



FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA
Município de Águeda

ORÇAMENTO

PARA O ANO FINANCEIRO DE 2015

APROVADO POR UNANIMIDADE	
PELA JUNTA DE FREGUESIA	PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA <i>Ana Rosa Gonçalves dos Santos</i> En sessão de
Em reunião de 10 de dezembro de 2014	22 de dezembro de 2014

*W. deus
Atuey*



*A. Almeida
P.*

NORMAS REGULAMENTARES DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2015

Capítulo I

Artigo 1.º Definição e Objeto

- I. O presente regulamento estabelece regras e procedimentos aplicáveis à execução do Orçamento da Freguesia de Aguada de Cima, de modo a garantir o cumprimento dos princípios orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro) e da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto e suas revogações, sendo a última a Lei 73/2013, de 3 de setembro.
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 da Lei.

Artigo 2.º Execução Orçamental

- I. 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 aprovadas 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 2015 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

- I. O registo da receita e da despesa e dos respetivos movimentos contabilísticos serão efetuados em documentos próprios.

*Odeus
Cunha*



*Almeida
H.*

2. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, serão os constantes do sistema de controlo interno, aprovado nos termos do disposto do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro e suas alterações.

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

- I. 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

- I. 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

- I. Na execução do Orçamento da despesa, devem ser respeitados os princípios e regras definidas na Lei, nomeadamente:
 - I.I. 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;

(Assinatura)
Atuy



(Assinatura)
H

- 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 e suas alterações (1).
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).

Ass: P. Atur



Alexand
P.

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
 - 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. À 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).

João Ataíde

Azevedo
F.



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:
 - 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 aprovisionamento;
 - 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 do contrato escrito na situação do número anterior, cabe à

JMS *PF* *ATW*



Alcobaça
PF

Artigo 11.^º
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 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).

Júlio César



H. F.

-
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 (1)) 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 e suas alterações, sendo a última alteração a Lei n.º 2/2012, de 2 de janeiro.

(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.

José Rui Oliveira



Hector F. H.

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:
i) Os documentos previsionais a adoptar por todas as autarquias locais são as Grandes Opções do Plano e 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 actividades 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 projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela autarquia local e é explícita a respectiva previsão de despesa. No plano plurianual de investimentos devem ser discriminados os projectos e acções 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 respectivo documento previsional num dado ano, destacando o nível de execução financeira anual e global.

Só podem ser realizados os projectos e ou as acções 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 da 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 objecto de inscrição orçamental adequada;
- b) A cobrança de receitas pode no entanto ser efectuada 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 efectuar;
- 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 no compromisso, respectivamente;
- 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;
- 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.

Jesé *Oliveira*



Hélder *H.*

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 2014, 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 perspetiva das previsões para o ano de 2015.

Quadro I – Orçamentos de 2014 / 2015 (classificação económica)

DESIGNAÇÃO	2014*	2015*
Receitas Correntes		
01 - Impostos directos	700,00 €	6 000,00 €
02 - Impostos indirectos		48,00 €
04 - Taxas, multas e outras penalidades	5 820,00 €	6 710,00 €
05 - Rendimentos da propriedade	3 530,00 €	4 530,00 €
06 - Transferências correntes	125 575,00 €	111 465,00 €
07 - Venda de bens e serviços correntes	6 080,00 €	7 690,00 €
08 - Outras receitas correntes	40,00 €	40,00 €
Total de Receitas Correntes	141 745,00 €	136 483,00 €
Receitas de Capital		
09 - Venda de bens de investimento	15 050,00 €	21 100,00 €
10 - Transferências de capital	70 020,00 €	130 030,00 €
11 - Activos financeiros		- €
12 - Passivos financeiros	10,00 €	10,00 €
13 - Outras Receitas de Capital	10,00 €	10,00 €
Total de Receitas de Capital	85 090,00 €	151 150,00 €
15 - Reposições não abatidas nos pagame	10,00 €	10,00 €
16 - Saldo da Gerência Anterior		
Total Geral da Receita	226 845,00 €	287 643,00 €

