5
Saldo orçamental	0,7	0,0	-0,6	-0,6	-0,7	-0,8	-1,5
Saldo excluindo empréstimos PRR	0,9	0,3	-0,1	-0,5	-0,7	-0,8	-1,7
Empréstimos PRR	0,2	0,3	0,5	0,1	0,0	0,0	-0,2
Dívida pública	94,9	91,2	89,4	88,1	86,7	85,6	-9,4
<i>Por memória:</i>							
Receita Fiscal e Contributiva	37,5	37,4	37,3	37,0	36,8	36,5	-0,9
Receita Não Fiscal e Não Contributiva	6,0	6,4	6,4	5,4	5,0	4,9	-1,1

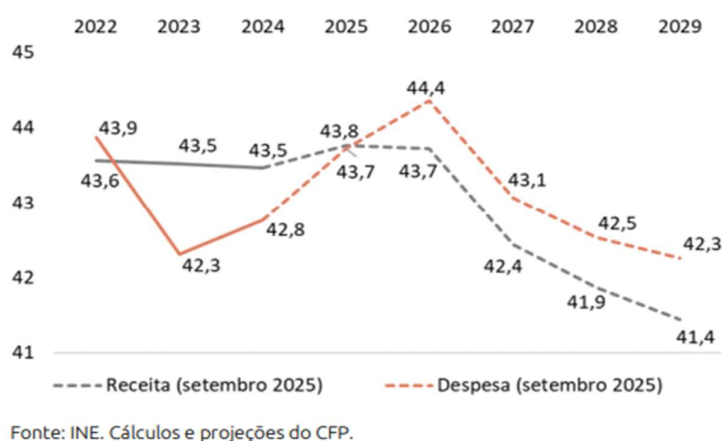
Fontes: INE e CFP. | Nota: Os valores de 2025 encontram-se influenciados pelo efeito de medidas *one-off*, conforme se detalha no Quadro 10 em anexo. O Quadro 11, em anexo, apresenta este cenário ajustado de medidas *one-off*. Os totais não correspondem necessariamente à soma das parcelas devido a arredondamentos.

Para 2025, existe a perspetiva de um saldo orçamental equilibrado, sendo que para 2026 antecipa-se o regresso a uma situação de défice orçamental correspondente a 0,6% do PIB, acentuado pelo recurso a empréstimos do PRR. Para 2027, projeta-se um défice orçamental de 0,6% do PIB. Para o final do horizonte de projeção perspetiva-se um aumento progressivo do défice orçamental. Assim, para 2028 e 2029 o défice orçamental é de 0,7% e 0,8% do PIB, respetivamente.

No que diz respeito ao saldo primário, que exclui os encargos com juros, permanecerá excedentário até 2029, continuando a contribuir para a redução do rácio da dívida pública.

No que diz respeito à evolução da receita e despesa, após 2025, a projeção aponta para uma trajetória do rácio da despesa pública no PIB acima do antecipado para a receita pública. Depois de dois anos de excedentes orçamentais, as Administrações Públicas deverão apresentar um saldo orçamental equilibrado em 2025. A partir de 2026, perspetiva-se uma inversão da trajetória, refletindo o efeito de medidas permanentes de redução da receita e de aumento da despesa. Entre 2024 e 2029 perspetiva-se uma redução da receita mais acentuada, de 43,5% para 41,4% do PIB (-2,0 p.p. do PIB) do que da despesa, de 42,8% para 42,3% do PIB (-0,5 p.p. do PIB).

A evolução da receita e da despesa (em % do PIB) está traduzida no seguinte gráfico:



O peso da receita das Administrações Públicas deverá crescer para 43,8% do PIB em 2025 (+0,3 p.p. face a 2024), refletindo, sobretudo, o acréscimo das transferências provenientes da União Europeia. Em 2026, o peso da receita pública no PIB deverá apresentar uma relativa estabilização face ao ano anterior. De 2027 em diante, o peso da receita no PIB acentuará a sua tendência decrescente até ao final do horizonte de projeção.

No que diz respeito à despesa, em 2025, o peso da despesa pública no PIB deverá continuar a aumentar, essencialmente devido à evolução projetada para a despesa de capital. Em 2025, estima-se um aumento em 1 p.p. do PIB da despesa total face a 2024, situando-se em 43,7% do PIB. Esta estimativa é sustentada pelo aumento esperado da despesa de capital (+0,7 p.p. do PIB), dos quais quase dois terços são justificados pela aceleração da despesa financiada pelo PRR.

Para 2026, projeta-se que o PRR atinja o nível mais expressivo de implementação, conduzindo a despesa pública em rácio do PIB para o valor mais elevado do horizonte 2025-2029. Refletindo a dissipação do impacto do PRR, projeta-se a partir de 2027 uma redução do peso da despesa pública.

A trajetória projetada pelo Conselho de Finanças Públicas para o rácio da despesa pública é, assim, irregular ao longo do horizonte de 2025-2029, perspetivando-se um aumento acumulado de 1,6 p.p. do PIB no biénio 2025-2026 e uma redução de 2,1 p.p. do PIB no período 2027-2029.

De seguida apresenta-se a projeção para a evolução da dívida pública.



Fontes: INE e BdP. Cálculos e projeções do CFP.

O Conselho de Finanças Públicas apresenta uma trajetória decrescente para o rácio da dívida pública. O rácio da dívida pública deverá atingir 85,6% do PIB em 2029, o que corresponde a uma redução de 9,4 p.p. do PIB ao longo de cinco anos. Em média, a dívida recua 1,9 p.p. do PIB por ano.

Em 2025, a redução estimada do rácio da dívida em 3,7 p.p. do PIB é a mais acentuada de todo o horizonte de projeção. No período 2026-2029, a trajetória de redução do rácio da dívida pública prossegue, mas de forma mais gradual (em 1,4 p.p. do PIB por ano, em média).

Face ao cenário macroeconómico e orçamental apresentado, existem algumas incertezas e riscos, nomeadamente:

1. A instabilidade em torno da governação das relações comerciais com os EUA;
2. O aumento da despesa com defesa;
3. A volatilidade nos mercados financeiros e, assim, das condições de financiamento, quer das famílias, quer das empresas;
4. A existência de múltiplos conflitos armados ativos;
5. Os custos humanos e materiais com eventos climáticos extremos;
6. A possibilidade de o investimento público crescer a um ritmo inferior ao esperado, em particular por atrasos adicionais na implementação financeira do PRR;
7. O consumo das famílias;

8. O crescimento do emprego;
9. Desenvolvimento de grandes obras públicas das quais não se tem conhecimento definitivo do seu possível impacto nas contas públicas;
10. As reduções adicionais da taxa de IRC, para além da já aprovada para o ano fiscal de 2025 (com impacto na receita fiscal a arrecadar em 2026), bem como novas reduções das taxas de IRS de 2026 em diante, um compromisso previsto no programa do Governo até 2029.

5. Quadro de Médio Prazo para as Finanças Municipais

Considerando que os SMAS de Leiria elaboraram os Documentos Previsionais ao abrigo da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, importa salientar o seguinte:

1. De acordo com o artigo 9.º-A da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual, os orçamentos anuais enquadram-se num Quadro Plurianual de Programação Orçamental, e tem em conta as projeções macroeconómicas que servem de base ao Orçamento do Estado.
2. O artigo 44.º do supracitado diploma legal, reforça que o Órgão Executivo apresenta à Assembleia Municipal uma proposta de Quadro Plurianual de Programação Orçamental. O quadro plurianual de programação orçamental define os limites para a despesa do município, bem como para as projeções da receita discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo município, numa base móvel que abranja os quatro exercícios seguintes. Os limites são vinculativos para o ano do exercício económico do orçamento e indicativos para os restantes. O quadro plurianual de programação orçamental é atualizado anualmente, para os quatro anos seguintes, no orçamento municipal.
3. O artigo 47.º do mesmo diploma legal refere que os elementos constantes no Quadro Plurianual de Programação Orçamental e Quadro de Médio Prazo para as finanças da Autarquia Local são regulados por Decreto-Lei.

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

O Quadro Plurianual de Programação Orçamental que de seguida se apresenta contém os limites de despesa efetiva para o período 2026 a 2030. Os limites de despesa referentes ao período de 2027 a 2030 são indicativos nos termos do estabelecido pelo n.º 3 do artigo 44.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual.

Sem prejuízo da manutenção dos valores anuais da despesa, podem os limites de despesa constantes no Quadro seguinte ser objeto de modificação, em virtude de alterações orçamentais decorrentes da utilização da dotação previsional.

QUADRO PLURIANUAL DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTAL					
Receita	2026	2027	2028	2029	2030
Impostos Diretos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Impostos Indiretos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Taxas, Multas e Outras Penalidades	83.020,00 €	125.025,00 €	125.025,00 €	125.025,00 €	125.020,00 €
Rendimentos de Propriedade	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €
Transferências Correntes	40,00 €	40,00 €	40,00	40,00 €	40,00
Venda de Bens e Serviços Correntes	28.081.860,00 €	30.696.455,00 €	30.925.455,00 €	31.060.455,00€	30.840.460,00 €
Outras receitas Correntes	685.000,00 €	735.000,00 €	735.000,00 €	735.000,00 €	735.000,00 €
Total receitas correntes	28.849.945,00 €	31.556.545,00 €	31.785.545,00 €	31.920.545,00 €	31.700.545,00
Venda de Bens de Investimento	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €
Transferências de Capital	700.020,00 €	700.020,00 €	700.020,00 €	700.020,00 €	700.020,00 €
Ativos Financeiros	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
Passivos Financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Outras Receitas Capital	200.005,00 €	200.005,00 €	200.005,00 €	200.005,00 €	200.005,00 €
Reposições Não Abatidas nos Pagamentos	50.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
Total receitas capital	950.055,00 €	1.000.055,00 €	1.000.055,00 €	1.000.055,00 €	1.000.055,00 €
Total das receitas	29.800.000,00 €	32.556.600,00 €	32.785.600,00 €	32.920.600,00 €	32.700.600,00 €
Despesa					
Pessoal	6.046.110,0 €	6.332.110,00	6.412.110,00 €	6.497.110,00 €	6.577.110,00 €
Aquisição de bens e serviços	17.074.600,00 €	17.059.600,00 €	16.929.600,00 €	17.459.600,00 €	17.659.600,00 €
Juros e outros encargos	1.505,00 €	1.505,00 €	1.505,00 €	1.505,00 €	1.505,00 €
Transferências correntes	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €
Subsídios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Outras despesas correntes	390.010,00 €	405.010,00 €	405.010,00 €	405.010,00 €	405.010,00 €
Total despesas correntes	23.512.240,00 €	23.798.240,00 €	23.748.240,00 €	24.363.240,00 €	24.643.240,00 €
Aquisição de bens de capital	6.267.750,00 €	8.738.350,00 €	9.017.350,00 €	8.537.350,00 €	8.037.350,00 €
Transferências de capital	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
Ativos Financeiros	5,00 €	5,00 €	5,00€	5,00 €	5,00 €
Passivos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Outras despesas capital	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
Total despesas capital	6.287.760,00 €	8.758.360,00	9.037.360,00 €	8.557.360,00 €	8.057.360,00 €
Total das despesas	29.400.000,00 €	32.556.600,00 €	32.785.600,00 €	32.920.600,00 €	32.700.600,00 €

6. Linhas Programáticas de atuação

O Orçamento e o Plano Orçamental Plurianual Previsionais foram elaborados no quadro do DL n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, com as adaptações impostas pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e que tiveram como corolário a publicação do Regulamento dos SMAS de Leiria.

Nos termos do artigo 10.º do DL n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, as entidades gestoras devem, sem prejuízo da garantia do abastecimento de água e da prestação de serviços de saneamento de águas residuais à população, implementar mecanismos de avaliação, cujo conteúdo, contemple, pelo menos, um sistema de análise de desempenho, elevados padrões de qualidade e as vertentes inscritas nos seus objetivos estratégicos, no sentido de reconhecimento dos SMAS de Leiria como uma organização de excelência.

Assim, o presente documento foi elaborado tendo em conta os seguintes objetivos estratégicos:

1. Garantir a satisfação, expectativa e necessidades das partes interessadas;
2. Assegurar a sustentabilidade económico-financeira, a eficiência e eficácia da organização;
3. Proteção da saúde pública;
4. Sustentabilidade ambiental e responsabilidade social.

Os SMAS de Leiria pretendem assegurar o direito humano fundamental de acesso universal à água e ao saneamento considerando, nomeadamente, as suas componentes sociais, económicas, intergeracionais e ambientais, garantindo o acesso a origens de água com qualidade, segurança, quantidade e em continuidade.

Assegurar o fornecimento de água que salvguarde a saúde pública através do seu eficiente tratamento e monitorização em todas as fases, assegurando o cumprimento integral da legislação em vigor, será o nosso foco de atuação.

