



FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA
Município de Águeda

ORÇAMENTO

PARA O ANO FINANCEIRO DE 2014

APROVADO POR UNANIMIDADE

PELA JUNTA DE FREGUESIA

Em reunião de
11 de Dezembro de 2013

PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

[Signature]
Em sessão de
18 de Dezembro de 2013



A handwritten signature in black ink, appearing to read "José Gómez".



(Signature) *H. Menezes*
Eduardo
+ *Acessório*

NORMAS REGULAMENTARES DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2014

Capítulo I

Artigo 1.º Definição e Objeto

1. O presente regulamento estabelece regras e procedimentos aplicáveis à execução do Orçamento da Freguesia, de modo a garantir o cumprimento dos princípios orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro e da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.
2. É objeto deste regulamento a criação de condições para a integração da atividade financeira numa contabilidade pública moderna conjugando a contabilidade orçamental com a contabilidade patrimonial.
3. A contabilidade da autarquia executar-se-á nos termos contidos no Decreto-Lei.

Artigo 2.º Execução Orçamental

1. O Executivo, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.
2. Na execução dos documentos previsionais deverá ser tido em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovados e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo os princípios da utilização racional das dotações aprovadas, a assunção dos custos e das despesas deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
3. Deverá ser assegurado e implementado durante o ano de 2014 um efetivo sistema de controlo interno, com vista ao reforço do controlo financeiro, com o objetivo de garantir o rigor na execução orçamental e evitar a má utilização dos recursos autárquicos.

Artigo 3.º Registo Contabilístico



*D. António Henrique
secretário*

1. O registo da receita e da despesa e dos respetivos movimentos contabilísticos serão efetuados em documentos próprios.
2. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, serão os constantes do sistema de controlo interno, a aprovar nos termos do disposto do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro.

Artigo 4.º
Gestão dos Bens Móveis e Imóveis da Autarquia

A Gestão do Património da Freguesia executar-se-á nos termos do regulamento de cadastro e Inventário de Bens da Autarquia.

Artigo 5.º
Modificações ao Orçamento e ao PPI

1. As dotações inscritas nas Grandes Opções do Plano, comparticipadas por Fundos Comunitários ou outros, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas, após reformulação, devidamente comprovada, do respetivo cronograma financeiro.
2. A modificação ao Orçamento, decorrente da aplicação de receitas legalmente consignadas, só poderá ser considerada com a efetiva atribuição (homologação) pela entidade respetiva.

Capítulo II

Artigo 6.º
Princípios Gerais para a Arrecadação de Receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.



Artigo 7.º

Princípios Gerais para a Realização de Despesas

1. Na execução do Orçamento da despesa, devem ser respeitados os princípios e regras definidas no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, nomeadamente:
 - 1.1. As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas, se para além de serem legais, estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, no caso dos investimentos, com dotação igual ou superior ao cabimento e compromisso, respetivamente;
 - 1.2. As dotações orçamentais das despesas constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
 - 1.3. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de Dezembro, devendo o pagamento dos encargos assumidos e não pagos até 31 de Dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.
2. A autorização para a realização de despesas será concedida pela entidade com delegação de competência para o efeito, exarada sobre a requisição numerada ou documento equivalente, previamente cabimentada e apreciada a sua adequação às regras e princípios a aplicar na realização das despesas.
3. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo Presidente da Junta a constituição de fundos de maneio, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
4. Cada um dos fundos referidos no número anterior, tem de ser regularizado no fim de cada mês, num único título e saldado no fim do ano, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

Artigo 8.º

Autorização para a Contratação das Despesas

1. As competências para a autorização da realização de despesas, são estabelecidas por deliberação do executivo, sem prejuízo da adoção de regras e demais procedimentos estabelecidos sobre esta matéria por legislação em vigor, nomeadamente Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.



2. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento as seguintes despesas: vencimentos e salários, encargos de empréstimos, contribuições e impostos, reembolsos ou quotas ao Estado ou organismos seus dependentes, água, energia elétrica, telefone, prémios de seguros e quaisquer outros contratos que resultem de contratos legalmente celebrados, bem como o pagamento a diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Artigo 9.^º
Procedimento para a Realização da Despesa

1. Os concursos públicos, os ajustes diretos, os concursos limitados por prévia qualificação e os concursos públicos urgentes, assim como os necessários procedimentos de negociação ou diálogo concorrencial, serão efetuados de harmonia com as regras de contratação pública estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro(1).

(1) Republicado pelo DL n.º 278/2009 de 2 de Outubro, atualizado pela Lei n.º 3/2010 de 27 de Abril, pelo DL n.º 131/2010, de 14 de Dezembro, pelo DL n.º 40/2011, pela Lei n.º 64-b/2011, de 30 de Dezembro e pelo DL n.º 149/2012 de 12 de Julho.

2. São excluídas dos procedimentos de contratação as entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações de impedimentos referidos no artigo 55.^º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (1).
3. à realização de trabalhos de construção, reconstrução, restauro, reparação, conservação ou adaptação de imóveis, bem como às concessões de obras públicas e fornecimentos de obras públicas aplica-se o regime constante do Decreto-Lei 18/2008, de 29 de Janeiro (1). Os processos de formalização dos respetivos contratos, a adotar são os seguintes:

3.1. Concurso público ou limitado com publicação de anúncio - obrigatório, para empreitadas de valor igual ou superior a 150.000,00€.

3.2. Ajuste direto - para empreitadas de valor inferior a 150.000,00€

3.3. Concurso limitado por prévia qualificação – para aquisições quando a complexidade técnica ou o montante envolvido exijam a pré-avaliação das capacidades técnicas, comerciais, financeiras e administrativas dos concorrentes



*(D) Atéz [Signature]
decreto*

- 3.4. Concurso público urgente – em caso de urgência na alteração de um contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou serviços de uso corrente para a entidade adjudicante.

Com valor superior a 20 000,00€ ou inferior a 130 000,00€ (n.º 1, alínea b) do art.º 20.º e n.º 2 do art.º 20.º, respetivamente).

O critério de adjudicação tem de ser o mais baixo preço.

4. A realização de despesas com aquisição de bens e serviços, locação e aquisição de bens imóveis, regem-se pelo Decreto-Lei 18/2008, de 29 de Janeiro (1). Os procedimentos a adotar são os seguintes:

- 4.1. Concurso público – para aquisições cujo valor do contrato seja igual ou superior a 75.000,00€.

- 4.2. Concurso limitado por prévia qualificação – para aquisições quando a complexidade técnica ou o montante envolvido exijam a pré-avaliação das capacidades técnicas, comerciais, financeiras e administrativas dos concorrentes

- 4.3. Ajuste direto – para aquisições cujo valor seja igual ou inferior a 75.000,00 €

- 4.4. Concurso público urgente – em caso de urgência na alteração de um contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou serviços de uso corrente para a entidade adjudicante.

Com valor superior a 20 000,00€ ou inferior a 130 000,00€ (n.º 1, alínea b) do art.º 20.º e n.º 2 do art.º 20.º, respetivamente).

O critério de adjudicação tem de ser o mais baixo preço.

5. As despesas relativas a encargos de representação e a aquisição de bens para oferta que ultrapassem os 249,40€ mensais, despendidos de uma só vez ou fracionadamente carecem de autorização expressa do Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 10.º Celebração e Formalização dos Contratos

1. Não há obrigatoriedade de celebração de contrato escrito nas seguintes condições:



A series of handwritten signatures in black ink, including initials and a name, are placed over the document. Below the signatures, the word "Decreto" is written in cursive.

- 1.1. Quando se trate de contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual não exceda € 10 000;
- 1.2. Quando se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou de adquirir serviços ao abrigo de um contrato público de a provisão namento;
- 1.3. Quando se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou de adquirir serviços nos seguintes termos:
 - 1.3.1. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços deva ocorrer integralmente no prazo máximo de 20 dias a contar da data em que o adjudicatário comprove a prestação da caução ou, se esta não for exigida, da data da notificação da adjudicação;
 - 1.3.2. A relação contratual se extinga com o fornecimento dos bens ou com a prestação dos serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens ou serviços adquiridos; e
 - 1.3.3. O contrato não esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas; ou
- 1.4. Quando se trate de contrato de empreitada de obras públicas de complexidade técnica muito reduzida e cujo preço contratual não exceda € 15 000.
2. Todos os contratos de valor superior a 49.879,79€ deverão ser reduzidos a escrito. Pode ser dispensada a celebração do contrato escrito desde que solicitado e fundamentado pelos serviços, caso a caso.
3. A redução do contrato a escrito pode ser dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada, quando:
 - 3.1. A segurança pública interna ou externa o justifique;
 - 3.2. Seja adotado um concurso público urgente; ou
 - 3.3. Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, seja necessário dar imediata execução ao contrato.
4. A competência para dispensa de contrato escrito na situação do número anterior, cabe à entidade competente para autorizar a despesa.

Artigo 11.^º



H. Abg
de secretário

Publicitação de Modificações ao Contrato

1. Os atos administrativos do contraente público ou os acordos entre as partes que impliquem quaisquer modificações objetivas do contrato e representem um valor acumulado superior a 15 % do preço contratual devem ser imediatamente publicitados, pelo contraente público, no portal da Internet dedicado aos contratos públicos, devendo a publicidade ser mantida até seis meses após a extinção do contrato.
2. A publicitação referida no número anterior é condição de eficácia dos atos administrativos ou acordos modificativos, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos.

Artigo 12.º Publicitação dos Ajustes Diretos

1. A celebração de quaisquer contratos na sequência de ajuste direto deve ser publicitada, pela entidade adjudicante, no portal da Internet dedicado aos contratos públicos.
2. A publicitação referida no número anterior é condição de eficácia do respetivo contrato, independentemente da sua redução ou não a escrito, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos.

Artigo 13.º Comunicações, Notificações e Publicitação

1. A via eletrónica é regra para todos os procedimentos de Contratação Pública. As comunicações, as trocas e arquivos de dados e outras informações processam-se através de plataformas eletrónicas.
2. A partir de 30 de Julho de 2009, torna-se obrigatória a utilização de plataforma eletrónica para os convites a entidades, receção de propostas, notificações e demais atos dos procedimentos de contratação pública.

Artigo 14.º Limitações ao Ajuste Direto

1. Não podem ser convidadas a apresentar proposta empresas com as quais a autarquia já tenha celebrado, nesse ano económico ou nos dois anos



H. M. Azevedo
Até o Decreto
[Handwritten signature]

económicos anteriores, contratos cujo objeto seja idêntico ou abranja prestações do mesmo tipo, e cujo preço contratual acumulado seja iguais ou superior aos limites do ajuste direto (€150.000,00 nas empreitadas de obras públicas e €75.000,00 nas aquisições de bens e serviços).

2. Não podem ser convidadas entidades que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores.

Artigo 15.^º Conferência, Verificação e Registo da Despesa

A conferência, verificação e registo inerente à realização de despesas efetuadas, deverá obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis (Decreto-Lei n.º 12/2002, de 25 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro) e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, em particular pela Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.



H. Henrique
M. M. Atua
Secretaria

NOTA INTRODUTÓRIA

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 16º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, compete à Junta de Freguesia elaborar as Grandes Opções do Plano e a proposta de Orçamento, cabendo à Assembleia de Freguesia a sua aprovação em conformidade com a alínea a), n.º 1 do artigo 9º da Lei n.º 75/2013 de 12/09.