* Valores orçamentados

Jesu
Atw



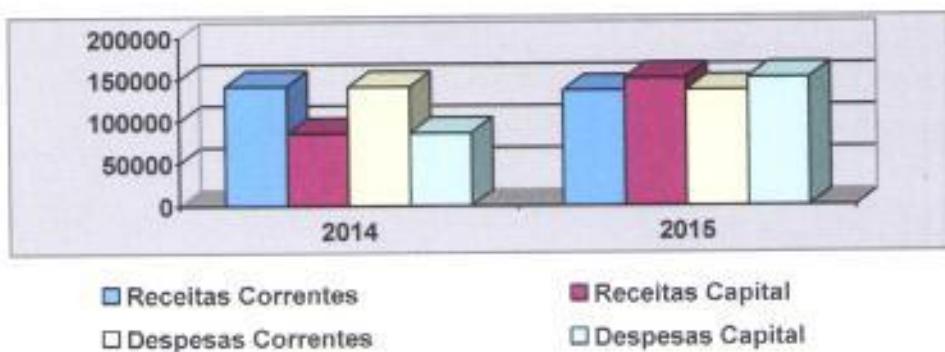
Hector
H.

Quadro 2 – Orçamentos de 2014 / 2015 (classificação económica)

DESIGNAÇÃO	2014*	2015*
Despesas Correntes		
01 - Despesas com pessoal	65.590,00 €	65.223,00 €
02 - Aquisição de bens e serviços	54.670,00 €	40.800,00 €
03 - Juros e outros encargos	720,00 €	320,00 €
04 - Transferências correntes	7.020,00 €	23.020,00 €
05 - Subsídios	- €	- €
06 - Outras despesas correntes	13.020,00 €	7.020,00 €
Total das Despesas Correntes	141.020,00 €	136.383,00 €
Despesas de Capital		
07 - Aquisição de bens de capital	85.805,00 €	151.240,00 €
08 - Transferências de capital	- €	- €
09 - Activos financeiros	- €	- €
10 - Passivos financeiros	10,00 €	10,00 €
11 - Outras Despesas de Capital	10,00 €	10,00 €
Total das Despesas de Capital	85.825,00 €	151.260,00 €
Total Geral da Despesa	226.845,00 €	287.643,00 €

* Valores orçamentados

Gráfico 1 - Evolução das Receitas e das Despesas



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

1. Administração Central (Fundo de Financiamento de Freguesias)
2. Administração Local (delegação de competências e acordos de execução com a CMA – Câmara Municipal de Águeda)

Dinis Alves



H.

3. Cemitérios (Serviços e concessões)

No capítulo das despesas, estas são desenvolvidas num só capítulo orgânico, dada a estrutura orgânica da Junta de Freguesia, 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.
- No próximo ano está previsto a admissão de um funcionário por tempo incerto para substituição de um dos assistentes operacionais que vai sofrer intervenção cirúrgica que requer repouso prolongado e a colocação em situação de mobilidade intercarreiras da assistente técnica Paula Raquel Marques de Oliveira para desempenhar funções como técnica superior.

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 POCAL, 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.

deus. Olá



Hélio
ff.

Gráfico 2 - Receitas Correntes

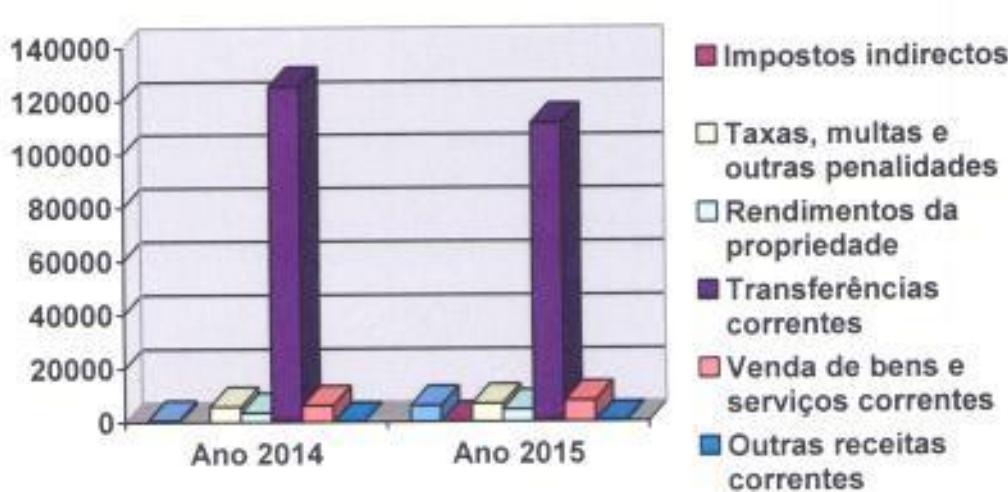
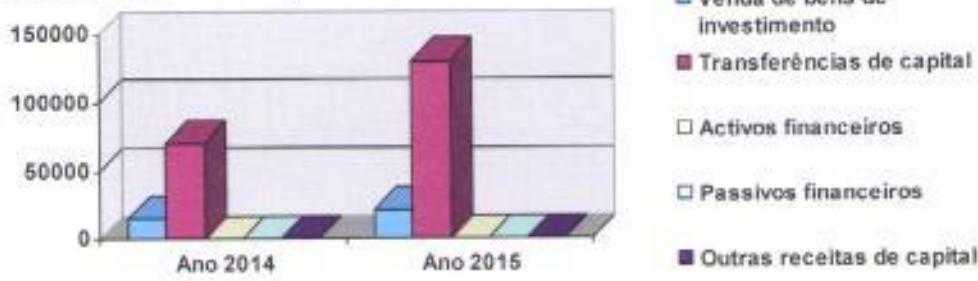