Numa perspetiva de coesão territorial e de qualidade de vida, o grau de satisfação da população tende a ser medido pela acessibilidade às redes de saneamento básico e de abastecimento de água. O investimento preconizado pelos SMAS de Leiria nos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento pretende assegurar:

- A universalidade, a continuidade e qualidade do serviço;
- A sustentabilidade do setor, implicando a melhoria da produtividade e da eficiência;
- A Proteção dos valores de saúde públicas, ambientais e sociais.

O setor defronta -se com novos desafios que requerem uma mudança estratégia de atuação, mais focalizada na gestão eficiente dos recursos. Esses novos desafios, sejam a resiliência e segurança dos serviços de água e saneamento, reconhecidos como um direito humano, ou o seu apoio ao crescimento verde, requerem a prestação de serviços de qualidade de forma profissionalizada, sustentável do ponto de vista social, económica e ambiental.

Na ótica do desenvolvimento sustentável, a nova lógica de gestão dos recursos hídricos vai muito para além dos níveis de cobertura e de atendimento da população. O objetivo primordial será o de obter níveis adequados de qualidade do serviço, mensuráveis pela conformidade dos indicadores de qualidade do serviço definidos pela entidade reguladora (ERSAR), tendo por base os princípios da eficiência, fiabilidade e custo-eficácia, tal como determinado no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto. A entrada em vigor do Regulamento 446/2024, de 19 de abril, vem reforçar a exigência da prestação de um serviço com qualidade.

Também o Plano Estratégico para o Abastecimento de Água e Gestão de Águas Residuais e Pluviais 20230 (PEENSAARP 20230) traça as grandes linhas orientadoras do setor para a próxima década, devendo os serviços serem capazes de atingir níveis de eficácia, eficiência, sustentabilidade e com mais valor acrescentado. A eficácia passa por assegurar a acessibilidade física, a continuidade, a fiabilidade, e a qualidade das águas distribuídas e rejeitadas, a segurança e resiliência, e a equidade e acessibilidade económica. A eficiência passa por uma melhor organização das entidades gestoras, melhor alocação dos recursos financeiros, eficiência hídrica e energética.

Quanto à sustentabilidade dos serviços, passa por assegurar a sustentabilidade económica e financeira e infraestrutural. Já a valorização, passa por assegurar a valorização empresarial e económica, ambiental e territorial, da transparência e desenvolvimento sustentável.

Os Documentos Previsionais apresentados são enquadrados por um tarifário justo e adequado, capaz de conciliar a incorporação dos custos incorridos na prestação do serviço com capacidade económica da população, acautelando a sustentabilidade económico-financeira, infraestrutural e operacional dos sistemas.

O equilíbrio tarifário decorre da otimização da gestão operacional, da melhoria da produtividade e da eliminação de custos de ineficiência. Para o efeito, os SMAS de Leiria têm vindo a desenvolver um plano operacional de minimização de perdas de água na rede de distribuição, ao qual irá dar continuidade, destacando-se o alargamento a novas zonas de telemetria, expansão da telegestão, criação de novas Zonas de Medição e Controlo,

continuidade na implementação do SIG, reforço da fiscalização de ligações fraudulentas, análise à rede de abastecimento por forma a controlar as pressões, reabilitação da rede de abastecimento, auscultação da rede e reparação de avarias.

Atentos à recomendação da ERSAR, criaram-se as condições para o estabelecimento de um quadro de tarifas equilibrado (através da consolidação das componentes fixas e variáveis associadas aos serviços prestados), calculando a total integração dos custos de estrutura (tanto ao nível da água, como do saneamento) e cumprindo integralmente o preconizado na Lei das Finanças Locais, no que diz respeito à cobrança dos serviços prestados junto do consumidor final.

O Orçamento da receita agora apresentado, tem por base a aplicação de tarifário que permite a recuperação dos gastos totais a incorrer com a prestação do serviço de abastecimento de água e recolha de águas residuais, num cenário de eficiência e tendo em atenção a necessidade de salvaguardar a acessibilidade económica aos serviços por parte dos utilizadores.

Também pugnamos, cada vez mais, pela aplicação do princípio ambientalmente sustentável do poluidor pagador, que se consubstancia, sobretudo, pela extinção da tarifa de conservação de saneamento, afetando esses custos aos utilizadores finais, através da quota de disponibilidade e da tarifa das famílias numerosas e tarifário social, proporcionando uma diminuição, significativa dos custos com o consumo da água dos agregados familiares numerosos ou com dificuldades económicas.

Uma das linhas orientadoras para o período 2026-2030, como definido pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, é a gestão patrimonial das suas infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento, desde a manutenção preventiva e curativa até às atividades de reparação e reabilitação, como forma de garantir elevados níveis de serviço ao longo de toda a sua vida útil. Neste sentido, pretende-se dar continuidade não só à implementação do SIG e a sua interligação com o sistema de telegestão e comercial, mas também, continuidade na implementação de uma ferramenta informática de Gestão Patrimonial com Controlo e Supervisão de Perdas Reais de Água (software Baseform) a toda a rede, com o qual se pretende melhorar o sistema de gestão de ativos infraestruturais através dos dados históricos, com a análise e identificação de variáveis explicativas, determinar-se-á o estado de integridade estrutural de todas as infraestruturas, permitindo posteriormente priorizar e calendarizar intervenções, maximizando o investimento disponível.

No que diz respeito ao abastecimento de água, a monitorização permanente do estado de conservação e manutenção da rede pública de abastecimento de água, pesquisa ativa de fugas, acompanhada da instalação de novas condutas, reabilitação das condutas existentes, prolongamento de ramais para servir novos clientes e a fiscalização sobre usos indevidos e sobre a obrigatoriedade de ligação à rede pública são objetivos que visam assegurar a excelência da qualidade.

Com a expansão da telemetria em curso para cerca de mais 5.000 contadores, os SMAS de Leiria pretendem dar continuidade à implementação de um plano sustentado de redução de perdas de água.

Ainda no domínio da redução da água não faturada, na vertente das perdas aparentes, os SMAS de Leiria pretendem dar continuidade ao plano de substituição do parque de contadores e à monitorização dos grandes clientes.

O abastecimento seguro de água para consumo humano de boa qualidade com confiança dos consumidores é um dos maiores desafios das entidades responsáveis pelos serviços de águas. Face a este novo desafio, os SMAS de Leiria vão continuar a implementação do seu Plano de Segurança da Água.

Por outro lado, com o intuito de dar resposta às necessidades de comunicação dos SMAS, para o público externo (clientes finais/utilizadores) e público interno (colaboradores), considera-se essencial dar continuidade à Estratégia de Comunicação dos SMAS de Leiria. Esta estratégia está focada no cliente final, com o intuito de desenvolver uma cultura de melhoria contínua, exigente e inovadora, de melhorar a comunicação interna e externa e de promover uma melhor relação com o cliente.

Os SMAS de Leiria, em 2026 vão dar continuidade à estratégia de comunicação e marketing, com particular enfoque na importância da água enquanto recurso escasso e essencial. Esta estratégia tem como objetivo promover a aproximação ao cliente, a promoção do uso eficiente da água e o envolvimento com os colaboradores.

Foram identificados dois segmentos alvo, a comunicação externa, onde a satisfação do cliente está no foco das ações com o intuito de antecipar, avaliar e promover, de forma contínua, a satisfação das necessidades e expectativas dos seus clientes, com vista à melhoria dos serviços prestados, e a comunicação interna, onde o envolvimento dos colaboradores assume um papel cimeiro na definição das ações a implementar.

Tendo em conta a atividade *core* dos SMAS de Leiria, a estratégia de comunicação e marketing, pretende incorporar a sustentabilidade na forma como se operacionalizam as ações definidas. E nesse enquadramento, foram definidos os compromissos que permitirão criar relações simbióticas com clientes, colaboradores, com a comunidade e com as demais partes interessadas, numa lógica de interação contínua com os diversos intervenientes.

Comunicação Interna: Trabalhadores - Valorizamos a relação com os trabalhadores.

Compromissos:

- O bem-estar de todos os seus trabalhadores, ao proporcionar boas condições de trabalho, em especial de saúde, higiene e segurança;
- Garantir que somos uns SMAS modernos e que oferecemos melhores condições aos seus trabalhadores;
- Dinamizar uma política de gestão de recursos humanos, que promova a partilha de conhecimentos e do desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais;
- Articulação entre objetivos individuais e organizacionais;
- Implementação de métodos de trabalho estimulantes e participativos, incentivando o espírito de harmonia, cooperação e entreajuda;
- Valorização pessoal e a realização profissional de todos os trabalhadores, procurando assegurar perspetivas de progressão na carreira e estimular a melhoria dos níveis de formação e qualificação, por forma a procurar corresponder às suas expectativas e necessidades;
- Conciliação entre a vida profissional e pessoal;
- garantir uma comunicação interna transversal e eficaz.

Nesta vertente merecem particular destaque o projeto “Nós, SMAS de Leiria” que vamos manter.

Comunicação Externa: Clientes - Prestamos um serviço público de excelência, com impacto direto na qualidade de vida da população.

Compromissos:

- personalizar, simplificar e inovar na relação com o cliente, com base numa maior proximidade, criando relações de empatia.
- promover a utilização sustentável do serviço essencial que é a água;
- adotar um papel ativo no envolvimento com a população para as questões sociais;
- partilhar o conhecimento através de projetos de cooperação e capacitação;
- investir na relação e na partilha de valores.

Destaca-se, ainda, o investimento na comunicação comercial (melhorar a comunicação com os nossos clientes), através do desenvolvimento de suportes de comunicação cujo objetivo pretende contribuir para o desenvolvimento de uma cultura de serviço focada no cliente, conciliando a melhoria da qualidade dos serviços prestados com a rapidez, comodidade e segurança. Para a implementação deste objetivo destacamos o Sistema de Gestão de Qualidade e Certificação LAC já obtida.

Vamos manter o compromisso em desenvolver e implementar soluções digitais funcionais, ajustada às necessidades de comunicação dos SMAS de Leiria e direcionada aos seus clientes.

Adjacentes às metas específicas e em implementação nos SMAS de Leiria, esplanadas, nos Documentos Previsionais para o quinquénio 2026-2030, são estabelecidas as seguintes linhas programáticas de atuação para os SMAS de Leiria:

1. Garantir a melhoria contínua dos serviços prestados à população, nas vertentes do abastecimento de água e de recolha de saneamento de águas residuais, num quadro de sustentabilidade económica, financeira, técnica, social e ambiental;
2. Garantir o aumento da qualidade no desempenho das competências atribuídas na otimização, gestão e valorização dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais disponíveis, privilegiando uma atuação eficaz, eficiente e transparente;
3. Garantir, qualificar e adequar os processos e os meios para alcançar a melhoria contínua do desempenho do serviço público prestado, com vista ao incremento da eficácia, da eficiência, da inovação, da qualidade, da preservação do ambiente e da segurança, com os recursos tecnológicos adequados;
4. Promover o desenvolvimento de competências, valorização e desenvolvimento social e profissional dos trabalhadores;
5. Promover a aproximação ao cliente.

Atuar com respeito pelos valores da natureza nomeadamente no uso eficiente da água e na rejeição adequada de efluentes, preservando o ambiente por forma a:

1. Garantir a proteção e preservação do aquífero e a sustentabilidade da sua exploração;
2. Promover a eficiência e a fiabilidade da exploração e a diminuição do esforço ambiental, através da redução dos consumos energéticos e das perdas de água;
3. Garantir a recolha e encaminhamento para tratamento da totalidade das águas residuais geradas no sistema;
4. Adaptação às alterações climáticas.

No SMAS Leiria, as ambições de sustentabilidade estão organizadas sobre três grandes pilares:

1º Pilar - VALOR ECONÓMICO E SOCIAL DOS SERVIÇOS

- Prestação de um serviço público de abastecimento de água e saneamento, universal e contínuo, a tarifas socialmente aceitáveis e com níveis de qualidade de serviço adequado;
- Estabelecer metas de redução/racionalização dos consumos internos;
- Promover as compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

2º Pilar - RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E EQUIDADE SOCIAL

- Construir e manter relações internas (trabalhadores, fornecedores e prestadores de serviços) e externas (clientes, entidades governamentais e comunidade) sólidas e profícuas, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável, através da formação e do desenvolvimento de competências, e igualdade de oportunidades;
- Proteger os direitos do trabalho e promover ambientes de trabalhos seguros e protegidos para todos os trabalhadores.

3º Pilar - ECOEFICIÊNCIA E PROTEÇÃO AMBIENTAL

- Concretizar uma nova relação com os clientes e toda a comunidade através de uma estratégia de gestão comunicacional integrada e multicanal, reinventando os conceitos de proximidade e de proteção ambiental;
- Fortalecer esforços para proteger e salvaguardar o património natural;
- Apoiar relações económicas sociais e ambientais positivas com as comunidades locais de forma alinhada com o desenvolvimento sustentável.