Em 22/02/1999, foi publicado o Decreto-Lei n.º 54-A/99, que aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) o qual, segundo se lê no seu preâmbulo “*consustancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica*”.

O citado instrumento legal reforma profundamente a contabilidade autárquica constituindo um marco histórico na gestão da administração local. Integra os princípios orçamentais e contabilísticos, as regras previsionais, os critérios de valorimetria, o balanço e a demonstração de resultados e bem assim os documentos previsionais e os de prestação de contas.

Aos documentos previsionais consagrados no anterior regime jurídico (Decreto-Lei n.º 341/83, de 21 de Junho, e Decreto Regulamentar n.º 92-C/84, de 28 de Dezembro) – Plano de Atividades e Orçamento – sucedem agora as Grandes Opções do Plano, nas quais são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico (incluindo o Plano Plurianual de Investimentos e as atividades mais relevantes da gestão autárquica) e o Orçamento – conforme indicado no ponto 2.3. ¹ do POCAL.

¹ 2.3 - Documentos previsionais e sua execução:
1 - Os documentos previsionais a adotar por todas as autarquias locais são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento. Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia local e incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos e as atividades mais relevantes da gestão autárquica.

2.3.1 - Plano plurianual de investimentos: O plano plurianual de investimentos das autarquias locais, de horizonte móvel de quatro anos, inclui todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia local e explicita a respetiva previsão de despesa. No plano plurianual de investimentos devem ser discriminados os projetos e ações que impliquem despesas orçamentais a realizar por investimentos.

2.3.2 - Orçamento: O orçamento das autarquias locais apresenta a previsão anual das receitas, bem como das despesas, de acordo com o quadro e código de contas descritos neste diploma.

2.3.3 - Execução anual do plano plurianual de investimentos: O mapa da execução anual do plano plurianual de investimentos apresenta a execução do respetivo documento previsional num dado ano, destacando o nível de execução financeira anual e global.

Só podem ser realizados os projetos e ou as ações inscritas no plano plurianual de investimentos e até ao montante da dotação em «Financiamento definido para o ano em curso».

2.3.4 - Execução orçamental

2.3.4.1 - Os mapas de execução orçamental das despesas e das receitas articulam-se com o de fluxos de caixa e permitem acompanhar de forma sintética todo o processo de realização das despesas e de arrecadação das receitas.

2.3.4.2 - Na execução do orçamento das autarquias locais devem ser respeitados os seguintes princípios e regras:

a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada;

b) A cobrança de receitas pode no entanto ser efetuada para além dos valores inscritos no orçamento;

c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar;

d) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente;

e) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;

f) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;



H. Almeida
PF Atéq decretado

Nas Grandes Opções do Plano são definidas quatro grandes linhas de desenvolvimento estratégico, como base para o desenvolvimento social, económico, ambiental e patrimonial, com o horizonte de quatro anos, correspondendo ao atual mandato autárquico 2013/2017.

As Grandes Opções do Plano e o Orçamento são dois importantes documentos de gestão contendo o quadro previsional, em função do qual a administração autárquica desenvolve a sua ação na prossecução dos interesses autárquicos. Constituem os instrumentos legais, com base nos quais, a Junta de Freguesia, assegura a sua gestão, ao longo do ano. Assim, na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento, constitui primeira preocupação a priorização das necessidades, face aos meios financeiros disponíveis ou a obter.

RECURSOS FINANCEIROS

A atividade desenvolvida durante o ano de 2013, nesta fase de preparação e apreciação das Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2014, foi pautada pelo rigor e controle na conjugação dos fluxos financeiros de entrada (recebimentos / receitas) e de saída (compromissos assumidos / pagamentos / despesa), e constitui elemento importante na perspetivação das previsões para o ano de 2014

Quadro 1 – Orçamentos de 2013 / 2014 (classificação económica)

-
- g) As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;
- h) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea g) no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de Dezembro do ano a que respeita o crédito;
- i) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.



F. J. H. / Alterado

DESIGNAÇÃO	2013*	2014*
Receitas Correntes		
01 - Impostos directos	1,000.00 €	700.00 €
02 - Impostos indirectos		
04 - Taxas, multas e outras penalidades	7,550.00 €	5,820.00 €
05 - Rendimentos de propriedade	5,120.00 €	3,530.00 €
06 - Transferências correntes	115,585.00 €	125,575.00 €
07 - Venda de serviços	4,580.00 €	6,080.00 €
08 - Outras receitas correntes	40.00 €	40.00 €
Total de Receitas Correntes	133,875.00 €	141,745.00 €
Receitas de Capital		
09 - Venda de bens de investimento	15,050.00 €	15,050.00 €
10 - Transferências de capital	35,020.00 €	70,020.00 €
11 - Activos financeiros		
12 - Passivos financeiros	10.00 €	10.00 €
13 - Outras Receitas de Capital	10.00 €	10.00 €
Total de Receitas de Capital	50,090.00 €	85,090.00 €
15 - Reposições não abatidas pagamentos	10.00 €	10.00 €
16 - Saldo da Gerência Anterior		
Total Geral da Receita	183,975.00 €	226,845.00 €

* Valores orçamentados

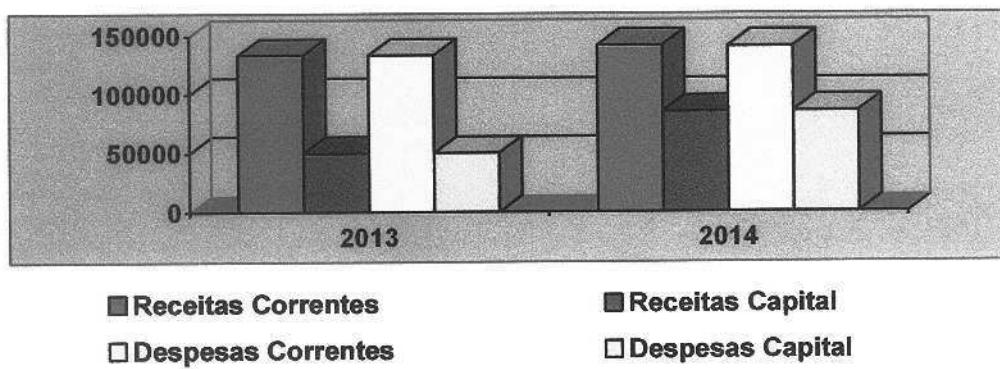
Quadro 2 – Orçamentos de 2013 / 2014 (classificação económica)


até
decretar

DESIGNAÇÃO	2013*	2014*
Despesas Correntes		
01 - Pessoal	69,460.00 €	65,590.00 €
02 - Aquisição de serviços	51,520.00 €	54,670.00 €
03 - Encargos correntes da dívida	1,515.00 €	720.00 €
04 - Transferências correntes	6,520.00 €	7,020.00 €
05 - Subsídios		
06 - Outras despesas correntes	4,670.00 €	13,020.00 €
Total das Despesas Correntes	133,685.00 €	141,020.00 €
Despesas de Capital		
07 - Aquisição de bens de investimento	49,770.00 €	85,805.00 €
08 - Transferências de capital		
09 - Activos financeiros		
10 - Passivos financeiros	20.00 €	10.00 €
11 - Outras Despesas de Capital	500.00 €	10.00 €
Total das Despesas de Capital	50,290.00 €	85,825.00 €
Total Geral da Despesa	183,975.00 €	226,845.00 €

* Valores orçamentados

Gráfico 1 - Evolução das Receitas e das Despesas



No capítulo das receitas, as grandes fontes de financiamento são:

1. Administração Central (Fundo Financiamento Freguesias)
2. Administração Local (delegação de competências + Protocolos - CMA)
3. Cemitério (Serviços + Concessões)



A photograph of two handwritten signatures. The signature on the left appears to be "H. Mendes" and the one on the right appears to be "Atílio Mendes".

No capítulo das despesas, estas são desenvolvidas num só capítulo orgânico, dada a estrutura orgânica da Junta, que mantém toda a sua atividade sob o controlo direto do Executivo, inscreveu-se:

1. Pessoal

- Pagamento de vencimentos, entrega das retenções sobre os salários, pagamento de encargos sobre os vencimentos, despesas de compensação aos autarcas; senhas de presença da Assembleia de Freguesia; encargos com contratos emprego inserção e contratos emprego inserção + e seguros de acidentes de trabalho e contra outrem.

2. Aquisição de bens e serviços correntes

- Bens correntes - assegurar o normal funcionamento da Junta de Freguesia e da sua área de atuação e apoiar socialmente pessoas carenciadas da freguesia;
- Serviços correntes – assegurar todos os serviços necessários ao funcionamento da autarquia, destacando-se a elaboração e implementação do POICAL, o estudo das acessibilidades e a descrição da toponímia, a conservação de bens e a promoção de atividades culturais e sociais.

3. Transferências correntes

- Apoio às atividades desenvolvidas pelas Escolas, Instituições de Solidariedade Social, de Cultura, Recreio e Desporto da Freguesia, através da celebração de protocolos.

4. Outras despesas correntes

- Apoio à cultura e ao desporto, assim como a outras organizações populares.

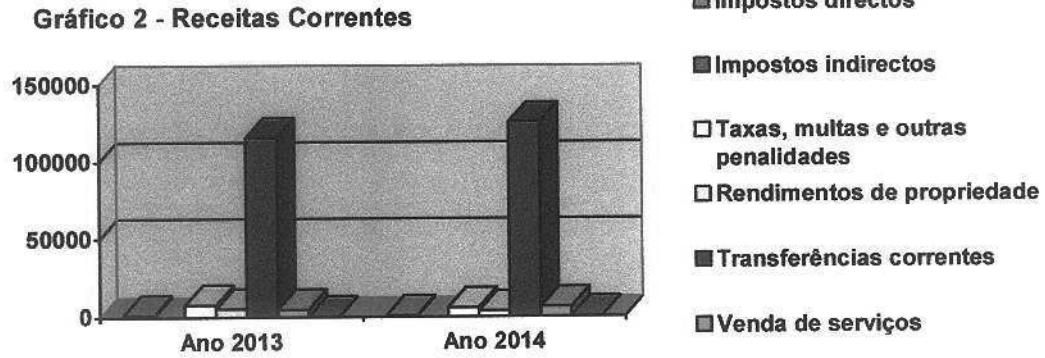
5. Despesas de capital

- Aquisição e instalação de equipamentos, construções diversas, aquisições e elaboração do inventário inicial, nomeadamente a inscrição e registo nas respetivas conservatórias.