Gráfico 3 - Receitas de Capital



P. Azevedo



H. F.

Gráfico 4 - Despesas Correntes

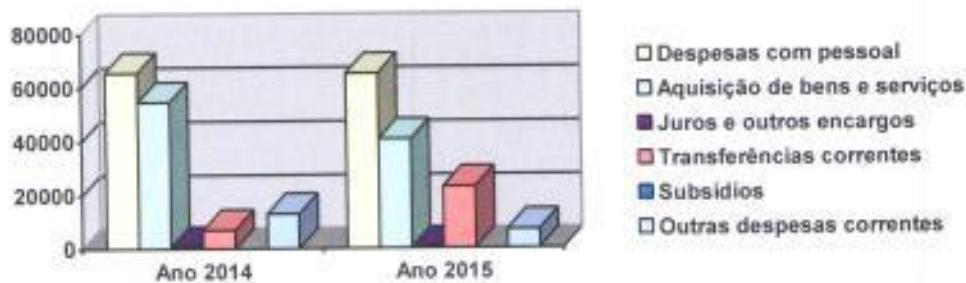
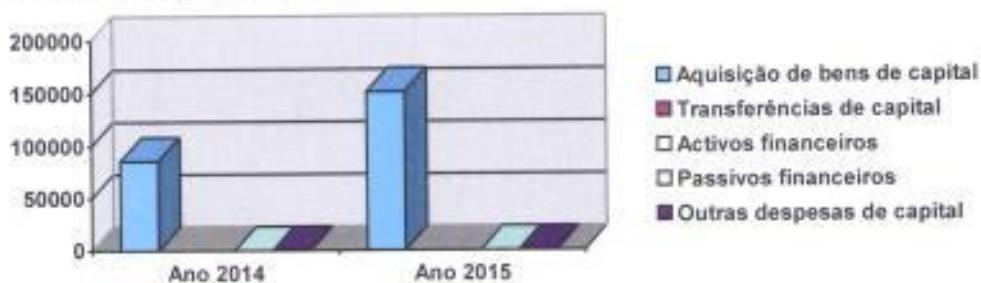


Gráfico 5 - Despesas de Capital



José P. Almeida



Hector H.

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 confere, utilizando todos os recursos

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

- D) 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;
- e) Aprimar operações urbanísticas em imóveis integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, após parecer prévio das entidades competentes;
- f) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia de freguesia os projetos de regulamentos externos da freguesia, bem como aprovar regulamentos internos;
- g) Discutir e preparar com a câmara municipal contratos de delegação de competências e acordos de execução, nos termos previstos na presente lei;
- h) Submeter a 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;
- i) Discutir e preparar com as organizações de moradores protocolos de delegação de tarefas administrativas que não envolvam o exercício de poderes de autoridade;
- j) 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 desemvolvam 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 a 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 de ordenamento do território;
- s) Facilitar 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 de 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, lavabos 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 topónimicas;
- 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 termos, aos 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 patrimônio da freguesia;
- jj) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis propriedade da freguesia;
- kk) Adquirir e alienar bens móveis;
- ll) Declinar percursos 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 inequivoca 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 no licenciamento de caniços e gaiões;
- oo) Proceder à administração ou à utilização de beldos sempre que não existam assembleias de corporações;
- pp) Exercer, 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) Lavar 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 efeito 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;
- ww) Exercer os poderes funcionais e cumprir as diligências que lhe sejam determinadas pela assembleia de freguesia;

José P. Alves



H. F.

ao seu dispor para a valorização de todos os aspetos que contribuem 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 2015.