Considerando o setor de atividade onde está inserido, é na componente ambiental que se verificam os principais impactes negativos, nomeadamente em termos de consumos de materiais, energia, água, emissões atmosféricas e na produção de resíduos. Como forma de mitigar os efeitos, os SMAS vão manter a sua política de implementação de uma filosofia de racionalização dos consumos num contexto de ecoeficiência através de campanhas de sensibilização interna e externa, promovendo a consciencialização e alteração de comportamento por parte dos seus trabalhadores e clientes.

O respeito pelos recursos existentes, garante que o funcionamento dos SMAS previne várias formas de poluição e de degradação do ambiente, e que age em conformidade com a legislação em vigor. Acautelando situações que possam originar multas ou sanções, bem como danos de reputação e imagem, aspeto muito importante para a própria organização enquanto entidade pública

Para o desenvolvimento das linhas programáticas de atuação, o Orçamento dos SMAS de Leiria para 2026 prevê uma receita e despesa no valor de €29.800.00,00.

Os SMAS de Leiria norteiam a gestão dos seus recursos por um conjunto de valores da sua cultura organizacional, promovendo o desenvolvimento de uma política de recursos humanos baseada na responsabilização, motivação, dignificação e valorização profissional dos trabalhadores, que se traduza em eficácia e eficiência das suas atribuições. Coordenar as políticas municipais no âmbito da administração dos recursos financeiros, com vista a garantir a máxima eficácia e eficiência da gestão dos recursos económicos, e prestando contas sobre a sua aplicação de uma forma clara e transparente. Operacionalizar os equipamentos e

infraestruturas municipais com uma dinâmica de inovação, desenvolvendo atividades abertas à comunidade com eficiência dos recursos afetos.

A atual realidade autárquica é dominada por um conjunto de desafios e constrangimentos específicos, nomeadamente as alterações climáticas, conjuntura económica e as alterações legislativas. Deste modo, o exercício da elaboração do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual Previsionais 2026-2030 reflete todos estes fatores condicionantes da intervenção municipal, potenciando os aspetos positivos e tentando diminuir o impacto negativo que existe no contexto atual.

No que diz respeito aos normativos legais, importa referir alguns aspetos relevantes que podem condicionar a atividade municipal, nomeadamente:

- À data da elaboração dos Documentos Previsionais não se encontra aprovado o Orçamento de Estado 2026, pelo que ainda não nos é possível avaliar de forma clara os impactos, nomeadamente, nas despesas com pessoal e fiscais;
- A entrada em vigor do Regulamento 446/2024, de 19 de abril;
- A necessidade do parecer prévio da ERSAR sobre o tarifário, emitido previsivelmente em novembro ou dezembro, o que é incompatível com os prazos legais de envio dos Documentos Previsionais à Assembleia Municipal.

Tendo em conta a atual conjuntura, os SMAS de Leiria continuam a revelar no Orçamento e Plano Orçamental Plurianual Previsionais 2026-2030, objetivos estratégicos que se desenvolvem na implementação de medidas e na concretização de ações fundamentais para a realização da sua missão.

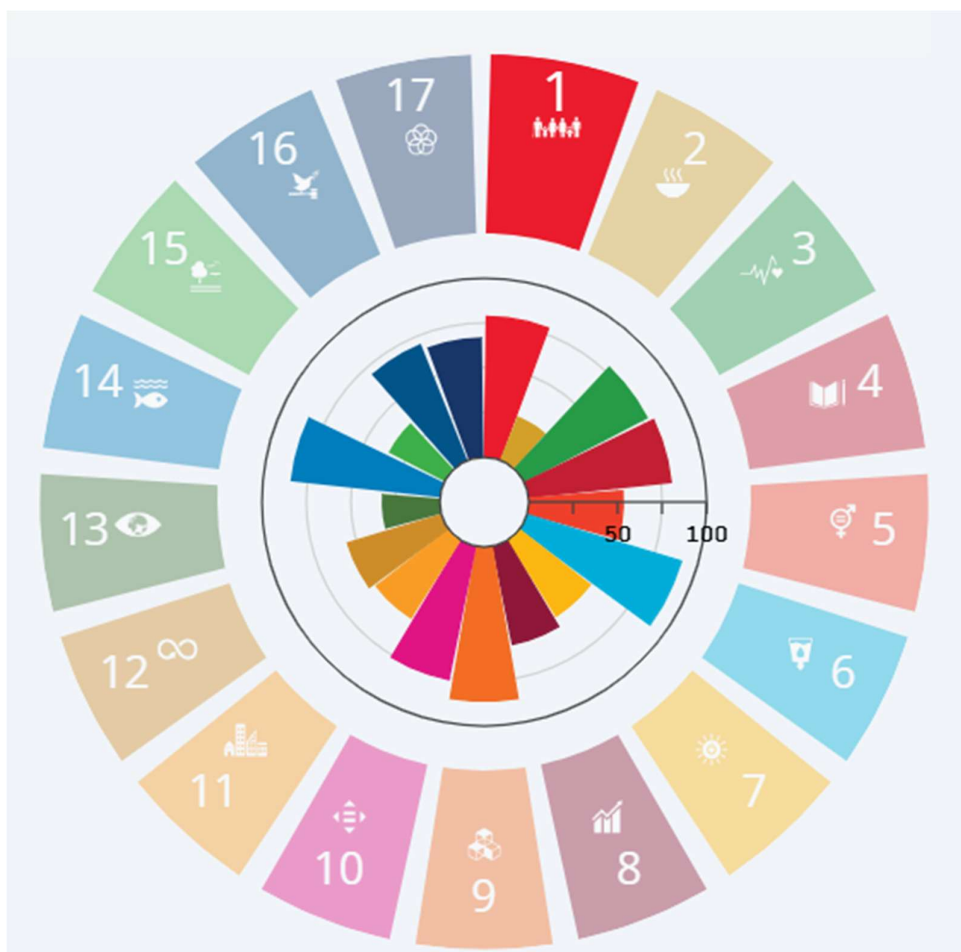
Foram definidas prioridades de forma a organizar ações e projetos em função da receita disponível para 2026.

Com o presente relatório pretende-se, prestar uma informação compreensível, aos que desejam analisar e avaliar, sobre o modo como foram elaborados os Documentos Previsionais para 2026-2030, e justificar os valores orçamentais plurianuais propostos.

7. Eixos Estratégicos de Atuação 2026-2030

No âmbito da atuação dos SMAS de Leiria são os Planos Nacionais que definem as orientações, objetivos e estratégias para a gestão da água e saneamento. Assim, os SMAS de Leiria planeiam a sua estratégia de atuação em conformidade com a estratégia nacional do setor e em cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), contribuindo desta forma para a melhoria do índice de sustentabilidade municipal.

Resultado global dos ODS do concelho de Leiria



Os ODS das áreas de atuação dos SMAS de Leiria:



Assim, identificam-se as seguintes estratégias e objetivos operacionais dos SMAS de Leiria:

1. Qualidade da água para consumo humano, acessibilidade física e económica aos serviços de água e saneamento, sustentabilidade social.

- Implementar uma política de melhoria contínua assegurando a manutenção da certificação do Sistema de Qualidade, acreditação do Laboratório, promovendo a integração dos sistemas de informação, fortalecer a comunicação interna e externa. Pretende-se evoluir para um Sistema de Gestão Integrado, por forma a garantir a prossecução de resultados de desempenho adequados ao planeamento e gestão dos SMAS de Leiria;
- Promover a avaliação de desempenho dos SMAS e aferição dos níveis de satisfação dos utilizadores;
- Consolidação da abordagem sistemática das responsabilidades legais, normas e boas práticas, promovendo a segurança, saúde e bem-estar dos trabalhadores e outras partes interessadas;
- Reforço da tecnologia por forma a promover o planeamento, a gestão e a prevenção e controlo das situações de risco;
- Aposta nas ações de sensibilização ambiental;
- Aposta em aplicações de apoio à gestão.

2. Sustentabilidade financeira, operacional e de recursos humanos.

- Implementação Plano de Gestão Patrimonial e de Infraestruturas;
- Promover uma política de gestão de recursos humanos com partilha de conhecimentos e desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais;
- Dar continuidade à redução dos níveis de água não faturada, reforçando a atividade de deteção de fugas, remodelação de condutas, reabilitação de reservatórios, deteção de ilícitos, substituição de contadores e expansão da telemetria;
- Aumentar a monitorização da rede implementado mais ZMC;
- Dar continuidade e reforçar o investimento na renovação das infraestruturas de abastecimento de água mais antigas e ramais de ligação para garantir taxas de renovação das redes dentro dos parâmetros de sustentabilidade;
- Compromisso de melhorar as condições de trabalho nos SMAS de Leiria;
- Dar continuidade aos investimentos na separação de redes de águas residuais domésticas e pluviais;
- Promover uma gestão cuidada dos sistemas de redes de saneamento com a finalidade de diminuir as afluências indevidas, através da promoção do seu controlo e monitorização;

3. Sustentabilidade ambiental, de gestão e manutenção de equipamentos e infraestruturas.

- Promover a eficiência energética dos equipamentos e infraestruturas;
- Utilização de energias renováveis;
- Incentivar a utilização e consumo racional da água (Projeto Água da Torneira com Todo o Gosto)
- Dar continuidade à expansão da telemetria;
- Otimização dos recursos para uma melhor performance ambiental;
- Dar continuidade na promoção de melhorias significativas no funcionamento geral dos SMAS com o objetivo de reduzir os gastos de manutenção.

No que concerne à implementação de medidas de carácter estratégico integradas na política de recursos humanos, aliando-se às práticas em matéria de responsabilidade social e sustentabilidade, temos como objetivos primordiais promover e valorizar quer a imagem da organização quer a transparência da nossa atuação e desta forma os SMAS de Leiria.

Sob aqueles pressupostos, as ações dos SMAS naquele âmbito desenvolver-se-ão na continuidade de ações orientadas para uma política de responsabilidade social, enquadrada por princípios de sustentabilidade, sendo que a atuação dos recursos humanos continuará a afirmar-se em dois níveis: estrutural e operacional.

No domínio operacional, e tendo presente que o conceito de sustentabilidade organizacional pressupõe a conciliação entre a satisfação de necessidades de hoje e a antevisão de necessidades futuras, pretende-se o desenvolvimento e a criação de soluções de trabalho, formação e a admissão de novos trabalhadores para reforço do mapa de pessoal.

Pese embora as limitações legislativas, financeiras e orçamentais, continuaremos a viabilizar medidas complementares de gestão de carreiras.

Neste sentido, daremos especial ênfase à perspetiva motivacional dos trabalhadores e à sustentabilidade dos serviços, através da implementação de condições de trabalho com elevados padrões de qualidade, nomeadamente em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Em 2026, continuará a ser desenvolvido um conjunto de ações de consultoria e formação, para todos os trabalhadores com vista a estabelecer e manter as condições de trabalho que assegurem a integridade física e mental, de forma dar resposta às exigências legais expressas no artigo 281.º da Lei n.º 7/2009 – Código do Trabalho, de 12 de fevereiro, regulamentada pela Lei n.º 105/2009 de 14 de setembro, e pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, alterada pela Lei 3/2014 de 28 de janeiro.

No domínio estrutural irão desenvolver-se quadros de procedimentos de atuação em áreas críticas, com vista à minimização da ocorrência de acidentes.

A atividade de recursos humanos tem dois públicos: um interno - trabalhadores, para o qual atua diretamente, e um público externo - os clientes, que gozam das suas medidas, ainda que indiretamente.

É sob este pressuposto que continuaremos a aposta no desenvolvimento de conhecimento e competências técnicas, sociais e comportamentais, potenciadoras de uma melhoria contínua do serviço prestado aos munícipes.

A concretização deste pilar estruturante da política de recursos humanos passará pela conceção e gestão do Plano Anual de Formação, a partir da identificação dos conhecimentos e competências *core*. Cientes da crescente complexificação dos sistemas de trabalho e das rápidas alterações que caracterizam os tempos atuais, a aquisição de saberes de competências estender-se-á no plano externo, à frequência de ações formativas desde que pertinentes para o exercício das funções e dentro das limitações orçamentais.

Assim, se por um lado a valorização profissional assume-se como um poderoso potenciador da motivação dos trabalhadores, por outro, a diversidade de competências adquiridas proporciona uma força de trabalho mais flexível e adaptável às necessidades dos serviços.

Consequentemente, perspetiva-se um aumento da eficácia, eficiência e qualidade dos serviços prestados aos clientes.

Para o quinquénio 2026-2030, os SMAS pretendem promover o reforço do mapa de pessoal, consolidando a sua estrutura, em função de um maior grau de exigência e dos novos desafios.

Em 2026, os SMAS de Leiria adotarão um novo modelo organizacional, passando a ter uma organização interna mais ajustada às crescentes responsabilidades e desafios que lhe têm sido atribuídos ao longo do tempo, consolidando a melhoria do seu funcionamento e capacidade de resposta, assegurando uma adequada separação e segregação de funções, bem como uma maior eficácia e eficiência dos serviços prestados.