H. Almeida
área
decretos

Gráfico 2 - Receitas Correntes





H. Almeida
Até
decidir

Gráfico 3 - Receitas de Capital

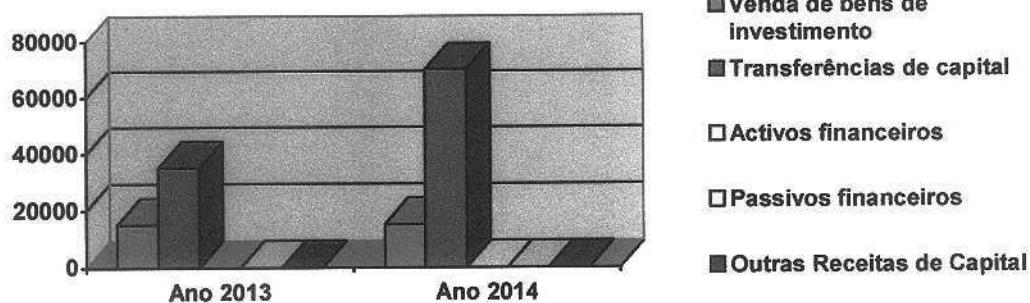


Gráfico 4 - Despesas Correntes

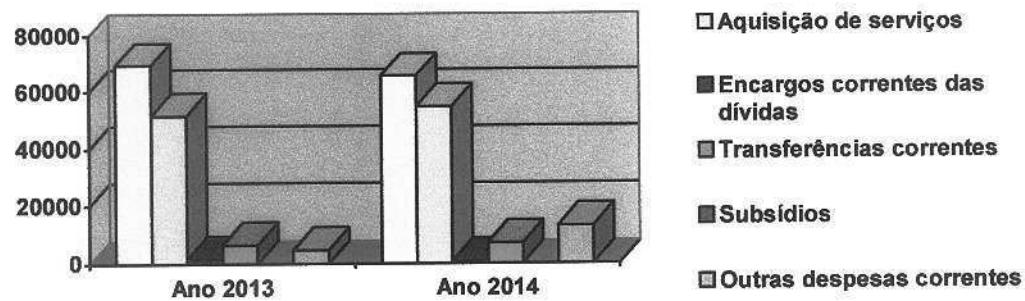
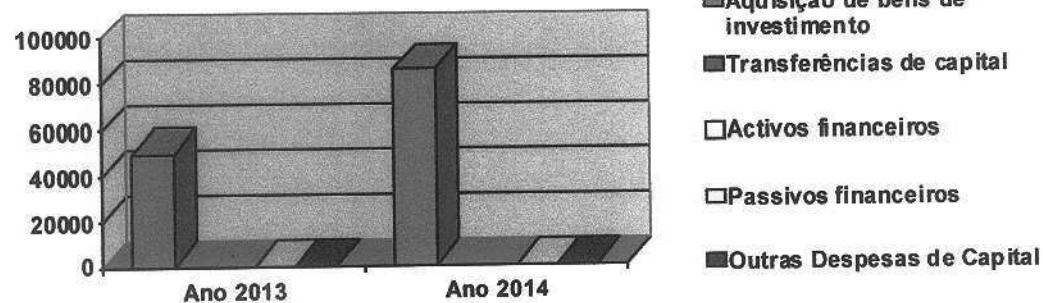


Gráfico 5 - Despesas de Capital





MISSÃO, OBJECTIVOS e ESTRATÉGIA

A utilização do novo Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL), determinará que a Junta de Freguesia de Aguada de Cima passe a elaborar planos plurianuais, onde se expressarão opções mais profundas e marcantes.

Missão

A Junta de Freguesia de Aguada de Cima é responsável pela gestão dos interesses da autarquia, no âmbito das competências que o quadro jurídico² em vigor lhe

² Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro
Artigo 16.º - Competências materiais

- f) Executar, por empreitada ou administração direta, as obras que constem das opções do plano e tenham dotação orçamental adequada nos instrumentos de gestão previsional aprovados pela assembleia de freguesia;
- g) Aprovar operações urbanísticas em imóveis integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, após parecer prévio das entidades competentes;
- h) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia de freguesia os projetos de regulamentos externos da freguesia, bem como aprovar regulamentos internos;
- i) Discutir e preparar com a câmara municipal contratos de delegação de competências e acordos de execução, nos termos previstos na presente lei;
- j) Submeter à assembleia de freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de competências e de acordos de execução, bem como da respetiva resolução e, no caso de contratos de delegação de competências, revogação;
- k) Discutir e preparar com as organizações de moradores protocolos de delegação de tarefas administrativas que não envolvam o exercício de poderes de autoridade;
- l) Submeter à assembleia de freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração dos protocolos de delegação de tarefas administrativas previstos na alínea anterior;
- m) Discutir e preparar com instituições públicas, particulares e cooperativas que desenvolvam a sua atividade na circunscrição territorial da freguesia protocolos de colaboração, designadamente quando os respetivos equipamentos sejam propriedade da freguesia e se salvaguardar a sua utilização pela comunidade local;
- n) Submeter à assembleia de freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração dos protocolos de colaboração referidos na alínea anterior;
- o) Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para a freguesia, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;
- p) Pronunciar-se sobre projetos de construção e de ocupação da via pública, sempre que tal lhe for requerido pela câmara municipal;
- q) Participar, nos termos acordados com a câmara municipal, no processo de elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;
- r) Colaborar, nos termos acordados com a câmara municipal, na discussão pública dos planos municipais do ordenamento do território;
- s) Facultar a consulta pelos interessados dos planos municipais de ordenamento do território;
- t) Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da ação social, cultura e desporto;
- u) Participar, em colaboração com instituições particulares de solidariedade social, em programas e iniciativas de ação social;
- v) Apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para a freguesia;
- w) Emitir parecer sobre a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações;
- x) Prestar a outras entidades públicas toda a colaboração que lhe for solicitada, designadamente nos domínios da estatística e outros do interesse da população da freguesia;
- y) Colaborar com a autoridade municipal de proteção civil na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;
- z) Promover a conservação de abrigos de passageiros existentes na freguesia;
- aa) Gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;
- bb) Gerir e manter parques infantis públicos e equipamentos desportivos de âmbito local;
- cc) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários públicos;
- dd) Colocar e manter as placas topográficas;
- ee) Conservar e reparar a sinalização vertical não iluminada instalada nas vias municipais;
- ff) Proceder à manutenção e conservação de caminhos, arruamentos e pavimentos pedonais;
- gg) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade da freguesia, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;
- hh) Gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios propriedade da freguesia;
- ii) Administrar e conservar o património da freguesia;
- jj) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis propriedade da freguesia;
- kk) Adquirir e alienar bens móveis;
- ll) Declarar prescritos a favor da freguesia, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, bem como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade da freguesia, quando não sejam conhecidos os proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura;
- mm) Fornecer material de limpeza e de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- nn) Proceder ao registo e ao licenciamento de canideos e gatideos;
- oo) Proceder à administração ou à utilização de baldios sempre que não existam assembleias de comparsas;
- pp) Executar, no âmbito da comissão recenseadora, as operações de recenseamento eleitoral, bem como desempenhar as funções que lhe sejam determinadas pelas leis eleitorais e dos referendos;
- qq) Lavrar termos de identidade e justificação administrativa;
- rr) Passar atestados;
- ss) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos de ações tutelares ou de auditorias levadas a efecto aos órgãos ou serviços da freguesia;
- tt) Dar cumprimento ao Estatuto do Direito de Oposição;
- uu) Deliberar sobre a constituição e participação nas associações previstas no título V;
- vv) Remeter ao Tribunal de Contas as contas da freguesia;



A handwritten signature in black ink is present at the top right of the page. Below the signature, the word "decreto" is written in a cursive script.

confere, utilizando todos os recursos ao seu dispor para a valorização de todos os aspectos que contribuam para um desenvolvimento sustentado da freguesia.

Objetivos

Para o período temporal a que este plano corresponde, existe um conjunto articulado de objetivos, definidos para um horizonte móvel de quatro anos e que, portanto, ultrapassam o horizonte anualizado de 2014.

- Reforçar a crescente importância da Freguesia de Aguada de Cima no contexto do Concelho de Águeda;
- Reforçar as condições de bem-estar social e da qualidade de vida dos cidadãos;
- Criar condições para o relançamento das atividades económicas;
- Valorizar a ação social, a educação, cultura e o desporto

4.3.- Estratégias

Definido que está o quadro base, com a assunção da missão e objetivos, é possível estabelecer um conjunto de estratégias que suportem as ações a implementar durante os doze meses que se seguem, assumindo-se que algumas delas prosseguirão para além desse horizonte.

Estratégias a desenvolver:

- Manter e reforçar o contacto com os organismos, entidades e todos os interessados no progresso da freguesia, de forma a suscitar plataformas de consenso alargadas e potenciar sinergias entre as entidades.
- Manter uma atuação constante de procura de novas parcerias, tendo em vista a maximização da garantia de apoios para a execução das atividades.
- Melhorar as acessibilidades e as mobilidades



(Signature) *H. Mamede*
Até *decretado*

- Melhorar o ambiente através da execução de ações tipo como a melhoria da distribuição de água e da recolha dos resíduos sólidos, a melhoria da limpeza dos espaços públicos, a continuação da intervenção na interceção das águas residuais.
- Modernização dos processos de gestão tendo em vista a melhoria dos serviços prestados.

ACTIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

Ação Social

- Promover e apoiar o trabalho das assistentes sociais, na identificação e resolução dos problemas sociais da freguesia;
- Desenvolver ações variadas, no âmbito da Comissão Social da Freguesia;
- Contribuir para o funcionamento das várias associações, estabelecendo laços e parcerias para a consecução dos seus planos;
- Manter o protocolo com o Banco de Leite, de forma a garantir a distribuição gratuita de leite às famílias mais desfavorecidas da freguesia;
- Promover as ações desenvolvidas pela Câmara Municipal de Águeda e incentivar a participação dos cidadãos nessas iniciativas;
- Outras.

Limpeza e Salubridade Pública

- Limpeza de valetas, passeios, bermas das estradas e caminhos da freguesia;
- Solicitar à Câmara Municipal o reforço da rede de contentores, ecopontos e pilhões;
- Construção de bases para contentores e ecopontos;
- Colaboração com os cidadãos para requalificar as zonas mais degradadas, tendo em vista o embelezamento da nossa freguesia;



A handwritten signature in black ink, appearing to read "J. Azevedo" and "Presidente".

- Outras.

Cemitérios

- Limpeza e manutenção dos cemitérios;
- Construção de casa de banho nos cemitérios;
- Empedramento de covas e cimentação da zona envolvente;
- Calcetamento de passeios interiores;
- Melhorar a iluminação dos cemitérios;
- Plantação de vegetação;
- Outras.

Trânsito e Transportes

- Instalação e manutenção dos abrigos de passageiros;
- Colocação de novas placas de trânsito;
- Reforço das placas indicativas dos lugares;
- Reforço das placas de informação e direção;
- Outras.

Educação

- Conservação, manutenção e limpeza dos edifícios das escolas do Ensino Básico do 1.º Ciclo (escolas primárias) na parte que nos compete;



A handwritten signature in black ink, appearing to read "H. António", is placed over a horizontal line. Below the signature, the word "decree" is written in a cursive script.

- Colaboração com as Escolas Primárias nas atividades extracurriculares e nas festas de Natal e fim de ano letivo;
- Atribuir prémio de mérito ao melhor aluno do 2º ciclo da freguesia;
- Apoiar a construção do Pólo Educativo;
- Promoção e realização da “Hora do Conto”;
- Outras.