- Reforçar a crescente importância da Freguesia de Águada 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
- 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;
- Disponibilização de um local para a colocação de restos de detritos vegetais de jardins, quintais e de áreas aflorestadas;
- Outras.

Cemitérios

José P. Costa



Hélder P.

- Limpeza e manutenção dos cemitérios;
- Construção de coberto no Cemitério de Aguada de Cima – Cabeço da Lama;
- 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 toponímicas;
- 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;
- 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 2.º ciclo da freguesia;

deus. P. J. Vaz



H. F.

-
- Apoiar a construção do Pólo Educativo;
 - 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 apresentação de espetáculos culturais;
- Manter e melhorar a biblioteca na sede da Junta de freguesia, com a colaboração da Biblioteca Municipal;
- Requalificação da zona desportiva junto ao parque do Sabugueiro;
- Manter em funcionamento, com acesso gratuito, o campo de ténis;
- Disponibilização das instalações da Junta de Freguesia para iniciativas socioculturais, recreativas e desportivas;
- Projetar e promover a construção de um auditório;
- Promover, em colaboração com as associações da freguesia, a defesa do nosso património sociocultural;
- Outras.

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;
- Fazer um estudo de racionalização da rede elétrica de iluminação pública;
- Outras.

Arruamentos e obras complementares

- Alargamento e pavimentação da estrada da Canada;
- Construção de passeios e valetas no 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 e reparação de aquedutos;
- Construção de passadeiras elevadas;
- Alargamento, empedramento e manutenção de arruamentos;
- Requalificação do largo junto à rotunda de Bustelo;

Ses. O. Azevedo



Hector P.

-
- 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;
- Requalificação do Centro Cívico;
- Elaboração de projeto de pormenor para o espaço desportivo e novo terreno junto ao parque do Sabugueiro;
- Aquisição de terrenos;



-
- Reconstrução do moinho do Sr. Ulisses no parque do Sabugueiro;
 - Outras.

Aquisição de Equipamento

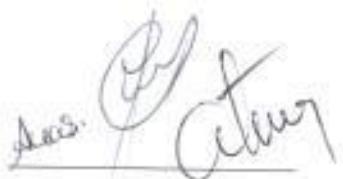
- Aquisição de equipamento para limpeza e para obras;
- Outras;

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;
- Outras.



Instalações de Serviços

- Ampliação e adaptação das instalações do Posto Médico às novas exigências das entidades competentes;
- Obras de requalificação 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 2015

ENCERRAMENTO

O presente documento, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado na reunião da Junta de Freguesia, que se realizou em 10 de dezembro de 2014.

A JUNTA DE FREGUESIA

Alvaro Matos Absalón
Alvaro Matos de Almeida
Zé Jose de Almeida Henriques

APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

O presente documento, foi presente e (1) Alvaro por (2) UNANIMIDADE da Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária, realizada no dia 22 de dezembro de 2014 tendo todas as suas folhas sido rubricadas pela mesa que abaixo assina