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria garantem a gestão eficaz do ciclo urbano da água e promovem a recolha de águas residuais, criando valor económico e social, focado nos utilizadores, desenvolvendo boas práticas ambientais de gestão e de motivação interna, numa lógica consentânea com a sustentabilidade financeira. Contribuem para o desenvolvimento sustentável do Município de Leiria, assente em elevados padrões de proteção e valorização dos sistemas ambientais e humanos consolidando uma imagem de confiança, transparência e competência.

No quadro atual, os objetivos definidos para os SMAS de Leiria visam adequar a aplicação dos recursos ao financiamento, sem, contudo, descorar a modernização administrativa.

Pretende-se, de igual forma dar continuidade ao trabalho de desmaterialização dos processos e procedimentos administrativos com vista à agilização de tarefas e recuperar de um modo mais célere a informação pretendida, reduzindo o tempo despendido, a redundância de tarefas exercidas e promovendo a eficácia do serviço.

Com este objetivo, os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria vão dar continuidade à implementação de novas funcionalidades do novo sistema de informação totalmente integrado suportado nas soluções de gestão global (ERP), de gestão documental e de atendimento e serviços online desenvolvido pela Medidata. Este projeto de modernização administrativa e de capacitação institucional e humana tem como principal objetivo melhorar a performance de toda a organização, garantindo, deste modo, maior eficiência e eficácia na gestão dos SMAS de Leiria, bem como no relacionamento com os municípios e empresas.

A par da disseminação da utilização do novo ERP da Medidata pelos diferentes serviços dos SMAS, destacamos a evolução do sistema de gestão de clientes já iniciado em 2020, passando os SMAS de Leiria a refletir a tendência que se sente a nível global, e que está a dinamizar o trabalho nas empresas, mais focados nos clientes, na redução de custos e no tema da transformação digital.

Estas novas ferramentas permitirão oferecer mais e melhores serviços, integrar e organizar os serviços numa única plataforma e simplificar e desmaterializar processos. Simultaneamente, é criado um modelo de atendimento digital assistido, permitindo que mesmo os municípios com mais dificuldades na utilização e no acesso às novas tecnologias de informação e comunicação possam aceder aos serviços públicos digitais.

No período 2026-2030 os SMAS de Leiria pretendem dar continuidade à implementação de medidas de Modernização e Simplificação Administrativa de acolhimento e atendimento dos cidadãos e dos agentes económicos, promovendo canais de comunicação eletrónico, melhorando a comunicação administrativa com a simplificação de procedimentos, análise e avaliação dos elogios, sugestões e reclamações dos utentes, avaliação pelos clientes dos locais e linhas de atendimento ao público, bem como dos portais e sítios na Internet e sistema de informação para a gestão, nomeadamente:

- a. Adoção de solução informática de atendimento e de relacionamento com o cidadão, onde se centralizem todas as capacidades de prestação de serviço, independentemente do canal de atendimento (presencial, internet, telefónico, correio tradicional e eletrónico), com total integração com sistema de informação dos SMAS de Leiria;
- b. Criação de Balcão Único Eletrónico com a disponibilização de serviços aos cidadãos de todas as áreas de intervenção dos SMAS de Leiria 24h/7dias, com total integração com sistema de informação dos SMAS de Leiria;
- c. Adoção de soluções informáticas de gestão de negócios que permitam a integração com o sistema de informação, simplificação e desmaterialização de processos e com solução referida na alínea a);
- d. Analisar e acompanhar as criações, reformulações e/ou revisões de procedimentos administrativos, bem como seus fluxogramas, desenvolvidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade;
- e. Promover a informatização dos procedimentos e fluxogramas referidos na alínea anterior;
- f. Implementar as disposições legais de modernização e procedimento administrativo.

Para a concretização dos objetivos anteriores, os SMAS de Leiria, deram já início, não só, a um processo de modernização administrativa, implementação de um Sistema de Gestão de Qualidade, mas também, ao processo de certificação LAC-Líder no Atendimento ao Cliente, trata-se de um programa de âmbito internacional, que analisa e certifica os negócios, que estejam em conformidade com parâmetros primordiais de atendimento.

Atentos à complexidade da atividade desenvolvida nos SMAS de Leiria, demos início a uma auditoria de conformidade legal, já em 2024. A auditoria de conformidade legal, também conhecida como auditoria de "compliance", é um processo que visa verificar se as atividades internas estão em conformidade com a legislação aplicável ao setor de atividade.

Destaca-se também, a auditoria de Conformidade sobre Privacidade e Proteção de Dados já iniciada em 2025. O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD), estabelece as regras relativas ao tratamento, por uma pessoa, uma empresa ou uma organização, de dados pessoais relativos a pessoas na UE.

O RGPD aplica-se a pessoas singulares e coletivas que se encontrem nos 27 Estados-Membros da EU ou organizações subcontratadas para o efeito situadas na UE, que tratem dados pessoais de titulares de dados que se encontrem no território da UE, independentemente da sua nacionalidade ou local de residência.

O RGPD surgiu com o objetivo de reforçar a Proteção de Dados, prevista no artigo 8.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, e harmonizar a legislação existente nos Estados-Membros, criando as bases para o mercado único digital.

Com a auditoria de Conformidade sobre Privacidade e Proteção de Dados os SMAS pretendem aferir e classificar o estado de conformidade em relação com a legislação aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados, fornecendo, assim, um relatório acerca de todos os requisitos com relevância operacional e legal no tratamento de dados pessoais.

Fundamentado pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), pela legislação aplicável e pelas recomendações mais atualizadas, a auditoria pretende estabelecer uma classificação de nível de risco, estabelecendo, desta forma, prioridades que permitirão uma implementação personalizada apta a colocar os SMAS de Leiria em consonância com as melhores práticas em matéria de proteção de dados.

Também a implementação do Sistema de Gestão de Qualidade nos SMAS de Leiria, assume-se como um projeto transversal a toda a organização, alicerçando-se nos seguintes princípios:

1. Foco no Cliente: O foco primordial da gestão da qualidade é a satisfação dos requisitos dos clientes e o esforço em exceder as suas expectativas.
2. Liderança: Os líderes estabelecem, a todos os níveis, unidade no propósito e direção, criando as condições para que as pessoas se comprometam em atingir os objetivos da Organização.

3. Comprometimento das Pessoas: É essencial para a Organização que as pessoas sejam competentes, empenhadas e comprometidas para entregar valor.
4. Abordagem por Processos: Atividades geridas como processos interrelacionados que funcionam como um sistema coerente permitem resultados mais consistentes.
5. Melhoria: As organizações que têm sucesso estão permanentemente focadas na melhoria.
5. Tomada de decisões baseadas em Evidências: Decisões baseadas na análise e avaliação de dados produzem resultados desejados.
6. Gestão das Relações: Gerir relações com partes interessadas relevantes (ex.: fornecedores) para atingir o sucesso sustentado.

No âmbito da implementação do SGQ, destacamos as seguintes ações em implementação e a implementar no período 2026-2030:

1. melhoria contínua - Sugestões e aplicação de propostas dos colaboradores (ex.: ações associadas aos desperdícios relacionadas com a satisfação das partes interessadas e reclamações);
2. Divulgação do SGQ através dos Interlocutores da Qualidade incutindo o foco no cliente e a sua satisfação;
3. Recrutamento de recursos humanos e afetação a novos serviços;
4. Adaptação de procedimentos com vista à melhoria contínua e satisfação dos clientes;
5. Desenvolvimento de Ações de Formação:
 - Norma ISO 9001;
 - Formação LAC;
 - Metodologia KaiZen;
 - Satisfação de Clientes e Gestão de Reclamações;
 - Auditorias Internas (norma ISO19011).

Face às limitações orçamentais e financeiras, a função compras assume-se cada vez mais como um elemento potenciador e gerador de ganhos no desenvolvimento das atividades dos SMAS, estando a centralização da função compras associada a efetivos ganhos de eficiência e produtividade, pois só com a centralização da função numa única unidade orgânica permitirá potenciar a capacidade negocial, combater desperdícios e obter ganhos de eficiência material e financeira sem afetar a qualidade do serviço a prestar.

No decurso do ano de 2026, vamos dar continuidade à otimização da função compras indo deste modo ao encontro dos novos desafios da gestão pública com especial enfoque no aumento da eficiência dos processos, do princípio da transparência e sobretudo na redução de custos com as aquisições de bens e serviços.

Pretende-se diminuir os desperdícios, quer temporais, quer de recursos na instrução dos processos de contratação pública, implementar soluções que permitam reduzir custos de

aquisição, bem como a colaboração entre serviços requisitantes e a equipa de compras, por outro lado, pretende-se promover uma comunicação mais eficaz entre os fornecedores e os SMAS de Leiria, de forma a proporcionar as melhores soluções de resposta às necessidades. Um dos exemplos foi a criação de um plano anual de compras, que irá ser mantido e atualizado no período 2026-2030.

Pretende-se dar início a projetos que contribuam definitivamente para a melhoria da performance dos SMAS de Leiria e da melhoria da atividade da organização.

Os serviços deverão continuar na melhoria da atividade desenvolvida perspetivando numa lógica de eficácia e eficiência uma mais-valia à organização como um todo, apesar de alguns constrangimentos orçamentais.

Pretende-se levar a cabo a sistematização na elaboração de várias análises internas ao nível operacional e financeiro, interagindo com todos os setores, produzindo relatórios de análise de atividades.

A maior interdependência com inúmeras entidades exteriores exige que se assuma com maior importância o relacionamento com projetos globais, nomeadamente a "Regulação Económica" da ERSAR, "Inquéritos Estatísticos" do INE, "Avaliação da Qualidade de Serviço" e os "Planos de Segurança da Água".

A defesa dos interesses dos utilizadores e a proteção da saúde pública são o fio condutor na estratégia de atuação do SMAS de Leiria. Neste objetivo estratégico enquadra-se a análise e avaliação de eventuais fontes de degradação da qualidade das águas fornecidas por parte do Laboratório de Controlo de Qualidade e a continuidade da implementação do Plano de Segurança da Água.

Não obstante os crescentes constrangimentos com que nos deparamos, o combate às perdas aparentes é outra das grandes preocupações, pelo que o controlo inerente às medições dos consumos, quer pelo controlo dos grandes clientes, quer pela fiscalização e substituição dos aparelhos de medição, continuarão a ser prioridades a desenvolver no período 2026-2030.

Procurar-se-á o desenvolvimento de novos procedimentos no ciclo comercial por forma a permitir a agilização das nossas obrigações contratuais, apontando no sentido da eficiência da gestão e da operacionalidade conduzindo ao equilíbrio económico e financeiro, com vista a garantir a sustentabilidade do serviço, assegurando, contudo, os mecanismos socioeconómicos, traduzidos na implementação/divulgação de tarifas sociais e familiares. A divulgação das boas práticas ambientais constitui uma das principais preocupações no contexto da proteção dos valores ambientais.

Durante o quinquénio 2026-2030 pretende-se incrementar ações, das quais se destacam pela sua importância e impacto na organização e população servida, as seguintes:

- A continuada articulação e consolidação do Plano de Segurança da Água com a Gestão Patrimonial de Infraestruturas permitindo adequar um plano de investimentos orientado para a sustentabilidade do serviço e desenvolvimento de novas funcionalidades e competências na área funcional do Cliente Sensível, designadamente no suporte à gestão da qualidade da água;
- Assegurar a monitorização e o controlo da qualidade da água na torneira do consumidor, dando cumprimento à execução do “Programa de Controlo da Qualidade da Água”, aprovado pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR);
- Garantir a elaboração e a divulgação de comunicados à população sobre a interrupção do fornecimento de água nas intervenções programadas, com pelo menos 48 horas de antecedência, assim como nas intervenções na rede de água e de saneamento que originem eventuais constrangimentos;
- Garantir a conceção, manutenção e divulgação de conteúdos nas plataformas digitais (sítio institucional e redes sociais), promovendo a comunicação entre os cidadãos e os SMAS de Leiria;
- Dar início aos trabalhos de implementação do módulo de pré-contratação integrado com o Sistema de Clientes, assegurando a plataforma de tramitação dos processos das redes prediais;
- A renovação de redes de abastecimento de água, com maior índice de roturas, e respetivos ramais de ligação, por forma a garantir taxas de renovação das redes dentro dos parâmetros de sustentabilidade;
- Reforço da rede de saneamento, por forma aumentar a taxa de cobertura do concelho (acessibilidade física ao serviço);
- Reforço da fiscalização das condições de ligação à rede pública de abastecimento de água e saneamento;
- Reforço das medidas de combate ao uso fraudulento de água;
- O reforço da análise das zonas de abastecimento, com vista à obtenção de adequados níveis de conforto no abastecimento de água e contribuindo em simultâneo para a redução de perdas onde se inclui a expansão de telemetria;
- Combate aos níveis de água não faturada, mantendo rotinas de deteção e localização e fugas, ao nível das perdas reais (auscultação de toda a extensão de rede de água já iniciada);
- Continuação do plano de substituição do parque de contadores em final de período de vida;
- A renovação dos métodos de recuperação de dívida dos clientes, em especial da de longo prazo, através de ações de revisão dos contratos em baixa, de revisão de cortes, reforço do apelo para regularização de dívida mediante apoio personalizado