Cultura e Desporto

- Apoiar as associações nas suas atividades desportivas e culturais, principalmente as que envolvam crianças e jovens, nas suas iniciativas sempre que as mesmas contribuam para a valorização da freguesia ou dos aguadenses;
- Promover os festejos da elevação da freguesia a vila;
- Promover a comemoração dos 500 anos da atribuição do foral à nossa freguesia;
- Promover a apresentação de espetáculos culturais;
- Manter e melhorar a biblioteca na sede da Junta de freguesia, com a colaboração da Biblioteca Municipal;
- Requalificação do campo de ténis;
- Manter em funcionamento, com acesso gratuito, o campo de ténis;
- Disponibilização das instalações da Junta de Freguesia para iniciativas socioculturais;
- Projetar e promover a construção de um auditório;
- Construção do campo de futebol de 5;
- Promover, em colaboração com as associações da freguesia, a defesa do nosso património sociocultural;
- Outras.



A handwritten signature is placed over a horizontal line. The signature includes the letters "JL", "Orteg", and "decretado".

Atendimento e Serviços

- Instalar novas aplicações informáticas que permitam maior eficácia e eficiência dos serviços administrativos;
- Proceder à modernização do equipamento e mobiliário administrativo, como forma de melhorar o atendimento público e otimizar processos;
- Proceder à manutenção do sítio da Junta de Freguesia, de forma a manter uma atualização constante do mesmo, dando a conhecer as atividades da Junta e das associações da freguesia, bem como dos eventos mais importantes;
- Outras.

Rede Elétrica e Iluminação Pública

- Promover o reforço e modernização da rede elétrica em vários lugares da freguesia;
- Promover o reforço e melhoria da rede de iluminação pública;
- Outras.

Arruamentos e obras complementares

- Alargamento e pavimentação da estrada da Canada;
- Alargamento da estrada da Veneporte ao centro do Vale Grande;
- Alargamento da estrada de ligação da Póvoa do Vale de Trigo à Póvoa de São Domingos;
- Alargamento da estrada de ligação da estrada do Vale Grande à Variante do Casarão;
- Alargamento da Rua da Vila, junto à casa do Sr. Saúl;
- Construção de passeios e cimentação de valetas;
- Construção de aquedutos;



A handwritten signature in black ink, appearing to read "António Henrique" or similar, with the word "deputado" written below it.

- Construção de passadeiras elevadas;
- Alargamento, empedramento e manutenção de arruamentos;
- Requalificação do largo junto à rotunda de Bustelo;
- Diligenciar junto da Câmara Municipal para a pavimentação de todos os acessos a habitações;
- Requalificação de rotundas;
- Outras.

Viação Rural

- Conservação e manutenção de caminhos agrícolas e florestais;
- Desenvolver ações de sensibilização junto dos principais utilizadores para a conservação dos caminhos;
- Outras.

Parques e Jardins

- Manutenção dos parques e jardins da freguesia;
- Requalificação do parque infantil do Sabugueiro;
- Requalificação do parque do Salgueiral;
- Alargamento do acesso ao parque do Salgueiral;
- Criação de percursos pedonais;
- Plantação de árvores e plantas;
- Requalificação de jardins;



A handwritten signature in black ink, appearing to read "H. Alves".

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Presidente Alves".

- Requalificação do Centro Cívico;
- Construção de novo parque infantil no centro da freguesia;
- Aquisição de terrenos;
- Outras.

Aquisição de Equipamento

- Aquisição de equipamento para limpeza e para obras;
- Outras;

Fontes e Lavadouros

- Análises periódicas da água das fontes e fontanários;
- Manutenção de fontes e lavadouros;
- Requalificação das principais fontes da freguesia;
- Catalogação e criação da Rota das Fontes;
- Outras.

Ocupação de Tempos Livres

- Manutenção do Espaço Internet com acesso gratuito;
- Desenvolver atividades de ocupação de tempos livres para seniores: aulas de ginástica, de Internet e de dança;
- Organizar viagens culturais e recreativas;
- Divulgar e incentivar a participação da população nas várias atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal;



A handwritten signature in black ink, which appears to be "P. Almeida", is placed above a smaller, cursive signature that reads "Presidente Almeida".

- Outras.

Instalações de Serviços

- Ampliação e adaptação das instalações do Posto Médico às novas exigências das entidades competentes;
- Pintura e remodelação do Edifício Sede da Junta;
- Outras.

Água e saneamento

- Diligenciar junto da Câmara Municipal para a conclusão total da instalação da rede de água ao domicílio;
- Diligenciar junto da Câmara Municipal para a construção da rede de saneamento nos lugares de Aguadalte, Bustelo, Cabeço da Lama, Cadaval, Póvoa de Baixo, Póvoa de São Domingos, Póvoa do Vale de Trigo e Vale Grande;
- Outros.

Desenvolvimento económico

- Apoiar o desenvolvimento do Parque Industrial do Casarão;
- Incentivar a implementação de empresas na freguesia;
- Incentivar o desenvolvimento do comércio;
- Outros.



ORÇAMENTO PARA O ANO FINANCEIRO DE 2014

ENCERRAMENTO

O presente documento, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado na reunião da Junta de Freguesia, que se realizou em 11 de Dezembro de 2013.

A JUNTA DE FREGUESIA

Alencio Marques de Almeida
Alencio Tamel de Almeida
Eneide Jose de Almeida Henriq

APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

O presente documento, foi presente e (1) Aprovado por (2) Unanimidade da Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária, realizada no dia 18 de Dezembro de 2013 tendo todas as suas folhas sido rubricadas pela mesa que abaixo assina

A MESA

Assentado
Secretário
Anueg

- (1)- Aprovado ou rejeitado
(2)- Unanimidade ou maioria



Fluxos de Caixa

(Unidade: Euros)

RECEBIMENTOS		PAGAMENTOS	
Saldo da gerência anterior	0		
Execução orçamental	0		
Operações de tesouraria	0		
Receitas orçamentais	0	Despesas orçamentais	0
Correntes	0	Correntes	0
Capital	0	Capital	0
Operações de tesouraria	0	Operações de tesouraria	0
		Saldo para a gerência seguinte	0
		Execução orçamental	0
		Operações de tesouraria	0
TOTAL	0	TOTAL	0

Contas de Ordem

Saldo da gerência anterior	0		
Garantias e cauções	0		
Recibos para cobrança	0		
Garantias e cauções prestadas	0	Garantias e cauções accionadas	0
Receita virtual liquidada	0	Garantias e cauções devolvidas	0
		Receita virtual cobrada	0
		Receita virtual anulada	0
		Saldo para a gerência seguinte	0
		Garantias e cauções	0
		Recibos para cobrança	0
TOTAL	0	TOTAL	0

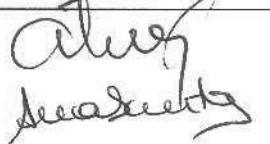
ÓRGÃO EXECUTIVO

Em 11 de DEZEMBRO de 2013



ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em 18 de DEZEMBRO de 2013

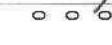
Fluxos de Caixa

SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR		RECEBIMENTOS		PAGAMENTOS	
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL					
Operações de tesouraria					
01					
01.02	Outros				
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis	0			
04	Taxas, multas e outras penalidades				
04.01	Taxas				
04.01.23	Taxas específicas das autarquias locais	0			
04.01.23.01	Mercados e feiras	0			
04.01.23.04	Canídeos	0			
04.01.23.99	Outras	0			
04.01.23.99.01	Taxas de Secretaria	0			
04.01.23.99.02	Certificação de fotocópias	0			
05	Rendimentos da propriedade				
05.02	Juros - Sociedades financeiras	0			
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras	0			
05.10	Rendas	0			
05.10.01	Terrenos	0			
05.10.04	Edifícios	0			
05.10.99	Outros	0			
06	Transferências correntes				
06.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0			
06.01.02	Privadas	0			
06.03	Administração central				
06.03.01	Estado				
06.03.01.04	Fundo de Financiamento das Freguesias	0			
06.03.01.99	Outras	0			
06.03.01.99.99	Outras	0			
06.03.07	Serviços e fundos autónomos	0			
06.03.07.01	IEFP - CEI +	0			
06.03.07.99	Outras	0			
06.05	Administração local				
06.05.01	Continente				
06.05.01.01	Transferências Correntes do Município	0			
RECEITAS ORÇAMENTAIS					
01					
	Despesas Correntes				
	01				
	Despesas com o pessoal				
	Remunerações certas e permanentes				
	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	0			
	Pessoal dos quadros - Regime de função pública	0			
	Pessoal além dos quadros	0			
	Pessoal contratado a termo	0			
	Pessoal em qualquer outra situação	0			
	Representação	0			
	Suplementos e prémios	0			
	Subsídio de refeição	0			
	Subsídio de férias e de Natal	0			
	Abonos variáveis ou eventuais	0			
	Gratificações variáveis ou eventuais	0			
	Horas extraordinárias	0			
	Alimentação e alojamento	0			
	Ajudas de custo	0			
	Abono para faltas	0			
	Formação	0			
	Colaboração técnica e especializada	0			
	Outros suplementos e prémios	0			
	Senhas de presença da Assembleia de Freguesia	0			
	Segurança social	0			
	Encargos com a saúde	0			
	Outros encargos com a saúde	0			
	Contribuições para a segurança social	0			
	Seguros	0			
	Outras despesas de segurança social	0			
	Aquisição de bens e serviços				
	02				
	Aquisição de bens				
	Materias-primas e subsidiárias	0			
	Combustíveis e lubrificantes	0			
	Gasolina	0			
	Gasóleo	0			

					(Unidade: Euros)

Fluxos de Caixa

RECEBIMENTOS		PAGAMENTOS	
06.05.01.01.01 Delegação de Competências	0	02.01.02.99 Outros	0
06.05.01.01.02 Materiais dos Armazéns	0	02.01.04 Limpeza e higiene	0
06.05.01.01.03 Recenseamento Eleitoral	0	02.01.05 Alimentação - Refeições confeccionadas	0
06.05.01.01.04 Eleições	0	02.01.06 Alimentação - Gêneros para confeccionar	0
06.05.01.01.05 Parques e Jardins	0	02.01.07 Vestuário e artigos pessoais	0
06.05.01.01.06 Materiais ou transferências diversas	0	02.01.08 Material de escritório	0
06.05.01.01.99 Outras Transferências	0	02.01.15 Prémios, condecorações e ofertas	0
06.06 Segurança social	0	02.01.17 Ferramentas e utensílios	0
06.06.01 Sistemas de solidariedade e segurança social	0	02.01.18 Livros e documentação técnica	0
06.06.04 Outras transferências	0	02.01.19 Artigos honoríficos e de decoração	0
06.07 Instituições sem fins lucrativos	0	02.01.21 Outros bens	0
06.07.01 Instituições sem fins lucrativos	0	02.01.21.01 Adubos, pesticidas e outros	0
06.08 Famílias	0	02.01.21.02 Sinalização e toponímica	0
06.08.01 Famílias	0	02.01.21.99 Outros bens	0
06.08.01.01 Donativos de Particulares	0	02.02 Aquisição de serviços	0
06.08.01.99 Outras	0	02.02.01 Encargos das instalações	0
06.09 Resto do mundo	0	02.02.01.01 Água	0
06.09.01 União Europeia - Instituições	0	02.02.01.02 Electricidade	0
06.09.04 União Europeia - Países membros	0	02.02.01.99 Outras	0
06.09.05 Países terceiros e organizações internacionais	0	02.02.02 Limpeza e higiene	0
07 Venda de bens e serviços correntes		02.02.03 Conservação de bens	
07.01 Venda de bens	0	02.02.03.01 Imóveis	0
07.01.05 Bens inutilizados	0	02.02.03.02 Mobiliário e equipamento administrativo	0
07.01.10 Desperdícios, resíduos e refugos	0	02.02.03.03 Material de Transporte	0
07.01.99 Outros	0	02.02.03.04 Ferramentas e utensílios	0
07.02 Serviços	0	02.02.03.05 Parques e jardins	0
07.02.01 Aluguer de espaços e equipamentos	0	02.02.03.06 Estradas e caminhos	0
07.02.08 Serviços sociais, recreativos, culturais e de desporto	0	02.02.03.07 Cemitérios	0
07.02.08.01 Serviços sociais	0	02.02.03.08 Fontes e Lavadouros	0
07.02.08.02 Serviços recreativos	0	02.02.03.09 Escolas	0
07.02.08.03 Serviços culturais	0	02.02.03.99 Outros	0
07.02.08.04 Serviços desportivos	0	02.02.09 Comunicações	0
07.02.09 Serviços específicos das autarquias	0	02.02.09.01 Telefone fixo, telemóveis e internet	0
07.02.09.05 Cemitérios	0	02.02.09.02 Correio	0
07.02.09.99 Outros	0	02.02.09.99 Outras	0
08 Outras receitas correntes		02.02.10 Transportes	
08.01 Outras	0	02.02.11 Representação dos serviços	0
08.01.99 Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais	0	02.02.12 Seguros	0
		02.02.13 Destocações e estadas	0