A MESA

Alvaro Matos
Secretário
Alvaro Matos

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

Controlo Orçamental - Receita

Codigo	Descrição	Classificação económica		Previsões	Receitas por cobrar no início do anno	Receitas liquidadas	Receitas cobradas liquidação	Reembolsos e restituições	Emissões	Pagam.	Receitas por cobrar no final do anno	Grau de exec. orçamental das receitas
		camping	Hotéis									
01	Impostos directos											
01.02	Outros											
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis											
02	Impostos Indirectos											
02.02	Outros											
02.02.05	Impostos indirectos específicos das autarquias locais											
02.02.06.04	Canidescas				38	0	0					0 %
02.02.06.89	Outros				10	0	0					0 %
04	Taxas, multas e outras penalidades											
04.01	Taxas											
04.01.23	Taxas específicas das autarquias locais											
04.01.23.01	Mercados e Feiras				2.800	0	0					
04.01.23.04	Canidescas				1.500	0	0					0 %
04.01.23.90	Outras											0 %
04.01.23.99.01	Taxes de Secretaria				2.100	0	0					0 %
04.01.23.99.02	Certificação de fotocopias				100	0	0					0 %
04.01.23.99.89	Outras				10	0	0					0 %
04.02	Multas e outras penalidades											
04.02.04	Coimes e penalidades por contra-ordenações											
05	Rendimentos da propriedade											
05.02	Juros - Sociedades financeiras											
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras											
05.10	Rendas											
05.10.01	Terrenos											
05.10.04	Edifícios											
05.10.99	Outros											
06	Transferências correntes											
06.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras											
06.01.02	Privadas											
06.03	Administração central											
06.03.01	Estado											
06.03.01.04	Fundo de Financiamento das Freguesias											
06.03.01.99	Duras											
06.03.01.99.99	Outras											
06.03.07	Serviços e fundos autónomos											
06.03.07.01	I.E.F.P - CEI+											
06.03.07.99	Outras											
06.05	Administração local											
06.05.01	Conselhos											
06.05.01.01	Transferências correntes do Município											

(Unidade: Euros)

[Handwritten signatures and initials over the table]

O. Otay
deus

Controlo Orçamental - Receita

Código	Descrição	Classificação económica		Previdas	Receitas por cobrare no início do ano	Recebidas e restituções	Recalcula cobrada liquidação	Recalcula cobrada liquidação	Grau de encargamento das receitas
		Receitas liquidações	Liquidações anuladas			Emissões	Pagamentos		
06.05.01.01.01	Delegação de competências			42.640	10	0	0	0	0 %
06.05.01.01.02	Materiais dos armazéns				520	0	0	0	0 %
06.05.01.01.03	Recrutamento eleitoral				2.000	0	0	0	0 %
06.05.01.01.04	Eleições				10	0	0	0	0 %
06.05.01.01.05	Outras transferências							0	0 %
06.08	Segurança social							0	0 %
06.08.01	Sistemas de solidariedade e segurança social				10	0	0	0	0 %
06.08.04	Outras transferências				10	0	0	0	0 %
06.07	Instituições sem fins lucrativos							0	0 %
06.07.01	Instituições sem fins lucrativos				10	0	0	0	0 %
06.08	Famílias							0	0 %
06.08.01	Famílias							0	0 %
06.08.01.01	Donativos de particulares				500	0	0	0	0 %
06.08.01.99	Outras				10	0	0	0	0 %
06.09	Resto do mundo							0	0 %
06.09.01	União Europeia - Instituições				10	0	0	0	0 %
06.09.04	União Europeia - Países membros				10	0	0	0	0 %
08.09.05	Países mercenários e organizações internacionais				10	0	0	0	0 %
07	Venda de bens e serviços correntes								
07.01	Venda de bens								
07.01.01	Material de escritório				10	0	0	0	0 %
07.01.05	Bens utilizados				10	0	0	0	0 %
07.01.10	Desperdícios, resíduos e refugos				10	0	0	0	0 %
07.01.99	Outros				10	0	0	0	0 %
07.02	Serviços								
07.02.01	Aluguer de espaços e equipamentos				10	0	0	0	0 %
07.02.08	Serviços sociais, recreativos, culturais e de desporto								
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				1.600	0	0	0	0 %
07.02.09	Serviços específicos das autoridades								
07.02.09.05	Cemitérios				6.000	0	0	0	0 %
07.02.09.99	Outros				10	0	0	0	0 %
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 %
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outrem em viaturas ou em qualquer outro eq...				10	0	0	0	0 %
08.01.99.03	N/A reembolsado				10	0	0	0	0 %