- Implementação do plano de eficiência energética aprovado;
- A contínua compatibilização dos tarifários com os novos regulamentos da ERSAR e com o aperfeiçoamento dos *report's* informativos e dos indicadores de gestão, com vista a melhores práticas de gestão financeira, de qualidade e ambiental;
- Reforço da implementação das medidas preconizados no Plano Diretor de Abastecimento de Água, promovendo levantamentos cadastrais que permitam projetar obras de maior relevância a curto, médio e longo prazo;
- Continuação da implementação do Sistema de Informação Geográfico (SIG);
- Expansão da telegestão;
- A aposta no contínuo desenvolvimento de competências dos trabalhadores, no reforço das práticas de responsabilidade social e ambiental e o incremento da atividade em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- Alargar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade a todos os serviços dos SMAS para efeito de certificação NP EN ISSO 9001:2015;
- Certificação LAC;
- Implementação a toda a rede de abastecimento de um software de Gestão Patrimonial com Controlo e Supervisão de Perdas Reais de Água (software Baseform);
- Dar continuidade a Plano de Comunicação e Imagem;
- Implementação do novo Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- O reforço do Mapa de Pessoal, consolidando a estrutura, em função de um maior grau de exigência que nos é imposto diariamente;
- Desenvolvimento de competências dos trabalhadores, no reforço das práticas em curso em matéria de responsabilidade social e sustentabilidade e o incremento da atividade em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- A aposta na modernização administrativa no serviço de apoio e relacionamento com o cliente, procurando associar uma forte componente de evolução tecnológica;

O alcance estratégico destas ações dependerá de vários fatores, nomeadamente da modernização organizacional dos serviços, recurso a novas tecnologias, bem como do incentivo ao desenvolvimento de competências pessoais e profissionais dos colaboradores.

É neste quadro de amplos valores e princípios, pela busca de uma prestação de serviço de qualidade, com fiabilidade e a um preço justo que se apresenta a Orçamento e Plano Orçamental Plurianual previsionais dos SMAS de Leiria para o período 2026-2030.

8. Planeamento e Gestão Previsional

A gestão económica e financeira autárquica está consubstanciada no Orçamento, sendo que as autarquias locais, desempenham a sua atividade subordinando a sua ação ao Orçamento da Receita e da Despesa, aprioristicamente determinadas.

As autarquias para a satisfação das necessidades coletivas das respetivas populações, têm de criar e desenvolver serviços públicos locais, cuja atividade implica a realização de despesas, traduzindo-se estas na afetação de unidades monetárias. Assim, torna-se necessário quantificar, em termos monetários, toda a atividade económica, política e administrativa, possibilitando pela previsão e aplicação regular dos recursos arrecadados o equilíbrio entre as receitas e as despesas.

Na elaboração da presente proposta de Orçamento, tiveram presentes os princípios previsionais, consagrados no ponto 3.3 do POCAL, assim como o princípio da estabilidade orçamental determinado no artigo 40.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais.

A entrada em vigor do SNC-AP, trouxe um paradigma diferente, mais exigente, transparente e analítico, que vai permitir um reforço do controlo financeiros, da legalidade, da economia, eficiência e eficácia dos gastos públicos.

Este novo normativo contabilístico obriga a preparar um orçamento numa base móvel de cinco anos, assim como a preparação previsional de um balanço, de uma demonstração dos resultados por natureza e de uma demonstração dos fluxos de caixa.

Apesar do SNC-AP revogar o POCAL, mantiveram-se em vigor nos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 do POCAL, relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento.

No âmbito da gestão previsional, a atividade financeira a desenvolver pelas autarquias locais, baseia-se no Orçamento, que deverá ser elaborado tendo em conta os princípios e regras previsionais, em articulação com o Plano Orçamental Plurianual uma vez que estes mapas tratam de informação comum.

O planeamento e programação de atividades, traduzidos no Plano Orçamental Plurianual, bem como a preparação do orçamento, que clarifica sobre o modo como as mesmas serão financiadas, representam não só o cumprimento de um imperativo legal como também a necessidade de definir prioridades face aos recursos disponíveis. Planear não é mais do que decidir hoje sobre o futuro próximo, no respeito integral das atribuições da Autarquia Local, bem como das competências dos respetivos órgãos.

O processo de planeamento não pode por isso ser encarado como um instrumento rígido, estático, mas sim como uma atividade dinâmica, ajustável a uma realidade sempre em mutação.

A instrução numérica que instrui o presente Orçamento e Plano Orçamental Plurianual Previsionais tem por base a execução verificada até 28 de outubro de 2025.

Os quadros e gráficos apresentados refletem o que está vertido e explanado nos Documentos Previsionais.

9. Organização das Grandes Opções do Plano e Orçamento 2026-2030

A proposta das Grandes Opções do Plano (GOP), constituída pelo Plano das Atividades Mais Relevantes (PAMR) e pelo Plano Plurianual de Investimentos (PPI), a qual integra a justificação das opções de desenvolvimento estratégico, a sua compatibilização com os objetivos de política orçamental, e a descrição dos programas, incluindo projetos de investimentos e atividades mais relevantes de gestão.

O Orçamento, é um documento contabilístico onde está prevista a totalidade dos encargos ou aplicações e onde é computada a receita ou origem de fundos, para um período de tempo determinado, que após aprovação pelos órgãos próprios, converte-se na lei económica orçamental do governo local.

O Orçamento destina-se a prever a receita e a autorizar a aplicação do seu produto nos serviços ou melhoramentos municipais. É uma previsão de recebimentos e pagamento, que pressupõe a autorização pelo órgão competente (neste caso, a Assembleia Municipal) para que os SMAS de Leiria possam arrecadar receitas e assumir compromissos até aos montantes estabelecidos no Orçamento e em cumprimento com a Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

O Orçamento está organizado de acordo com a estrutura estabelecida pelo classificador económico das receitas e despesas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na sua redação atual e divide-se entre receitas e despesas correntes e receitas e despesas de capital.

A classificação económica das receitas e despesas é relevante para a contabilidade orçamental, contabilidade financeira e contabilidade nacional.

Com a entrada em vigor do SNC-AP deixa de ser obrigatório apresentar despesas inscritas no orçamento de acordo com as estruturas orgânicas.

Na elaboração dos Documentos Previsionais foram tidos em conta as regras previsionais estabelecidas pelo ponto 3.3 do POCAL bem como a NCP 26.

As transações orçamentais obedecem a classificadores orçamentais, pois são eles que vão permitir definir a forma como os orçamentos são apresentados, executados e relatados, tendo como objetivo a transparência e a coerência do Orçamento Municipal.

A classificação das despesas e receitas permite:

1. A formulação de políticas e análise do desempenho;
2. A alocação eficiente de recursos entre os serviços;
3. Assegurar o cumprimento dos limites orçamentais aprovados pelos órgãos competentes;
4. Assegurar a gestão corrente do orçamento.

No que diz respeito à contabilidade financeira, esta obedece à base do acréscimo, estando normalizadas classificações para contas do ativo, passivo, património líquido, gastos e rendimentos.

Com a entrada em vigor do SNC-AP, foi definido um plano de contas que também poderá servir a função de classificador económico para o orçamento.

Na elaboração do Orçamento, foram considerados vários princípios contabilísticos fundamentais para obter uma imagem verdadeira e apropriada, tais como o princípio da prudência, consistência, materialidade e não compensação. A elaboração do orçamento para 2026-2030, obedeceu a um conjunto de regras orçamentais, a saber:

1. Equilíbrio global: Os municípios estão sujeitos à regra prevista no n.º 1 do art.º 40.º da LFL/2013, segundo a qual “[os orçamentos das entidades do sector local preveem as receitas necessárias para cobrir todas as despesas”. Esta regra, de equilíbrio global, estabelece a obrigatoriedade de o orçamento prever o equilíbrio ou um saldo positivo entre o total das receitas e o total das despesas inscritas. Trata-se de um princípio similar ao estabelecido pela lei de enquadramento orçamental para o conjunto das administrações públicas e que implicaria, caso a execução do orçamento respeitasse integralmente a previsão para cada ano, a inexistência de compromissos assumidos e não pagos no final do ano económico.
2. Equilíbrio Orçamental: O regime financeiro das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, veio reforçar a regra do equilíbrio orçamental consubstanciando, no seu artigo 40.º, que as receitas correntes brutas cobradas devem ser pelo menos iguais à despesa corrente (paga) acrescida das amortizações médias dos empréstimos a médio e longo prazo estabelecendo uma margem de

incumprimento até 5% das receitas correntes totais, a ser compensada no ano seguinte.

A elaboração deste orçamento teve presente o cumprimento deste conjunto de normas, sendo de relevar que as receitas correntes superam as despesas correntes em €5.337.705,00, ou seja, cobrem as despesas correntes e ainda financiam despesas de investimento.

3. **Receitas Comuns:** As receitas correspondentes a transferências correntes e de capital só podem ser inscritas no orçamento após a efetiva atribuição e a aprovação por parte da entidade competente, como por exemplo as importâncias respeitantes às transferências financeiras de Fundos Comunitários. As importâncias relativas a impostos diretos e indiretos, taxas e tarifas a inscrever não podem ser superiores às médias das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses. A receita proveniente da venda de bens imóveis, não pode ser superior à média destas receitas arrecadadas nos últimos 36 meses.
4. **Despesas Comuns:** Destacamos as seguintes:
 - a) **Despesas com pessoal:** Foi tido em conta o cálculo de todos os trabalhadores contratados, o cálculo relativo a novas admissões para o período 2026 a 2030, identificadas as progressões na carreira e correspondente acréscimo de remunerações e encargos adicionais, assim como a orçamentação do suplemento remuneratório de penosidade e insalubridade, bem como com a adaptação à nova estrutura orgânica;
 - b) **Aquisição de bens e serviços:** Foi feita uma avaliação direta das despesas obrigatórias, através da identificação e todos os contratos em execução;
 - c) **Investimentos:** Identificação quer de todas as despesas em curso (empreitadas e outros bens) que decorrem da realização dos projetos/ações a inscrever no PPI, quer na identificação e priorização de novos investimentos a inscrever no PPI.

O Orçamento Municipal ora proposto, apresenta os limites da despesa e projeção da receita, sendo aqueles limites vinculativos para o ano de 2026 e indicativos para os anos seguintes.

9.1. Receita

As receitas são classificadas por receitas correntes e receitas de capital. As receitas correntes são as que incidem sobre o património, não duradouro dos SMAS de Leiria, provêm de ganhos do período orçamental e esgotam-se no período de um ano. São aquelas que, regra geral, se renovam em todos os períodos de relato. Designam-se por receitas de capital as receitas arrecadadas pela autarquia que alteram o seu património duradouro, porque aumentam o ativo e passivo de médio e longo prazo ou reduzem o património duradouro da autarquia. São aquelas que se revestem de carácter transitório, são receitas cobradas ocasionalmente.

Podemos agrupar as receitas correntes em: impostos diretos; impostos indiretos, contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde, taxas, multas e outras penalidades;

rendimentos de propriedade, transferências correntes; venda de bens e serviços correntes e outras receitas correntes. Por sua vez, as receitas de capital, agregam: venda de bens de investimento; transferências de capital e outras receitas de capital.

Na execução dos Documentos Previsionais devem ser tidos em conta os princípios de utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente de tesouraria em cumprimento com a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, devendo os mesmos ser justificados quanto à sua economia, eficácia e eficiência e sempre com subordinação às regras previsionais do POCAL.

Neste campo, revela-se de primordial importância a avaliação dos recursos tendo sempre presente a aplicação das regras previsionais apresentadas no ponto 3.3 do POCAL, e a aplicação da Lei do Compromissos e pagamentos em Atraso. A aplicação destas regras condiciona a avaliação das receitas, permitindo que o ajustamento das previsões se reflita ao longo da execução do Orçamento através de alterações orçamentais.