Fluxos de Caixa

		(Unidade: Euros)
		PAGAMENTOS
	02.02.14 Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	0
	02.02.15 Formação	0
	02.02.18 Vigilância e segurança	0
	02.02.19 Assisência técnica	0
	02.02.20 Outros trabalhos especializados	0
	02.02.24 Encargos de cobrança de receitas	0
	02.02.25 Outros serviços	0
	02.02.26 Quotas Associativas	0
	02.02.25.01 Quotas Asociativas	0
	02.02.25.02 Eleições	0
	02.02.25.99 Outras	0
03	Juros e outros encargos	
	03.01 Juros da dívida pública	
	03.01.03 Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	
	03.01.03.01 Empréstimos de curto prazo	
	03.01.03.02 Empréstimos de médio e longo prazo	
	03.03 Juros de locação financeira	
	03.03.05 Material de transporte	
	03.06 Outros encargos financeiros	
	03.06.01 Outros encargos financeiros	
04	Transferências correntes	
	04.07 Instituições sem fins lucrativos	
	04.07.01 Instituições sem fins lucrativos	
	04.07.01.01 Colectividades	
	04.07.01.02 Escolas	
	04.08 Famílias	
	04.08.02 Outras	
06	Outras despesas correntes	
	06.02 Diversas	
	06.02.03 Outras	
	06.02.03.04 Serviços bancários	
	06.02.03.05 Outras	
	06.02.03.05.01 Cultura e Desporto	
	06.02.03.05.02 Apoio a obras em colectividades e organizações populares	
	06.02.03.05.99 Outras	
	Total de Despesas Correntes	0
	Despesas de Capital	0
	Receitas de Capital	0
09	Venda de bens de investimento	
	Terrenos	
	Administração Pública - Administração local - Continente	
	09.01.06	
07	Aquisição de bens de capital	
	Investimentos	
	Terrenos	
	07.01.01	

Fluxos de Caixa

		RECEBIMENTOS	PAGAMENTOS	
09.01.10	Familias	0	07.01.03 Edifícios	
09.01.10.01	Concessão de Sepulturas Perpétuas	0	07.01.03.01 Instalações de serviços	
09.01.10.99	Outras	0	07.01.03.01.01 Edifício Sede	
09.04	Outros bens de investimento	0	07.01.03.01.02 Armazém	
09.04.06	Administracão Pública - Administração local - Continente	0	07.01.03.07 Outros	
09.04.06.01	Equipamento de transporte	0	07.01.03.07.01 Posto Médico	
09.04.06.02	Maquinaria e equipamento	0	07.01.03.07.02 Moinho do Ulisses	
09.04.06.03	Outros	0	07.01.03.07.99 Outros	
10	Transferências de capital		07.01.04 Construções diversas	
10.03	Administracão central	0	07.01.04.01 Viadutos, arruamentos e obras complementares	
10.03.01	Estado	0	07.01.04.05 Parques e jardins	
10.03.01.04	Cooperacão Técnica e Financeira	0	07.01.04.05.01 Parque Infantil	
10.03.01.04.01	Projecto de Modernização Administrativa	0	07.01.04.05.02 Parque Desportivo	
10.03.01.99	Outras	0	07.01.04.05.99 Outros	
10.03.01.99.99	Outras Transferências	0	07.01.04.08 Viação rural	
10.05	Administracão local	0	07.01.04.09 Sinalização e trânsito	
10.05.01	Continente	0	07.01.04.09.01 Toponímica	
10.05.01.01	Transferências do Municipio - Acordos de Execucão	0	07.01.04.12 Cemitérios	
12	Passivos financeiros		07.01.04.13 Outros	
12.05	Emprestimos a curto prazo	0	07.01.04.13.01 Passeios e valetas	
12.05.02	Sociedades financeiras	0	07.01.04.13.02 Criação de bases para contentores	
13	Outras receitas de capital		07.01.04.13.99 Outros	
13.01	Outras	0	07.01.07 Equipamento de informática	
13.01.99	Outras	0	07.01.08 Software informático	
15	Reposições não abatidas nos pagamentos		07.01.09 Equipamento administrativo	
15.01	Reposições não abatidas nos pagamentos	0	07.01.11 Ferramentas e utensílios	
15.01.01	Reposições não abatidas nos pagamentos	0	07.02 Locação financeira	
		Total de Receitas de Capital	07.02.05 Material de transporte	
			07.03 Bens de domínio público	
			07.03.05 Bens do património histórico, artístico e cultural	
			10 Passivos financeiros	
			10.05 Empréstimos a curto prazo	
			10.05.03 Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	
			11 Outras despesas de capital	
			11.02 Diversas	
			11.02.99 Outras	
			Total de Despesas de Capital	0
			OPERACÕES DE TESOURARIA	0

(Unidade: Euros)

[Handwritten signatures and initials over the table]

Fluxos de Caixa

(Unidade: Euros)

RECEBIMENTOS		PAGAMENTOS	
17	OPERACÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS		
	Operações de Tesouraria - Receitas do Estado		
17.01			
17.01.01	Imposto de Selo	0	0
17.01.02	IRS	0	0
17.01.03	Imposto de Selo - Lic. de Caça	0	0
17.01.04	Imposto de Selo - Selo de Verba	0	0
17.01.05	CGA	0	0
17.01.06	ADSE	0	0
17.01.07	Seg. Soc.	0	0
	Outras Operações de Tesouraria		
17.02			
17.02.01	STAL	0	0
17.02.02	Tribunal	0	0
17.02.03	Câmara Municipal	0	0
17.02.04	D. G. Florestas	0	0
17.02.05	I. C. Natureza	0	0
17.02.06	Cartão - Lic. Caça	0	0
17.02.51	POC	0	0
17.02.52	Donativos	0	0
17.02.53	Cartao 65	0	0
17.02.54	Serv. Municipalizados - Água	0	0
17.02.99	Diversos	0	0
	SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE		
	Execução Orçamental	0	0
	Operações de tesouraria	0	0
	TOTAL	0	0

*H. Alves
M. Alves
S. Secreto*

Contas de Ordem



			(Unidade: Euros)
Saldo da gerência anterior			0
Garantias e cauções	0		0
Recibos para cobrança	0		
Garantias e cauções prestadas		0	
		0	
Garantias e cauções devolvidas		0	
Receita virtual cobrada	0		
Receita virtual anulada		0	
Saldo para a gerência seguinte		0	
Garantias e cauções		0	
Recibos para cobrança		0	
TOTAL	0		

ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em <u>18</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2013</u>
<i>Alrey</i>
<i>delegado</i>

ÓRGÃO EXECUTIVO
Em <u>11</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2013</u>
<i>Maria Inês Henriq.</i>



Freguesia
de
Aguada de Cima

Concelho de Águeda

Ano: 2014

Pág.: 1

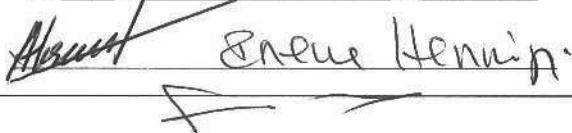
OPERAÇÕES DE TESOURARIA

(Unidade: Euros)

Código da Rubrica	Descrição da Rubrica	Saldo da Ger. Anterior		Movimento Anual		Saldo para a Ger. Seg.	
		Devedor	Credor	Débito	Crédito	Devedor	Credor
17	OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS						
17.01	Operações de Tesouraria - Receitas do Estado						
17.01.01	Imposto de Selo	0	0	0	0	0	0
17.01.02	IRS	0	0	0	0	0	0
17.01.03	Imposto de Selo - Lic. de Caça	0	0	0	0	0	0
17.01.04	Imposto de Selo - Selo de Verba	0	0	0	0	0	0
17.01.05	CGA	0	0	0	0	0	0
17.01.06	ADSE	0	0	0	0	0	0
17.01.07	Seg. Soc.	0	0	0	0	0	0
17.02	Outras Operações de Tesouraria						
17.02.01	STAL	0	0	0	0	0	0
17.02.02	Tribunal	0	0	0	0	0	0
17.02.03	Câmara Municipal	0	0	0	0	0	0
17.02.04	D. G. Florestas	0	0	0	0	0	0
17.02.05	I. C. Natureza	0	0	0	0	0	0
17.02.06	Cartão - Lic. Caça	0	0	0	0	0	0
17.02.51	POC	0	0	0	0	0	0
17.02.52	Donativos	0	0	0	0	0	0
17.02.53	Cartao 65	0	0	0	0	0	0
17.02.54	Serv. Municipalizados - Água	0	0	0	0	0	0
17.02.99	Diversos	0	0	0	0	0	0
Totais		0	0	0	0	0	0

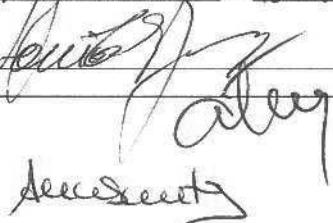
ÓRGÃO EXECUTIVO

Em 11 de DEZEMBRO de 2013


Eneu Henrique

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em 18 de DEZEMBRO de 2013


António J. Alves
delegado

EXECUÇÃO ANUAL DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

(Unidade: Euros)