A par das regras previsionais mencionadas, surgem as regras do bom senso e da prudência. A observância das regras previsionais efetua-se através da utilização de dois métodos tradicionais para a previsão das receitas: média aritmética dos últimos 24 meses e a avaliação direta. A avaliação das receitas, distribuídas segundo a classificação económica, foi feita com o maior rigor possível, visto a previsão das mesmas determinar a capacidade de financiamento dos SMAS de Leiria, e permitir, desse modo fixar o limite das despesas em cumprimento com a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

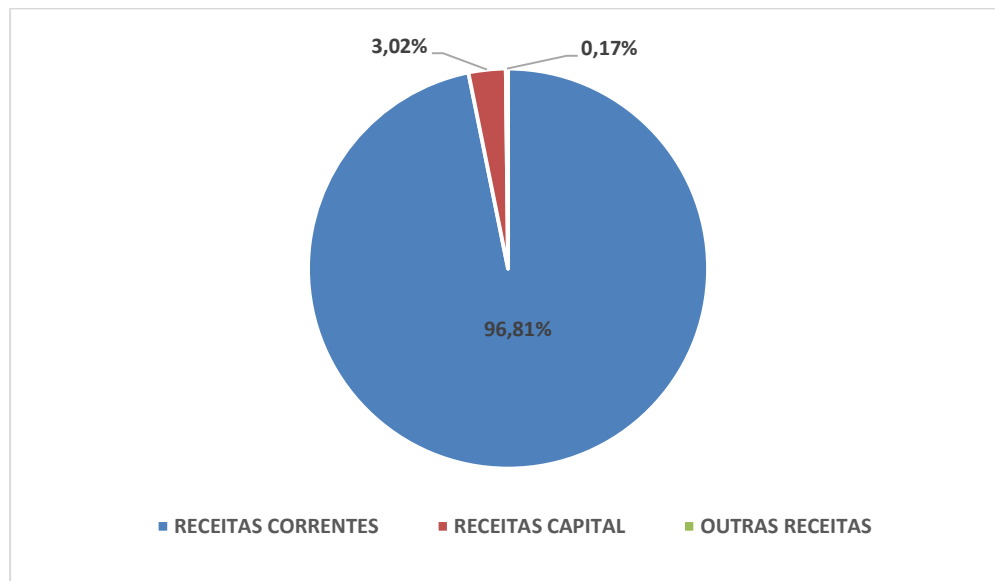
Com o presente orçamento da receita, e em termos de fontes de financiamento, procurar-se-á garantir o prosseguimento dos objetivos relativos à boa execução dos investimentos financiados por fundos comunitários, e ainda a componente das receitas próprias.

Receitas	
Correntes	28.849.945,00 €
Capital	900.055,00 €
Outras	50.000,00 €
Total	29.800.000,00 €

A receita prevista para o ano de 2026, totaliza €29.800.000,00, das quais, €28.849.945,00 constituem receitas correntes, €900.055,00 são receitas de capital e €50.000,00 são outras receitas.

O Orçamento da receita total proposto para 2026, apresenta um acréscimo de €400.000,00, mais 1,36%, face a 2025.

Aquando da elaboração do orçamento, não está prevista a cobrança de receita proveniente de fundos comunitários, uma vez que os SMAS estão a preparar as candidaturas ao Aviso CENTRO2030-2024-54 – Ciclo Urbano da Água em Baixa - ITI CIM, pelo que todo o investimento dos SMAS de Leiria previsto para 2026 será financiado pela poupança corrente gerada pela aplicação tarifária.



Em 2026, e para o total das receitas orçadas, as receitas correntes representam 96,81%, contribuindo as receitas de capital com 3,02% e as outras receitas com 0,17%.

Respeitando as regras previsionais anteriormente citadas, estimaram-se os seguintes valores previsionais para 2026:

Receita Orçada (valor em €)					
	2026	2025	Desvio face a 2025	Peso no Parcial Receitas	Peso no Total Receitas
Impostos Diretos	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Impostos Indiretos	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Taxas, Multas e Outras Penalidades	83 020,00	138 525,00	-55 505,00	0,29%	0,28%
Rendimentos de Propriedade	25,00	25,00	0,00	0,00%	0,00%
Transferências Correntes	40,00	40,00	0,00	0,00%	0,00%
Venda de Bens e Serviços Correntes	28 081 860,00	27 861 355,00	220 505,00	97,34%	94,23%
Outras receitas Correntes	685 000,00	235 000,00	450 000,00	2,37%	2,30%
Total receitas correntes	28 849 945,00	28 234 945,00	615 000,00	100,00%	96,81%
Venda de Bens de Investimento	25,00	25,00	0,00	0,00%	0,00%
Transferências de Capital	700 020,00	1 000 020,00	-300 000,00	77,78%	2,35%
Ativos Financeiros	5,00	5,00	0,00	0,00%	0,00%
Passivos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Outras Receitas Capital	200 005,00	150 005,00	50 000,00	22,22%	0,67%
Total receitas capital	900 055,00	1 150 055,00	-250 000,00	100,00%	3,02%
Reposições Não Abatidas nos Pagamentos	50 000,00	15 000,00	35 000,00		0,17%
Total das receitas	29 800 000,00	29 400 000,00	400 000,00		100,00%

Importa acrescentar que os compromissos transitados de anos anteriores situam-se nos €11.040.475,53 (valor a 31 de outubro), fator limitativo da inclusão de novas ações no Plano Orçamental Plurianual.

No que diz respeito às receitas correntes, constata-se pelo quadro seguinte, que a Venda de Bens e Serviços constitui a principal fonte de financiamento, representando 97,34% do total da receita corrente.

Receita Orçada (valor em €)		
	2026	Peso
Impostos Diretos	0,00	0,00%
Impostos Indiretos	0,00	0,00%
Taxas, Multas e Outras Penalidades	83 020,00	0,29%
Rendimentos de Propriedade	25,00	0,00%
Transferências Correntes	40,00	0,00%
Venda de Bens e Serviços Correntes	28 081 860,00	97,34%
Outras receitas Correntes	685 000,00	2,37%
Total receitas correntes	28 849 945,00	100,00%

Considerando que o Orçamento deve ser elaborado com rigor, e o cálculo das receitas deve ser determinado conforme as regras previsionais previstas no POCAL, o qual impõe que, para a receita tributária, se considere a média aritmética das receitas cobradas nos últimos 24 meses.

Receita Orçada (valor em €)	
Taxas, Multas e Outras Penalidades	83 020,00 €
Total receita tributária	83 020,00 €

Na previsão do montante das receitas relativas taxas inscritas no Orçamento, foi feita não só uma avaliação sobre a média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precederam a elaboração do Orçamento, neste caso considerou-se o mês de outubro, respeitando-se, assim, as regras previsionais. Face a 2025, esta rubrica orçamental apresenta uma diminuição de €55.505,00.

A receita proveniente de transferências correntes, traduzem recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas. Para o ano de 2026, não está prevista qualquer transferência proveniente da Câmara Municipal para cobertura do deficit tarifário proveniente da aplicação de tarifários especiais (tarifário social e tarifário famílias numerosas).

Para o valor global da rubrica Venda de Bens e Serviços Correntes, €15.800.00,00, correspondem a receita proveniente da venda de água (tarifa fixa e variável) e €11.000.000,00 correspondem a receita proveniente da recolha de água residuais domésticas (tarifa fixa e variável). O valor da receita proveniente da venda de água e saneamento, teve por base a expectativa dos SMAS de Leiria no reforço da adesão ao serviço de água e saneamento fruto de uma maior fiscalização a promover pelos serviços, com a entrada em funcionamento das diversas empreitadas de expansão da rede de saneamento, assim como do aumento da adesão ao serviço de despejo de fossas sépticas por meios móveis.

Salienta-se que a o valor da venda de bens e serviços, está assente na manutenção da proposta tarifária em 2026. Não obstante a manutenção tarifária em 2026, os SMAS de Leiria vão manter as condições para alcançar o equilíbrio entre gastos e proveitos, de forma a promover um serviço público de qualidade ao mais baixo custo possível, mas imputando os reais custos de funcionamento aos utilizadores do sistema, num cumprimento do princípio do utilizador/pagador, garantindo-se a preservação dos recursos e a promoção de comportamentos eficientes pelos consumidores através de uma penalização pedagógica dos consumos excessivos, como forma de fomentar a poupança e combater o desperdício.

Num contexto presente e futuro, em que os recursos financeiros tendem a ser cada vez mais escassos, é indispensável rentabilizar e maximizar as infraestruturas existentes como forma

de assegurar a sustentabilidade económica e financeira dos SMAS no médio e longo prazo. Neste sentido, vamos intensificar as ações de fiscalização para ligação à rede pública de abastecimento de água e saneamento.

No que diz respeito às receitas de capital, o seu núcleo essencial é constituído pelas transferências de capital.

Receita Orçada		
	2025	Peso
Venda de Bens de Investimento	25,00	0,00%
Transferências de Capital	700 020,00	77,78%
Ativos Financeiros	5,00	0,00%
Passivos Financeiros	0,00	0,00%
Outras Receitas Capital	200 005,00	22,22%
Total receitas capital	900 055,00	100,00%

Do total de transferências de capital inscritas em Orçamento para 2026, €700.000,00 são transferências das famílias relativos ao pagamento de ramais água e saneamento com extensões de rede superiores a 20 metros.

9.2. Despesa

A realização das despesas tem como princípio fundamental, e no âmbito das atribuições conferidas aos SMAS de Leiria a afetação dos recursos ao desenvolvimento de atividades para satisfazer as necessidades da população local.

As despesas são classificadas, orçamentalmente, por classificação económica. Segundo a classificação económica das despesas, estas podem ser correntes ou de capital. As despesas correntes são todas as que revelam carácter permanente e afetam o património não duradouro, determinando a redução do ativo líquido (despesas de funcionamento, transferências e subsídios). As despesas de capital são todas as que alteram o património duradouro, determinando o seu crescimento na medida em que contribuem para a formação de capital fixo e para o bem-estar coletivo (investimento e transferências).

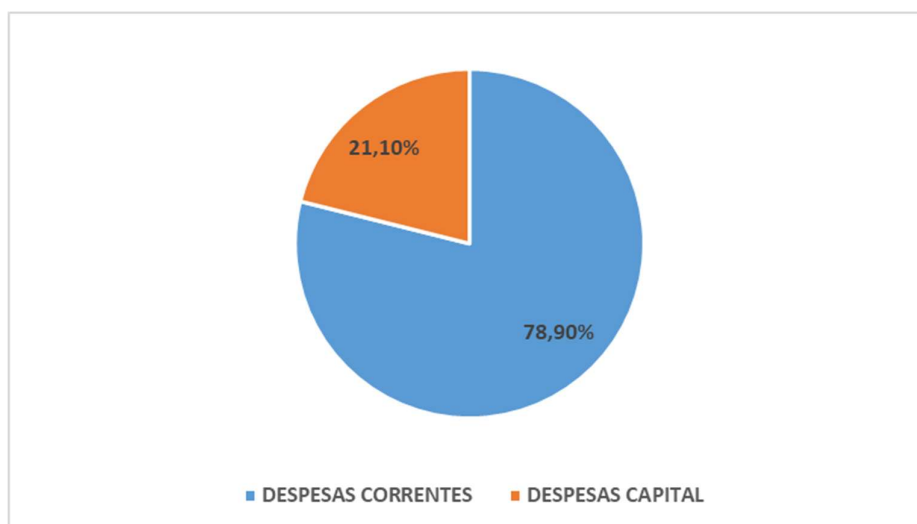
Neste ponto, efetuar-se-á uma análise à despesa prevista.

O orçamento inicial da despesa proposto para 2026 totaliza o montante de €29.800.000,00, sendo que €23.512.240,00 correspondem a despesas correntes e €6.287.760,00 correspondem a despesas de capital.

O Orçamento da despesa total proposto para 2026, apresenta um acréscimo de €400.000,00, mais 1,36%, face a 2025.

Despesas	
Correntes	23.512.240,00 €
Capital	6.287.760,00 €
Total	29.800.000,00 €

Atendendo ao princípio do equilíbrio orçamental, que determina que o orçamento deve ser equilibrado, pressupondo que as receitas correntes devem pelo menos ser iguais ou superiores às despesas correntes e receitas de capital devem financiar despesas de capital, as despesas previstas totalizam 21,10% no que respeita a despesas de capital e 78,90% no que se refere a despesas correntes.



Despesa Orçada (valor em €)					
	2026	2025	Desvio face a 2025	Peso no Parcial Despesas	Peso no Total Despesas
Pessoal	6 046 110,00	5 600 000,00	446 110,00	25,71%	20,29%
Aquisição de bens e serviços	17 074 600,00	15 675 860,00	1 398 740,00	72,62%	57,30%
Juros e outros encargos	1 505,00	1 505,00	0,00	0,01%	0,01%
Transferências correntes	15,00	10,00	5,00	0,00%	0,00%
Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Outras despesas correntes	390 010,00	375 010,00	15 000,00	1,66%	1,31%
Total despesas correntes	23 512 240,00	21 652 385,00	1 859 855,00	100,00%	78,90%
Aquisição de bens de capital	6 267 750,00	7 727 605,00	-1 459 855,00	99,68%	21,03%
Transferências capital	5,00	5,00	0,00	0,00%	0,00%
Ativos Financeiros	5,00	5,00	0,00	0,00%	0,00%
Outras despesas capital	20 000,00	20 000,00	0,00	0,32%	0,07%
Total despesas capital	6 287 760,00	7 747 615,00	-1 459 855,00	100,00%	21,10%
Total das despesas	29 800 000,00	29 400 000,00	400 000,00		100,00%

Face a 2025, as despesas correntes apresentam um crescimento de €1.859.855,00, mais 8,59%. Para este aumento contribuíram todas as rubricas, exceto as despesas com juros e outros encargos que mantiveram o valor idêntico ao orçamentado em 2025. Assim, salienta-se o aumento de €1.398.740,00 (mais 8,92%) na aquisição de bens e serviços, de €446.110,00 (mais 7,97%) nas despesas com pessoal e de €15.000,00 (mais 4%) nas outras despesas correntes.