PPI ou AMR	Obj.	Classif. Econ.	Nº do Projeto/Ação	Designação do Projecto/Ação	Forma de Realização (1)			Fonte de Financ. % (2)			Datas	Montante previsto			Montante executado			Total	Nível de Execução Financ. Anual % (a)	Nível de Execução Global % (b)	
					AC	AA	FC	Ini	Fim	Ano		Anos seguintes	Total	Anos anteriores	Ano	Total					
1	PPI 1	07.01.03.01.01	2014/01	Edifício sede Obras de manutenção e requalificação	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	10.000,00	25.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
1	PPI 1	07.01.03.07.01	2014/02.01	Posto Médico Obras de manutenção e requalificação	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	10.000,00	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
1	PPI 1	07.01.04.01	2014/03	Construção de viadutos e obras complementares Arranjos, alargamentos e outros serviços em estradas	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	7.000,00	34.000,00	41.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
1	PPI 1	07.01.04.05.01	2014/04.01	Parque Infantil Construção e equipamento	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	20.765,00	6.500,00	27.285,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
1	PPI 1	07.01.04.05.02	2014/05.01	Parque desportivo Requalificação	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	5.000,00	22.000,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
1	PPI 1	07.01.04.06	2014/06.01	Viação rural Manutenção	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	5.000,00	15.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
1	PPI 1	07.01.04.12	2014/07.01	Cemitérios Construção de sepulturas	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	3.000,00	13.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
1	PPI 1	07.01.04.13.01	2014/08.01	Passeios e valetas Construção	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	15.000,00	35.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
1	PPI 1	07.01.04.13.02	2014/08.01	Cracação de bases para contentores Construção	A	100	0	0	01-01-2014	31-12-2014	3.500,00	15.000,00	18.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %		
															TOTAL GERAL	79.265,00	195.500,00	274.765,00	0,00	0,00 %	0,00 %

Legenda:

(1) Forma de Realização

(2) Fonte de Financiamento

A - Administração directa
E - Empreiteiras
O - Fornecimento e outras

(a) Montante executado no ano / Montante previsto no ano

(b) Total do montante executado / Total do montante previsto

*H. M. Vieira
deputado
Atéas*

EXECUÇÃO ANUAL DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO



ÓRGÃO EXECUTIVO	Em <u>11</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2013</u>
<u>Maria António Henrique</u>	

ÓRGÃO DELIBERATIVO	Em <u>18</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2013</u>
<u>António José da Costa</u>	

- Legenda:
- (1) Forma de Realização
- A - Administração directa
E - Empreitadas
O - Fornecimento e outras
- (2) Fonte de Financiamento
- AC - Administração Central
AA - Administração Autárquica
FC - Fundos Comunitários
- (a) Montante executado no ano / Montante previsto no ano
(b) Total do montante executado / Total do montante previsto

EXECUÇÃO ANUAL DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

(Unidade: Euros)

PPI ou AMR	Obj.	Classif. Econ.	Nº do Projeto/Ação	Designação do Projecto/Ação	Forma de Realização (1)	Fonte de Financ. % (2)	Datas	Ano	Anos seguintes	Montante previsto	Montante executado			Nível de Execução Financ. Anual % (a)	Nível de Execução Global % (b)
											Total	Anos anteriores	Ano	Total	
1	07.01.03.01.01	2014/01	Edifício sede	Obras de manutenção e requalificação	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	10.000,00	25.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00 %
1	07.01.03.07.01	2014/02	Posto Médico	Obras de manutenção e requalificação	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	10.000,00	25.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00 %
1	07.01.04.01	2014/03	Construção de viadutos e obras complementares	Arranjos, alargamentos e outros serviços em estradas	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	7.000,00	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00 %
1	07.01.04.05.01	2014/04	Parque Infantil	Construção e equipamento	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	7.000,00	34.000,00	41.000,00	0,00	0,00	0,00 %
1	07.01.04.05.02	2014/05	Parque desportivo	Requalificação	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	20.765,00	6.500,00	27.285,00	0,00	0,00	0,00 %
1	07.01.04.06.01	2014/06	Viação rural	Mantenção	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	5.000,00	22.000,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00 %
1	07.01.04.06.12	2014/07	Cemitérios	Constituição de sepulturas	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	5.000,00	15.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00 %
1	07.01.04.13.01	2014/08	Passeios e valeitas	Constituição	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	3.000,00	13.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00 %
1	07.01.04.13.02	2014/09	Criação de bases para contentores	Constituição	A	100	0	01-01-2014	31-12-2014	15.000,00	35.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00 %
TOTAL GERAL										79.265,00	195.500,00	274.765,00	0,00	0,00	0,00 %

Legenda:

{1) Forma de Realização

- A - Administração directa
- E - Empreitadas
- O - Fornecimento e outras

{2) Fonte de Financiamento

- AC - Administração Central
- AA - Administração Autárquica
- FC - Fundos Comunitários

(a) Montante executado no ano / Montante previsto no ano

(b) Total do montante executado / Total do montante previsto

EXECUÇÃO ANUAL DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS



ÓRGÃO EXECUTIVO
Em <u>11</u> de <u>dezembro</u> de <u>2013</u>
<u>Maria da Conceição Henriques</u>

ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em <u>18</u> de <u>dezembro</u> de <u>2013</u>
<u>Afonso José Antunes</u>
<u>delegado</u>

Legenda:

(1) Forma de Realização:
A - Administração directa
E - Empreitadas
O - Fornecimento e outras

(2) Fonte de Financiamento:
AC - Administração Central
AA - Administração Autárquica
FC - Fundos Comunitários

- (a) Montante executado no ano / Montante previsto no ano
(b) Total do montante executado / Total do montante previsto

EXECUÇÃO ANUAL DAS ACTIVIDADES MAIS RELEVANTES

											(Unidade: Euros)					
PPI ou AMR	Obj.	Classif. Econ.	Nº do Projecto/Ação	Designação do Projecto/Ação	Forma de Realização (1)	Fonte de Financ. % (2)	Datas	Montante previsto			Montante executado			Nível de Execução Financ. Anual % (a)		
					AC	AA	FC	Inicio	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos anteriores	Año	Total	
								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---

ÓRGÃO EXECUTIVO
Em 11 de Dezembro de 2013
Maria Joana Henriques

ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em 18 de Janeiro de 2014
João Gomes da Costa
acordos



- Legenda:
- (1) Forma de Realização
 - A - Administração directa
 - E - Empreitadas
 - O - Fornecimento e outras
 - (2) Fonte de Financiamento
 - AC - Administração Central
 - AA - Administração Autárquica
 - FC - Fundos Comunitários
- (a) Montante executado no ano / Montante previsto no ano
 (b) Total do montante executado / Total do montante previsto

Controlo Orçamental - Receita

Código	Descrição	Classificação económica		Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e restituções	Emitidos	Pagos	Receitas cobrada liquida	Receitas por cobrar no final do ano	Grau de exec. orçamental das receitas
		(Unidade: Euros)												
01	Impostos directos													
01.02	Outros	0	0											0 %
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis													
04	Taxas, multas e outras penalidades													
04.01	Taxas													
04.01.23	Taxas específicas das autarquias locais	700	0											
04.01.23.01	Mercados e feiras	2.800	0											
04.01.23.04	Canádeos	1.000	0											
04.01.23.99	Outras	2.000	0											
04.01.23.99.01	Taxas de Secretaria	10	0											
04.01.23.99.02	Certificação de fotocópias	10	0											
04.01.23.99.99	Outras	0	0											
05	Rendimentos da propriedade													
05.02	Juros - Sociedades financeiras	10	0											
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras	10	0											
05.10	Rendas	10	0											
05.10.01	Terrenos	3.500	0											
05.10.04	Edifícios	0	0											
05.10.99	Outros	10	0											
06	Transferências correntes													
06.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0	0											
06.01.02	Privadas	10	0											
06.03	Administração central	57.985	0											
06.03.01	Estado	0	0											
06.03.01.04	Fundo de Financiamento das Freguesias	0	0											
06.03.01.99	Outras	10	0											
06.03.01.99.99	Outras	0	0											
06.03.07	Serviços e fundos autónomos	11.000	0											
06.03.07.01	IEFP - CEI +	10	0											
06.03.07.99	Outras	0	0											
06.05	Administração local	0	0											
06.05.01	Continente	0	0											
06.05.01.01	Transferências Correntes do Município	35.500	0											
06.05.01.01.01	Delegação de Competências	6.860	0											
06.05.01.01.02	Materiais dos Armazéns	500	0											
06.05.01.01.03	Recenseamento Eleitoral	3.800	0											
06.05.01.01.04	Eleições	10	0											
06.05.01.01.05	Parques e Jardins	10.000	0											
06.05.01.01.06	Materiais ou transferências diversas	10	0											
06.05.01.01.99	Outras Transferências	0	0											

decreto-lei

Alvaro

Controlo Orçamental - Receita

		Classificação económica		Descrição		Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e restituições	Emitidos	Pagos	Receita cobrada liquida	Receitas por cobrar no final do ano	Grau de exec. orçamental das receitas		
Código																		
06.06	Segurança social						10	0	0	0					0	0 %	0 %	
06.06.01	Sistemas de solidariedade e segurança social						10	0	0	0					0	0 %	0 %	
06.06.04	Outras transferências																	
06.07	Instituições sem fins lucrativos						10	0	0	0					0	0 %		
06.07.01	Instituições sem fins lucrativos																	
06.08	Famílias																	
06.08.01	Famílias																	
06.08.01.01	Donativos de Particulares						10	0	0	0					0	0 %		
06.08.01.99	Outras							10	0	0	0				0	0 %		
06.09	Resto do mundo																	
06.09.01	União Europeia - Instituições						10	0	0	0					0	0 %		
06.09.04	União Europeia - Países membros							10	0	0	0				0	0 %		
06.09.05	Países terceiros e organizações internacionais							10	0	0	0				0	0 %		
07	Venda de bens e serviços correntes																	
07.01	Venda de bens						10	0	0	0					0	0 %		
07.01.05	Bens utilizados							500	0	0	0				0	0 %		
07.01.10	Desperdícios, resíduos e refugos								0	0	0				0	0 %		
07.01.99	Outros							10	0	0	0				0	0 %		
07.02	Serviços								10	0	0				0	0 %		
07.02.01	Aluguer de espaços e equipamentos								10	0	0				0	0 %		
07.02.08	Serviços sociais, recreativos, culturais e de desporto								10	0	0				0	0 %		
07.02.08.01	Serviços sociais								10	0	0				0	0 %		
07.02.08.02	Serviços recreativos								10	0	0				0	0 %		
07.02.08.03	Serviços culturais								10	0	0				0	0 %		
07.02.08.04	Serviços desportivos								10	0	0				0	0 %		
07.02.09	Serviços específicos das autarquias									5.500	0							
07.02.09.05	Cemilérios										10							
07.02.09.99	Outros																	
08	Outras receitas correntes																	
08.01	Outras																	
08.01.99	Outras																	
08.01.99.01	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais							10	0	0	0				0	0 %		
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outrem em viaturas ou em quaisquer outros eq...								10	0	0				0	0 %		
08.01.99.03	IVA reembolsado									10	0				0	0 %		
08.01.99.99	Diversas									10	0				0	0 %		
09	Venda de bens de investimento																	
09.01	Terrenos																	
09.01.06	Administração Pública - Administração local - Continente														0	0 %		
09.01.10	Famílias														0	0 %		
09.01.10.01	Concessão de Sepulturas Perpétuas														0	0 %		
															15.000	0		