Para a estrutura das despesas correntes são as despesas com a aquisição de bens e serviços e as despesas com pessoal que absorvem a maior parte do orçamento, com um peso de 72,62% e 25,71% respetivamente.

Subjacente ao acréscimo nas despesas com pessoal, face a 2025, está a necessidade, cada vez mais urgente, dos SMAS de Leiria reforçarem o mapa de pessoal, pelo que em 2026, está previsto o montante de €350.000,00 para novos postos de trabalho, mas, também, as atualizações salariais, progressões na carreira em função da avaliação em sede SIADAP, bem como a adequação do mapa de pessoal à nova estrutura orgânica.

Relativamente à aquisição de bens e serviços, este aumento reflete quer a inflação quer a necessidade dos SMAS recorrerem cada vez mais à contratação de serviços externos, nomeadamente com a reparação de avarias, cortes, colocação de contadores, leituras, higienização de reservatórios, apoio à gestão de clientes, serviço de desobstrução de coletores, despejo de fossas e a pesquisa ativa de fugas, devido à dificuldade em contratação de recursos

humanos para o seu mapa de pessoal. Não obstante, será a aquisição e água em alta e o tratamento de efluentes que constituem o maior peso desta rubrica orçamental. No seu conjunto, a aquisição de água e o tratamento de efluentes representam €9.800.000,00, este montante da despesa é consentâneo com os investimentos realizados pelos SMAS nomeadamente na expansão da rede de saneamento e a ligação da rede em alta à baixa no que ao serviço de abastecimento de água diz respeito.

Despesa Corrente Orçada		
	2026	Peso
Pessoal	6 046 110,00	25,71%
Aquisição de bens e serviços	17 074 600,00	72,62%
Juros e outros encargos	1 505,00	0,01%
Transferências correntes	15,00	0,00%
Subsídios	0,00	0,00%
Outras despesas correntes	390 010,00	1,66%
Total despesas correntes	23 512 240,00	100,00%

No que diz respeito à aquisição de bens e serviços, destaca-se ainda o montante de €550.000,00 para a limpeza de fossas, sargetas e coletores e de €550.000,00 para o serviço de cortes, religações e leituras.

Quanto às despesas de capital orçamentadas, a aquisição de bens de capital representa 99,68% no cômputo geral, sendo que as restantes rubricas têm valores residuais.

Despesa Capital Orçada		
	2026	Peso
Aquisição de bens de capital	6 267 750,00	99,68%
Transferências capital	5,00	0,00%
Ativos Financeiros	5,00	0,00%
Outras despesas capital	20 000,00	0,32%
Total despesas capital	6 287 760,00	100,00%

Para a elaboração do Orçamento da despesa foram tidos em conta os compromissos por pagar até 31 de outubro.

Os compromissos transitados de anos anteriores situam-se nos €11.040.475,53, o que limita o Orçamento a implementar em 2026. Com recurso às propostas apresentadas pelas diversas unidades orgânicas e aos valores burilados para a gestão do ano, apurou-se o montante de €29.800.000,00 para o orçamento global da despesa para o ano de 2026.

Do total do saldo orçamental disponível para 2026 (€18.759.524,47), devem ser considerados os seguintes compromissos, no valor global de €18.446.110,00:

1. Tratamento de efluentes - €4.500.000,00;
2. Despesas com pessoal - €6.046.110,00;
3. Aquisição de água em alta - €5.300.000,00;
4. Encargos de Instalações - €1.500.000,00;
5. Cortes, religações e leituras - €550.000,00;
6. Limpeza de fossas, sargetas e coletores - €550.000,00.

Apresentam-se de seguida o total de responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais, à data da elaboração do presente relatório:

Despesa	2026	2027	2028	2029
Pessoal	110.708,24 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Aquisição de bens e serviços	13.682.975,13 €	10.192.934,66 €	8.684.637,91 €	0,00 €
Juros e outros encargos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Transferências correntes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subsídios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Outras despesas correntes	143.674,80 €	141.211,32 €	128.337,01 €	0,00 €
Total despesas correntes	13.937.358,17 €	10.334.145,98 €	8.812.974,92 €	0,00 €
Aquisição de bens de capital	1.808.778,71 €	320.400,18 €	136.555,83 €	0,00 €
Transferências de capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Outras despesas capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total despesas capital	1.808.778,71 €	320.400,18 €	0,00 €	0,00 €
Total das despesas	10.462.962,22 €	10.654.546,16 €	136.555,83 €	0,00 €

Considerando que o Orçamento foi elaborado pelos SMAS de Leiria ao abrigo da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, e que algumas matérias à data, ainda se encontram por regulamentar, importa salientar o seguinte:

1. Para dar cumprimento à alínea a) do n.º 1 do artigo 46.º, do supra-referido diploma, os SMAS de Leiria devem indicar as responsabilidades contingentes, ou seja, possíveis obrigações que resultem de factos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados, não são reconhecidas porque:
 - a) Não é provável que um efluxo de recursos, que incorpora benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar obrigações, ou
 - b) O montante das obrigações não pode ser mensurado com suficiente fiabilidade.

Dando cumprimento ao referido, foram identificadas responsabilidades contingentes à data da elaboração do presente relatório no montante de €242.242,00, relativos a garantias bancárias prestadas no âmbito da execução de obras da responsabilidade dos SMAS.

No que diz respeito ao Plano Plurianual, a proposta apresenta um valor total previsto de €126.781.200,00 (sem valor realizado de 2025), dos quais €40.598.175,00,00 são respeitantes ao Plano de Investimentos (PPI) e €86.183.025,00 dizem respeito ao Plano de Atividades Mais Relevantes (PAM), sendo que para o ano de 2026 o total definido é de €23.342.360,00, dos quais €6.267.755,00 dizem respeito ao PPI e €17.074.605,00 correspondem ao PAM.

O Plano Plurianual é um documento que define, para o horizonte móvel de cinco anos, todos os projetos e ações que os SMAS de Leiria preveem realizar no âmbito dos objetivos definidos, explicitando a respetiva previsão da despesa, ou seja, específica a atividade em matéria de investimento e ações mais relevantes, pelo que se encontram relacionados com o orçamento plurianual. Assim, o Plano Orçamental Plurianual previsional ao definir os objetivos que o executivo pretende atingir, torna-se num importante instrumento de gestão pois:

1. Estabelece os objetivos que se pretende atingir;
2. Hierarquiza as necessidades e fixam prioridades de atuação em função dos recursos disponíveis;
3. Discrimina os projetos e ações a desenvolver no âmbito de atuação e na perspetiva da concretização dos objetivos definidos;
4. Identifica as dotações orçamentais que asseguram o financiamento das ações previstas;
5. Permite a criação de um sistema de acompanhamento e controlo da atividade económica.

Tendo em conta a previsão das receitas, foi elaborado o Plano Plurianual, no qual se definem as necessidades de conclusão de investimentos em curso, que passa pelo pagamento de obras concluídas e a concluir, e o lançamento de alguns novos investimentos.

No Plano Plurianual, e para o ano de 2026, estão previstas despesas no serviço de abastecimento de água no valor global de €9.185.205,00, do qual se destaca:

- Remodelação e ampliação das redes de água de sistemas em exploração - €1.010.330,00;
- Execução de ramais de ligação domiciliários de água - €500.000,00;
- Equipamento telecontrolo e telegestão - €26.500,00;
- Construção de condutas distribuidora diversas - €200.000,00;
- Construção de condutas adutoras diversas - €500.000,00;
- Reabilitação rede de abastecimento água UF Santa Eufémia e Boavista - €100.000,00;

- Rede abastecimento água Figueiras - €105.000,00;
- Integração do sistema municipal de abastecimento de água no sistema multimunicipal – setor Marrazes Boavista - €280.000,00;
- Remodelação e reparação de ETA's, Reservatórios e câmaras de manobra - €150.000,00;
- Aquisição de contadores €50.000,00;
- Sistema de Telemetria - €180.000,00;
- Construção de ZMC e VRP – €15.000,00;
- Cortes, religações e leituras - €550.000,00;
- Aquisição de água - €5.300.000,00;
- Desinfecção de reservatórios - € 60.000,00.

Quanto ao saneamento de águas residuais, para 2026 estão previstas despesas no valor global de €7.074.040,00, do qual se destaca:

- Remodelação da rede de coletores no C.Histórico e Z.Baixa da cidade - €150.000,00;
- Rede de drenagem de águas residuais em Aroeira - €170.000,00;
- Grupo III - Rede de coletores dos lugares de Outeiro das Barrocas, Alcaidaria, Portela da Mata, Mata, Janardo(parte), Figueiras(parte), Insua e Pingarelhos, Colónia Agrícola - €300.000,00;
- Grupo II - Rede de coletores dos lugares de Casal da Quinta, Agodim, Figueiras(parte), Vale Pereiro, Bidoeira de Cima, Bidoeira de Baixo, Carriço, Texugueira, Vale Coelho, Barracão - €500.000,00;
- Execução de ramais de esgotos - €300.000,00;
- Redes de coletores nos restantes sistemas - €200.000,00;
- Remodelação de Redes de coletores - €65.000,00;
- Estações elevatórias - €300.000,00;
- Tratamento de efluentes - €4.500.000,00;
- Limpeza de fossas, sargetas e coletores - €550.000,00.

O Plano Plurianual Previsional que se apresenta para os próximos anos de 2026 a 2030 mantém como principais elementos de base para a sua elaboração o desenvolvimento do reforço das infraestruturas de abastecimento de água visando quer a articulação/integração do sistema de distribuição de água municipais existentes no Sistema Regional de Abastecimento de Água quer a reabilitação das redes mais antigas e degradadas, e a concretização do desenvolvimento e expansão do saneamento no concelho.

Para a elaboração do Plano Plurianual, mantiveram-se as prerrogativas consideradas nos anos anteriores, designadamente no que se refere à previsão do financiamento para a execução de obras de abastecimento de água e de sistemas de saneamento, que constituem as principais atribuições dos SMAS de Leiria.

Para a execução das obras de saneamento doméstico necessárias à cobertura total do concelho de Leiria, mantém-se como fundamental o trabalho de fiscalização com vista à notificação para regularização dos ramais de saneamento e água e a manutenção de um tarifário justo e equilibrado que permita a recuperação de gastos nos SMAS de Leiria.

Relativamente ao abastecimento de água, considerando que os investimentos correspondentes à cobertura da totalidade do concelho estão já concretizados, mantém-se a necessidade de intervenção nos seguintes eixos:

1. Remodelação dos sistemas de distribuição de água mais antigos e degradados;
2. Combate às perdas de água;
3. Redundância do sistema;
4. Preparação e implementação da integração dos sistemas de distribuição de água municipais existentes nas Águas do Centro Litoral.

Em suma, a evolução dos montantes globais discriminados por programa, para os anos de 2026 a 2030, são previsivelmente os seguintes:

ANO: 2026

Programa	Designação	Valores [Euros]
111	Administração geral	7.083.105,00
243	Saneamento	7.074.040,00
244	Abastecimento de água	9.185.205,00
420	Transferências entre administrações	10,00
total		23.342.360,00

ANO: 2027

Programa	Designação	Valores [Euros]
111	Administração geral	6.413.100,00
243	Saneamento	9.089.000,00
244	Abastecimento de água	10.295.850,00
420	Transferências entre administrações	10,00
total		25.797.960,00

ANO: 2028

Programa	Designação	Valores [Euros]
111	Administração geral	6.083.100,00
243	Saneamento	9.568.000,00
244	Abastecimento de água	10.295.850,00
420	Transferências entre administrações	10,00
total		25.946.960,00

		ANO: 2029
Programa	Designação	Valores [Euros]
111	Administração geral	6.183.200
243	Saneamento	9.331.105
244	Abastecimento de água	11.578.355
420	Transferências entre administrações	10
total		25.996.960,00

		ANO: 2030
Programa	Designação	Valores [Euros]
111	Administração geral	6.413.100,00
243	Saneamento	8.488.000,00
244	Abastecimento de água	11.095.850,00
420	Transferências entre administrações	10,00
total		25.696.960,00

O Plano de investimentos que se propõe para o próximo ano de 2026 implica um dispêndio total de €6.267.755,00, cuja cobertura financeira será a seguinte:

- Participações Diversas (pagamento ramais) - €700.000,00;
- Autofinanciamento - €5.567.755,00.

A previsão do volume de investimentos apresentado tem por objetivo a continuação da implementação da integração dos sistemas de distribuição de água municipais existentes no Sistema Regional de Abastecimento de Água, atividades a coordenar e complementares com as intervenções da empresa Águas do Centro Litoral, reabilitação da rede de adução e distribuição de água, combate às perdas de água, bem como o desenvolvimento das obras de saneamento doméstico necessárias à cobertura total do concelho de Leiria.

10. Proposta de Autorizações relativas à execução orçamental

Considerando:

1. O disposto no art. 22º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, (Repristinado - Resolução n.º 86/2011, de 11 de Abril) que determina que a abertura de procedimentos relativos a despesas que deem lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente, com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efetivada sem prévia autorização da Assembleia Municipal, salvo quando:
 - a) Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados; ou
 - b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 €, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.
2. A alínea c) do n.º 1 do art. 6º da Lei n.º 8/12, de 21 de Fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso, e que dispõe que a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios está sujeita, no que respeita às entidades da administração local, a autorização prévia da Assembleia Municipal.
3. Que o do Decreto-Lei n.º 127/12, de 21 de junho, veio regulamentar a citada lei dos compromissos, nos termos do art. 13º de estabelecendo que a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais poderá ser dada aquando da aprovação dos documentos previsionais.
4. Que no momento da aprovação dos documentos previsionais para o ano de 2020, pode ser solicitada a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais, nos mesmos termos do disposto no art. 22º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Assim, solicita-se à Assembleia Municipal de Leiria que:

Para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do art. 6.º da Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro, emita autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pelos SMAS de Leiria, nos casos seguintes:

1. Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes do Plano Orçamental Plurianual Previsional; ou
2. Os seus encargos não excedam o limite de €99.759,58 em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.

A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia que ora se propõe, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro, e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas.

Deverá ser remetida à Assembleia Municipal, para conhecimento, uma informação da qual constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica que ora se propõe.

Mais se solicita à Assembleia Municipal de Leiria a:

1. Aprovação dos montantes totais das receitas e despesas por natureza económica;
2. Aprovação do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual Previsionais para o período 2026-2030;
3. A aprovação do Plano Plurianual de Investimentos;
4. Aprovação das demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração de resultados e demonstração dos fluxos de caixa;
5. Aprovação do Mapa de pessoal 2026;
6. Aprovação do Perfil de competências;
7. Aprovação do Plano Formação 2026.

Nos termos do definido na alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, ponto 3.3 do POCAL, e de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, bem como do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, elaboraram-se estes Documentos Previsionais, dos quais fazem parte integrante o presente Relatório da Proposta de Orçamento nos termos dos artigos 41.º a 47.º da Lei n.º

73/2013, de 3 de setembro, o Mapa de Pessoal e em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março, alterado, o plano de frequência de ações de formação para 2026.

Nestes termos, apresentam-se os Documentos Previsionais dos SMAS de Leiria para 2026-2030, que se consubstanciam nas Demonstrações Orçamentais Previsionais 2026-2030. Demonstrações Financeiras Previsionais, Mapa de Pessoal, Plano de Formação, Perfis de Competências e Relatório da Proposta de Orçamento para 2026 à Câmara Municipal de Leiria para remessa ao Órgão Deliberativo para sua aprovação de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

Leiria, 13 de novembro de 2025

O Conselho de Administração

Gonçalo Lopes

(Presidente)

Ricardo Santos

(Vogal)

José Manuel Cunha

(vogal)

ANEXO

Normas Sobre a Execução Orçamental

Nota Introdutória

As preocupações inerentes à gestão económica, eficiente e eficaz das atividades desenvolvidas pelos SMAS de Leiria, determinam a adoção de mecanismos reguladores e de ações de controlo. Assim, é necessário, estabelecer um conjunto de regras, métodos e procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Nos termos do disposto pela alínea d), n.º 1 do artigo 46.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação é elaborado o presente articulado, contendo as medidas para a execução orçamental, das demonstrações previsionais para o exercício de 2026.

Artigo 1.º

Definição e objeto

O presente articulado estabelece regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do Decreto – Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016 de 21 de dezembro, que consagra a aprovação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, dos pontos 2.9 - controlo interno, 3.3 - regras previsionais e 8.3.1 - modificações do orçamento do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), da Lei n.º 73/ 2013, de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, da lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro - Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA) e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho – Regulamenta a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (RLCPA), observadas as respetivas alterações, Lei do Enquadramento Orçamental em vigor, Código dos Contratos Públicos aprovado pelo decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e mais legislação aplicável constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do orçamento dos SMAS de Leiria no ano de 2026.

Constitui objeto deste normativo a criação de condições para a integração consistente da atividade financeira desenvolvida pelos SMAS de Leiria, numa contabilidade pública moderna que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente normativo é obrigatoriamente aplicável a todos os serviços dos SMAS de Leiria.

Artigo 3.º

Utilização das dotações orçamentais

Durante o ano de 2026, a utilização das dotações orçamentais deverá observar critérios de rigorosa contenção, eficiência, eficácia e economia.

Artigo 4.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. Os dirigentes municipais tomarão as medidas necessárias à otimização e rigorosa utilização do conjunto dos meios financeiros disponíveis, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Conselho de Administração, bem como tomarão todas as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).
3. A adequação dos fluxos de caixa das despesas às receitas cobradas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
 - a) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores 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 exercícios anteriores sem fatura associada;
 - c) registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores.

Artigo 5.º

Alterações Orçamentais

O Conselho de Administração, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas, reorientando através do mecanismo das alterações orçamentais, que no rigoroso cumprimento da NCP 26 *"...constituem um instrumento de gestão orçamental que permite a adequação do orçamento à execução orçamental ocorrendo a despesas inadiáveis, não previsíveis ou insuficientemente dotadas, ou receitas imprevistas. As alterações orçamentais podem ser modificativas ou permutativas, assumindo a forma de inscrição ou reforço, anulação ou diminuição ou crédito especial (...)"* e subordinam-se às seguintes regras:

- a) Não são admitidas alterações que não respeitem o princípio do equilíbrio orçamental, i.e., as anulações que não compensem os reforços e não respeitem as regras orçamentais vigentes;
- b) A transferência de dotações de capital para reforço das de natureza corrente depende da prévia avaliação do equilíbrio corrente do orçamento municipal pela Divisão Administrativa e Financeira, validação da Direção de Administração Geral e autorização por parte da Direção Delegada de Administração;
- c) As modificações orçamentais permutativas/modificativas são alvo de aprovação em reunião do Exmo. Conselho de Administração;
- d) As revisões orçamentais permutativas/modificativas são alvo de apreciação e aprovação em sessão do Órgão Deliberativo (Assembleia Municipal).

Artigo 6.º

Planeamento / Execução Financeira

1. O planeamento financeiro e a avaliação da execução financeira devem ser processos contínuos e permanentes, que exigem uma articulação próxima dos diferentes serviços dos SMAS de Leiria com a Divisão Administrativa e Financeira e a Direção de Administração Geral;
2. Estes processos têm por objetivo detetar as reais necessidades financeiras das diferentes Unidades Orgânicas e acompanhar, em conjunto, a execução orçamental, constituindo-se também como referência para a programação de tesouraria com base numa previsão atualizada dos cabimentos, compromissos, faturação e compromissos a transitar;
3. As Unidades Orgânicas devem acompanhar o ciclo orçamental, de forma a assegurar o cumprimento do planeamento financeiro respetivo, e zelar pela conformidade dos registos contabilísticos com a sua execução, promovendo atempadamente os ajustamentos das repartições de encargos que se mostrem adequados a uma boa gestão.

Artigo 7.º

Registo contabilístico

1. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são definidos de acordo com o organograma dos SMAS, competências dos serviços e regras de segregação de funções;
2. As faturas devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para o Centro de Documentação e Arquivo. As faturas indevidamente recebidas nas outras unidades orgânicas terão de ser reencaminhadas para o Centro de Documentação e Arquivo, no prazo máximo de 1 dia útil.

Artigo 8.º

Gestão dos bens móveis e imóveis dos SMAS de Leiria

A Gestão do Património executar-se-á nos termos da legislação em vigor e de acordo com regras de segregação de funções e salvaguarda de ativos.

Artigo 9.º

Gestão de stocks

1. O responsável pelo armazenamento de bens, deve acautelar as quantidades mínimas necessárias;
2. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades;
3. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo;
4. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, associados aos respetivos centros de custo;
5. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, devem cumprir as regras de segregação de funções.

Artigo 10.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. O Ciclo Orçamental da receita deve obedecer às fases estabelecidas pela NCP-26 do SNC-AP;
2. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada.

3. A liquidação e cobrança de taxas, tarifas e outras receitas serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor;

4. Na arrecadação de receitas devem ser observados os princípios gerais estabelecidos no Regulamento de Controlo Interno e no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

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 na NCP 26, na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e nos procedimentos necessários à sua aplicação previstos no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, na redação vigente;

2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;

b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;

c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda.

3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis;

4. 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, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizando de três meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades;

5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no Plano Orçamental Plurianual, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir;

6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, 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;

7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica o Diretor Delegado de Administração autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas nos serviços competentes.

Artigo 12.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Cumpre à Divisão Administrativa e Financeira realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com as unidades orgânicas. A formalização da tramitação ocorre pela emissão de informação de pedido de aquisição no sistema informático de compras;
2. Para efeitos do referido no número anterior cada serviço requisitante responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão das peças procedimentais a elaborar, anexadas ao pedido de aquisição do caderno de encargos a elaborar;
3. A proposta da decisão de contratar é submetida a despacho da Direção Delegado de Administração, sem prejuízo de outros elementos, com as fundamentações e as peças do procedimento, na versão final;
4. Para elaboração da proposta da decisão de contratar, podem e devem ser realizadas consultas preliminares informais ao mercado, por forma a obter preços atualizados de mercado e condições e informações que possam ser utilizadas no planeamento da contratação;
5. Deve ser usada obrigatoriamente a plataforma eletrónica de compras públicas, em uso nos SMAS, para todas as aquisições de bens, serviços e empreitadas quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não;
6. A aplicação do número anterior poderá ser dispensada quando seja adotado o procedimento por ajuste direto regime simplificado e nos processos de contratação excluída nos termos do artigo 5.º do CCP;
7. Para efeitos da aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do CCP, todos os serviços devem comunicar à Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia, no momento da ocorrência, a identificação que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviço aos SMAS de Leiria, 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;
8. Por forma a garantir a disponibilização dos contratos nas datas pretendidas, cada serviço requisitante deve apresentar o respetivo pedido de aquisição e documentos acessórios referidos no número 2 do presente artigo com a antecedência mínima de:

- a) 30 dias para aquisições por Ajuste Direto Em Regime Simplificado de valor superior a 5.000€;
 - b) 90 dias para aquisições por Ajuste Direto ou Consulta Prévia valores a partir de 75.000€;
 - c) 120 dias para aquisições por Concurso Público valores a partir de 200.000€;
 - d) 150 dias para aquisições por Concurso Público Internacional
 - e) 270 dias para aquisições por Concurso Público com Prévia Qualificação valores a partir de 300.000€
9. Aos procedimentos sujeitos a Visto do Tribunal de Contas acresce o prazo de 60 dias referidos nas alíneas d) e e) do número anterior.

Artigo 13.º

Gestão de contratos

1. Compete à Divisão Administrativa e Financeira a função de gestão de contrato de Aquisição de Bens e Serviços, Contratação Excluída e de Empreitadas, em vigor nos termos do artigo 290º-A do CCP.;
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada unidade orgânica requisitante deve propor o trabalhador adjunto do gestor do contrato que será responsável pela prestação de informação técnica e material da execução do contrato;
3. Para os contratos com duração superior a 3 anos deve ser nomeada equipa multidisciplinar de acordo com as áreas operacionais de execução de contrato;
4. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas pelo serviço requisitante ao gestor de contrato para que este assegure a competente análise e tramitação adequada;
5. Na Gestão de Contratos devem ser observados os princípios gerais estabelecidos no Regulamento de Controlo Interno e no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

Artigo 14.º

Conferência e registo da despesa

A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis, princípios gerais estabelecidos no Regulamento de Controlo Interno e no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

Artigo 15º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por deliberação do Conselho de Administração dos SMAS de Leiria, sobre proposta da Direção Delegado de Administração, quando não esclarecidas em princípios previstos no Regulamento de Controlo Interno e no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

**água DA
TORNEIRA.
COM TODO
O GOSTO!**

**Serviços Municipalizados de
Água e Saneamento de Leiria**

**R. Cooperativa, 65C
São Romão
2410-256 Leiria**

**Telefone : 244 817 300
Avarias : 800 202 252
Leituras : 800 500 007**

**geral@smas-leiria.pt
www.smas-leiria.pt**

O Conselho de Administração dos SMAS de Leiria;

O Órgão Executivo;

O Órgão Deliberativo;