Até 31/12/2014
deverá ser
atendido
o
se

Controlo Orçamental - Receita



Código	Descrição	Classificação económica		Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidezas anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e restituições	Receita cobrada liquidada	Receitas por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamentaria das receitas
09.01.10.99	Outras			10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
09.04	Outros bens de investimento											
09.04.06	Administração Pública - Administração local - Continente			10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
09.04.06.01	Equipamento de transporte			10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
09.04.06.02	Maquinaria e equipamento			10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
09.04.06.03	Outros			10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
10	Transferências de capital											
10.03	Administracão central											
10.03.01	Estado											
10.03.01.04	Cooperacão Técnica e Financeira			10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
10.03.01.04.01	Projecto de Modernização Administrativa			10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
10.03.01.99	Outras			10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
10.03.01.99.99	Outras Transferências											
10.05	Administracão local											
10.05.01	Continente											
10.05.01.01	Transferências do Município - Acordos de Execucão			70.000	0	0	0	0	0	0	0	0 %
12	Passivos financeiros											
12.05	Emprestimos a curto prazo											
12.05.02	Sociedades financeiras											
13	Outras receitas de capital											
13.01	Outras											
13.01.99	Outras											
15	Raposições não abatidas nos pagamentos											
15.01	Raposições não abatidas nos pagamentos											
15.01.01	Raposições não abatidas nos pagamentos											
	Totais				226.845	0	0	0	0	0	0	0 %

ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em 18 de Setembro de 2013
<i>Manuela Henrique Alves</i>
<i>delegada</i>

ÓRGÃO EXECUTIVO
Em 11 de Outubro de 2013
<i>Manuela Henrique</i>

Freguesia de Aguada de Cima
Concelho de Arouca
Controlo Orçamental - Despesa

Ano: 2014

Pág.: 1

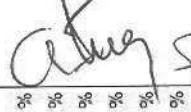
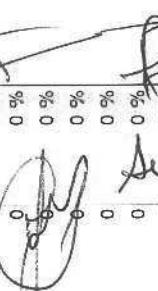
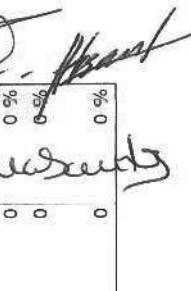
Código	Descrição	Classificação económica		Dotações corrigidas		Compromissos assumidos		Despesas pagas		Diferenças		Grau de exec. orçamental das despesas
		Exercício	futuros	Exercício	Total	Despesas pagas	Dotação não comprometida	Saldo	Compromissos por pagar			
01	Despesas com o pessoal											
01.01	Remunerações certas e permanentes											
01.01.01	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	8.600	0		0	0	8.600	8.600	0	0 %		
01.01.03	Pessoal dos quadros - Regime de função pública	16.500	0		0	0	16.500	16.500	0	0 %		
01.01.05	Pessoal além dos quadros	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
01.01.06	Pessoal contratado a termo	100	0		0	0	100	100	0	0 %		
01.01.09	Pessoal em qualquer outra situação	16.000	0		0	0	16.000	16.000	0	0 %		
01.01.11	Representação	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
01.01.12	Suplementos e prémios	1.500	0		0	0	1.500	1.500	0	0 %		
01.01.13	Subsídio de refeição	8.600	0		0	0	8.600	8.600	0	0 %		
01.01.14	Subsídio de férias e de Natal	3.700	0		0	0	3.700	3.700	0	0 %		
01.02	Abonos variáveis ou eventuais											
01.02.01	Gratificações variáveis ou eventuais	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
01.02.02	Horas extraordinárias	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
01.02.03	Alimentação e alojamento	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
01.02.04	Ajudas de custo	800	0		0	0	800	800	0	0 %		
01.02.05	Abono para faltas	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
01.02.06	Formação											
01.02.07	Colaboração técnica e especializada											
01.02.13	Outros suplementos e prémios	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
01.02.13.01	Sentas de presença da Assembleia de Freguesia	500	0		0	0	500	500	0	0 %		
01.03	Segurança social											
01.03.01	Encargos com a saúde	100	0		0	0	100	100	0	0 %		
01.03.02	Outros encargos com a saúde	2.500	0		0	0	2.500	2.500	0	0 %		
01.03.05	Contribuições para a segurança social	5.000	0		0	0	5.000	5.000	0	0 %		
01.03.09	Seguros	1.600	0		0	0	1.600	1.600	0	0 %		
01.03.10	Outras despesas de segurança social	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
02	Aquisição de bens e serviços											
02.01	Aquisição de bens											
02.01.01	Materias-primas e subsidiárias	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
02.01.02	Combustíveis e lubrificantes	800	0		0	0	800	800	0	0 %		
02.01.02.01	Gasolina	7.000	0		0	0	7.000	7.000	0	0 %		
02.01.02.99	Outros	100	0		0	0	100	100	0	0 %		
02.01.04	Limpeza e higiene	2.300	0		0	0	2.300	2.300	0	0 %		
02.01.05	Alimentação - Refeições confeccionadas	500	0		0	0	500	500	0	0 %		
02.01.06	Vestuário e artigos pessoais	10	0		0	0	10	10	0	0 %		
02.01.07	Material de escritório	500	0		0	0	500	500	0	0 %		
02.01.08	Prémios, condecorações e ofertas	600	0		0	0	600	600	0	0 %		
02.01.15		1.200	0		0	0	1.200	1.200	0	0 %		

(Unidade: Euros)



Controlo Orçamental - Despesa

Código	Descrição	Classificação económica			Dotações corrigidas	Exercício	Exercícios futuros	Total	Compromissos assumidos	Despesas pagas	Dotação não comprometida	Diferenças	Saldo	Compromissos por pagar	Grau de execução orçamental das despesas	
02.01.17	Ferramentas e utensílios				750	0	0	0	0	750	750	0	0	0	0	0 %
02.01.18	Livros e documentação técnica				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.01.19	Artigos honoríficos e de decoração				500	0	0	0	0	500	500	0	0	0	0	0 %
02.01.21	Outros bens															
02.01.21.01	Adubos, pesticidas e outros				1.800	0	0	0	0	1.800	1.800	0	0	0	0	0 %
02.01.21.02	Sinalizações e toponímica				100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0 %
02.01.21.99	Outros bens				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.02	Aquisição de serviços															
02.02.01	Encargos das instalações															
02.02.01.01	Água				850	0	0	0	0	850	850	0	0	0	0	0 %
02.02.01.02	Electricidade				2.000	0	0	0	0	2.000	2.000	0	0	0	0	0 %
02.02.01.99	Outras				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.02.02	Limpeza e higiene				1.100	0	0	0	0	1.100	1.100	0	0	0	0	0 %
02.02.03	Conservação de bens															
02.02.03.01	Imóveis				300	0	0	0	0	300	300	0	0	0	0	0 %
02.02.03.02	Mobiliário e equipamento administrativo				150	0	0	0	0	150	150	0	0	0	0	0 %
02.02.03.03	Material de Transporte				5.000	0	0	0	0	5.000	5.000	0	0	0	0	0 %
02.02.03.04	Ferramentas e utensílios				750	0	0	0	0	750	750	0	0	0	0	0 %
02.02.03.05	Parques e jardins				11.000	0	0	0	0	11.000	11.000	0	0	0	0	0 %
02.02.03.06	Estradas e caminhos				500	0	0	0	0	500	500	0	0	0	0	0 %
02.02.03.07	Cemitérios				500	0	0	0	0	500	500	0	0	0	0	0 %
02.02.03.08	Fontes e Lavadouros				950	0	0	0	0	950	950	0	0	0	0	0 %
02.02.03.09	Escolas				800	0	0	0	0	800	800	0	0	0	0	0 %
02.02.03.99	Outros				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.02.09	Comunicações															
02.02.09.01	Telefone fixo, telemóveis e internet				3.200	0	0	0	0	3.200	3.200	0	0	0	0	0 %
02.02.09.02	Correio				250	0	0	0	0	250	250	0	0	0	0	0 %
02.02.09.99	Outras				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.02.10	Transportes				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.02.11	Representação dos serviços				500	0	0	0	0	500	500	0	0	0	0	0 %
02.02.12	Seguros				1.250	0	0	0	0	1.250	1.250	0	0	0	0	0 %
02.02.13	Deslocações e estadas				3.000	0	0	0	0	3.000	3.000	0	0	0	0	0 %
02.02.14	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria				2.500	0	0	0	0	2.500	2.500	0	0	0	0	0 %
02.02.15	Formação				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.02.18	Vigilância e segurança				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.02.19	Assistência técnica				1.000	0	0	0	0	1.000	1.000	0	0	0	0	0 %
02.02.20	Outros trabalhos especializados				700	0	0	0	0	700	700	0	0	0	0	0 %
02.02.24	Encargos de cobrança de receitas				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0 %
02.02.25	Outros serviços															
02.02.25.01	Quotas Associativas				400	0	0	0	0	400	400	0	0	0	0	0 %

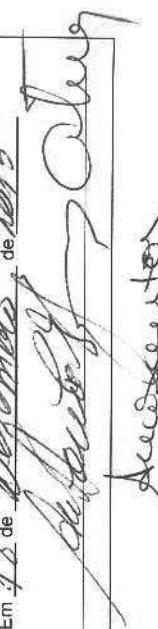


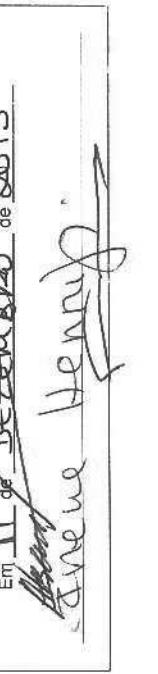
Controlo Orçamental - Despesa

Código	Descrição	Classificação económica			Dotações corrigidas	Exercício	Exercícios futuros	Total	Despesas pagas	Diferenças	Dotação não comprometida	Saldo	Compromissos por pagar	Grau de execução orçamental das despesas
02.02.25.02	Eleições	0	0	0	1.700	0	0	0	0	0	1.700	1.700	0	0 %
02.02.25.99	Outras	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10	10	0	0 %
03 Juros e outros encargos	Juros da dívida pública													
03.01	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras				10	0	0	0	0	0	10	10	0	0 %
03.01.03.01	Emprestimos de curto prazo				10	0	0	0	0	0	10	10	0	0 %
03.01.03.02	Emprestimos de médio e longo prazos				10	0	0	0	0	0	10	10	0	0 %
03.03	Juros de locação financeira				400	0	0	0	0	400	400	0	0	0 %
03.03.05	Material de transporte													
03.06	Outros encargos financeiros				300	0	0	0	0	300	300	0	0	0 %
03.06.01	Outros encargos financeiros													
04 Transferências correntes	Instituições sem fins lucrativos													
04.07	Instituições sem fins lucrativos													
04.07.01	Colectividades				7.000	0	0	0	0	7.000	7.000	0	0	0 %
04.07.01.01	Escolas				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
04.07.01.02	Famílias													
04.08	Outras				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
06 Outras despesas correntes	Diversas													
06.02	Outras													
06.02.03	Serviços bancários				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
06.02.03.04	Outras													
06.02.03.05	Cultura e Desporto				5.000	0	0	0	0	5.000	5.000	0	0	0 %
06.02.03.05.01	Apóio a obras em colectividades e organizações populares				8.000	0	0	0	0	8.000	8.000	0	0	0 %
06.02.03.05.02					10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07 Aquisição de bens de capital	Investimentos													
07.01	Terrenos				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07.01.01	Edifícios													
07.01.03	Instalações de serviços				10.000	0	0	0	0	10.000	10.000	0	0	0 %
07.01.03.01	Edifício Sede				500	0	0	0	0	500	500	0	0	0 %
07.01.03.01.02	Armazém													
07.01.03.01.02	Posto Médico				10.000	0	0	0	0	10.000	10.000	0	0	0 %
07.01.03.01.02	Moinho do Ulisses				100	0	0	0	0	100	100	0	0	0 %
07.01.03.01.03	Outros				10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07.01.03.01.07	Construções diversas													
07.01.04	Viadutos, arruamentos e obras complementares													
07.01.04.01	Parques e jardins													
07.01.04.05														

Até 31 de Agosto de 2014

Código	Descrição	Classificação económica			Compromissos assumidos			Despesas pagas			Diferenças			Grau de exec. orgânical das despesas
		Dotações corrigidas	Exercício	Exercícios futuros	Total	Dotação não comprometida	Saldo	Compromissos por pagar						
07.01.04.05.01	Parque Infantil	20.765	0	0	0	0	20.765	20.765	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.05.02	Parque Desportivo	5.000	0	0	0	0	5.000	5.000	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.05.99	Outros	3.500	0	0	0	0	3.500	3.500	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.08	Viação rural	5.000	0	0	0	0	5.000	5.000	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.09	Sinalização e trânsito	100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.09.01	Toponímica	3.000	0	0	0	0	3.000	3.000	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.12	Cemitérios	15.000	0	0	0	0	15.000	15.000	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.13	Outros	3.500	0	0	0	0	3.500	3.500	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.13.01	Passeios e valetas	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.13.02	Cracção de bases para contentores	100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0 %
07.01.04.13.99	Outros	100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0 %
07.01.07	Equipamento de informática	100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0 %
07.01.08	Software informático	100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0 %
07.01.09	Equipamento administrativo	100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0 %
07.01.11	Ferramentas e utensílios	500	0	0	0	0	500	500	0	0	0	0	0	0 %
07.02	Locação financeira	1.500	0	0	0	0	1.500	1.500	0	0	0	0	0	0 %
07.02.05	Material de transporte	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0 %
07.03	Bens de domínio público	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0 %
07.03.05	Bens do património histórico, artístico e cultural	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0 %
10	Passivos financeiros													
10.05	Empréstimos a curto prazo	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0 %
10.05.03	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0 %
11	Outras despesas de capital													
11.02	Diversas	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0 %
11.02.99	Outras	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0 %
	Totais	226.845	0	0	0	0	226.845	226.845	0	0	0	0	0	0 %

ÓRGÃO DELIBERATIVO Em <u>18</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2013</u> 

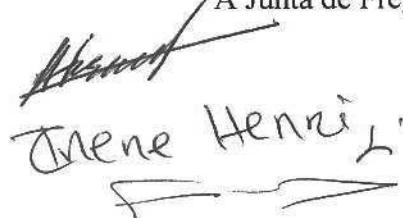
ÓRGÃO EXECUTIVO Em <u>11</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2013</u> 

H. Oliveira
atuy
deusdeus

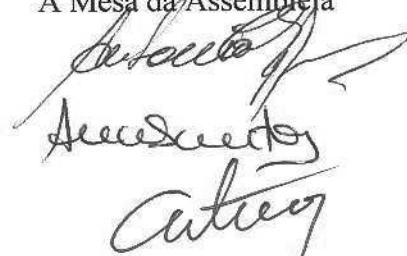
POSTO DE TRABALHO:	Auxiliar de Serviços Gerais
CATEGORIA PROFISSIONAL:	Assistente Operacional
HABILITAÇÕES:	4.ª classe
COMPETÊNCIAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização e orientação para resultados 2. Conhecimento e Experiência 3. Organização e Método de Trabalho 4. Trabalho de Equipa e Cooperação 5. Adaptação e melhoria contínua 6. Optimização dos recursos 7. Responsabilidade e compromisso com o serviço 8. Orientação para Segurança
TAREFAS	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 e • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <p>Especificas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerir a área/espaço do Mercado, a ocupar em dias de feira e zelar pela manutenção da limpeza do mesmo; • Embelezamento, melhoramento e manutenção das zonas verdes, jardins e áreas ajardinadas; • Manutenção e melhoramento dos espaços públicos urbanos no tocante à limpeza de valetas, passeios, bermas das estradas e caminhos da freguesia, construção de bases para contentores e ecopontos e outras obras necessárias; • Responsabilidade pela montagem e desmontagem de campas, ossários, construção de arruamentos no cemitério, empedramento de covas, cimentação da zona envolvente e execução de outras obras; • Responsabilidade pela manutenção das áreas do Cemitério: proceder a inumações, exumações, abertura de campas, limpeza e plantação de vegetação; • Manutenção dos edifícios da Autarquia a nível de limpeza e execução de pequenas obras; • Manutenção dos espaços públicos urbanos, no tocante a limpeza e a algumas obras necessárias, tais como: construção de passeios; cimentação de valetas; construção de aquedutos e outras; • Responsabilidade pela manutenção das escolas da Freguesia: limpeza, embelezamento e execução de pequenas reparações e obras; • Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de

	<p>montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar a execução de cargas e descargas; • Realizar tarefas de arrumação e distribuição; • Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; • Participar na montagem e desmontagem de estruturas, garantindo a preparação e apoio logístico nas actividades para as quais for solicitado; • Apoio às iniciativas e eventos promovidos pela Freguesia; • Assegurar a utilização do equipamento de protecção individual e colectiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho; • Conduzir e manobrar tractores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas monitorizadas, operando normalmente numa área restrita; • Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; • Abastecer as viaturas com combustível e registar os factos, utilizando para isso os meios ao seu dispor; • Proceder a pequenas reparações e em caso de avarias maiores solicitar o arranjo da viatura aos superiores; • Proceder à arrumação da viatura no final do serviço e • Executar as demais tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.
FUNCIONÁRIOS QUE OCUPAM O POSTO DE TRABALHO	2 – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado

Aprovado em reunião do Executivo de 12 de Dezembro de 2013,
A Junta de Freguesia



Foi Aguado na Assembleia de Freguesia de 18 de Dezembro de 2013.
A Mesa da Assembleia



H.

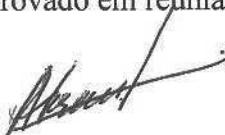
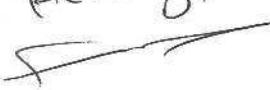
**NOTA JUSTIFICATIVA
MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA – ANO DE 2013**

O Mapa de Pessoal da Freguesia de Aguada de Cima é elaborado nos termos do disposto nos artigos 4.º e 5.º da Lei n.º12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) com as alterações posteriormente introduzidas e prevê os postos de trabalho necessários para o desenvolvimento das actividades asseguradas por esta Junta de Freguesia.

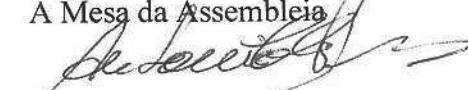
O mapa de pessoal tem uma durabilidade de um ano, sendo aprovado conjuntamente com a proposta de Orçamento para o ano seguinte e permanecendo objecto de conhecimento público mediante afixação no serviço ou inserção em página electrónica.

A proposta de mapa de pessoal da Freguesia de Aguada de Cima que se apresenta em anexo reflecte as necessidades que se perspectivam ao nível dos recursos humanos para o próximo ano, consequência do crescente número de transferências de competências e atribuições a que estão sujeitos as freguesias e os níveis de eficiência, eficácia e qualidade que são exigidos no dia-a-dia aos trabalhadores em funções públicas ao Serviço das Autarquias.

Aprovado em reunião do Executivo de 11 de Dezembro de 2013,
A Junta de Freguesia


Brune Henado


Foi  na Assembleia de Freguesia de 18 de Dezembro de 2013.
A Mesa da Assembleia


Henrique




Aguada
Cima

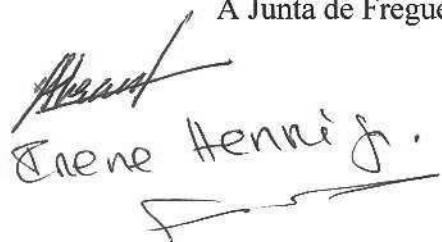
www.jt-aguadadecima.pt

H. M. Almeida
decreto

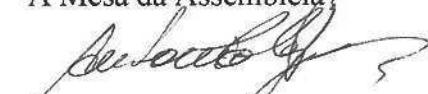
POSTO DE TRABALHO:	Assistente Administrativo
CATEGORIA PROFISSIONAL:	Assistente Técnico
HABILITAÇÕES:	Técnica Administrativa e Licenciada em Contabilidade
COMPETÊNCIAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização e Orientação para resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Optimização de Recursos Humanos 4. Responsabilidade e compromisso com o serviço 5. Conhecimento e Experiência 6. Organização e Método de Trabalho 7. Adaptação e Melhoria Contínua 8. Trabalho de Equipa e Cooperação 9. Inovação e Qualidade
TAREFAS	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços. <p>Especificas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executa funções na área de tesouraria (controlo de pagamentos, descontos e cobranças) e na área de atendimento ao público; • Organiza a correspondência, o arquivo, emite atestados, declarações, licenças e alvarás; • Presta apoio à Assembleia de Freguesia; • Executa Editais, Deliberações e Actas das reuniões do executivo; • Promove e apoia o trabalho das assistentes sociais, na identificação e resolução dos problemas sociais da freguesia; • Distribui gratuitamente leite às famílias mais desfavorecidas da freguesia no âmbito do protocolo com o Banco de Leite; • Fornece medicamentos para primeiros socorros e produtos de higiene e limpeza à Escola Primária; • Gere a biblioteca instalada na sede da Junta de freguesia; • Presta manutenção ao sítio da Junta de Freguesia, de forma a manter uma actualização constante do mesmo, dando a conhecer as actividades da Junta e das associações da freguesia, bem como dos eventos mais importantes; • Monitoriza o Espaço Internet da Junta de Freguesia; • Apoia às iniciativas e eventos promovidos pela Freguesia; • Cumpre as medidas estipuladas pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho; • Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão

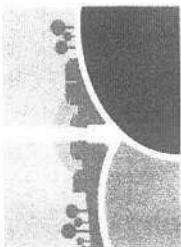
	<p>eficaz dos dados existentes;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; • Executa as demais tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.
FUNCIONÁRIOS QUE OCUPAM O POSTO DE TRABALHO	1 – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado

Aprovado em reunião do Executivo de 11 de Dezembro de 2013,
A Junta de Freguesia


Irene Henriques

Foi  na Assembleia de Freguesia de 18 de Dezembro de 2013.
A Mesa da Assembleia



Aguada
Cima

MAPA DE PESSOAL

nos termos dos artigos 4º e 5º da Lei 12-A/2006 de 27 de Fevereiro

ESTRUTURA ORGÂNICA	CARGO/CAPACIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS - CTFP	Tempo Indeterminado	Funcionários	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS - CTFP	Tempo Determinado	PROPOSTA DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2013, por tempo Indeterminado	DESCRIPÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO A OCUPAR (ANEXO)	PROPOSTA DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2013, por tempo Determinado	DESCRIPÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO A OCUPAR (ANEXO)	OBSERVAÇÕES
Freguesia de Aguada de Cima	Assistente Técnico	Técnica Administrativa e Licenciada em Contabilidade	1		Paula Raquel Marques de Oliveira		A.					
	Assistente Operacional	4.º e 4.º classe	2		António da Conceição Costa e António Albano Oliveira Martins		B.					
	Total		3		3							

Approved em reunião do Executivo de 11 de Dezembro de 2013,

A Junta de Freguesia

Foi Manuel Mendes na Assembleia de Freguesia de 18 de Dezembro de 2013.
A Mesa da Assembleia