J. Azevedo

Access

Controlo Orçamental - Receita

Código	Classificação administrativa	Descrição	Previdas corrigidas	Locais por cobrir no inicio do ano	Locais liquidados	Recetas cobradas brutas	Reembolsos e instituições emitidas	Recetas cobradas liquidadas	(Unidade: Euros)	
									Recebidas liquidadas	Receitas por cobrir no final do ano
08.01.90.90	Diversas	Venda de bens de investimento		10	0	0	0	0	0	0 %
09	Terrenos									
09.01	Administratura Pública - Administração local - Continente			10	0	0	0	0	0	0 %
09.01.06	Administratura Pública - Segurança social			10	0	0	0	0	0	0 %
09.01.08	Instituições sem fins lucrativos			10	0	0	0	0	0	0 %
09.01.09	Famílias									
09.01.10	Concessão de sepulturas permanentes			21 000	0	0	0	0	0	0 %
09.01.10.01	Outras			10	0	0	0	0	0	0 %
09.01.10.99	Habitações									
09.02	Administratura Pública - Segurança social			10	0	0	0	0	0	0 %
09.02.06	Outros bens de investimento									
09.04	Sociedades e quase-sociedades não financeiras			10	0	0	0	0	0	0 %
09.04.01	Equipamento de transporte			10	0	0	0	0	0	0 %
09.04.01.01	Maquinaria e equipamento			10	0	0	0	0	0	0 %
09.04.01.02	Administratura Pública - Administração local - Continente			10	0	0	0	0	0	0 %
09.04.06	Equipamento de transporte			10	0	0	0	0	0	0 %
09.04.06.01	Maquinaria e equipamento			10	0	0	0	0	0	0 %
09.04.06.02	Outros			10	0	0	0	0	0	0 %
09.04.06.03				10	0	0	0	0	0	0 %
10	Transferências de capital									
10.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras			10	0	0	0	0	0	0 %
10.01.02	Privadas									
10.02	Sociedades financeiras			10	0	0	0	0	0	0 %
10.02.02	Companhias de seguros e fundos de pensões									
10.03	Administração central			10	0	0	0	0	0	0 %
10.03.01	Estado									
10.03.01.04	Cooperação Técnica e Financiera			70 000	0	0	0	0	0	0 %
10.03.01.04.01	Projeto de "modernização administrativa" ou equivalente									
10.03.01.89	Outras									
10.03.01.99.99	Outras transferências									
10.05	Administração local			10	0	0	0	0	0	0 %
10.05.01	Continente									
10.05.01.01	Transferências do Município - acordos de execução			60 000	0	0	0	0	0	0 %
12	Passivos financeiros									
12.05	Empréstimos a curto prazo									
12.05.02	Sociedades financeiras									
13	Outras receitas de capital									
13.01	Outras									
13.01.99	Outras									
15	Reposições não abatidas nos pagamentos									

André Gomes

Repositórios não abatidas nos pagamentos

Controlo Orçamental - Receita

Classificação económica		Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidações emitidas	Receitas cobradas brutas	Remessas e restituções	Receitas cobradas liquidadas	Receitas por cobrar no final do ano	Grau de exec. orgânica das metas	(Unidade Euro)
Código	Descrição										
15.01	Reposições não abetidas nos pagamentos		10		0	0		0	0	0 %	
15.01.01	Reposições não abetidas nos pagamentos										
	Totais	287.643	0	0	0	0		0	0	0 %	

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em 29 de Dezembro de 2014
Presidente João Almeida
Secretário António Henriques

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em 10 de Dezembro de 2014
Presidente João Almeida
Secretário António Henriques

António Henriques
António Henriques

Controlo Orçamental - Despesa

Código	Descrição	Gasto de apoio administrativo			Despesas pagas	Despesas pagas	Diferenças	Crédito de execução organizacional das despesas
		Contribuições carregadas	Exercício	Comprimentos assumidos				
01	Despesas com o pessoal							
01.01	Remunerações certas e permanentes							
01.01.01	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	9.750	0	0	9.750	9.750	0	0 %
01.01.03	Pessoal dos quadros - Regime de função pública	24.830	0	0	24.830	24.830	0	0 %
01.01.06	Pessoal além dos quadros	10	0	0	10	10	0	0 %
01.01.06	Pessoal contratado a termo	2.500	0	0	2.500	2.500	0	0 %
01.01.09	Pessoal em qualquer outra situação	10	0	0	10	10	0	0 %
01.01.11	Representação	10	0	0	10	10	0	0 %
01.01.12	Suplementos e prémios	2.600	0	0	2.600	2.600	0	0 %
01.01.13	Subsídio de refeição	7.700	0	0	7.700	7.700	0	0 %
01.01.14	Subsídio de férias e de Natal	4.120	0	0	4.120	4.120	0	0 %
01.02	Abonos variáveis ou eventuais							
01.02.01	Gratificações variáveis ou eventuais	10	0	0	10	10	0	0 %
01.02.02	Horas extraordinárias	10	0	0	10	10	0	0 %
01.02.03	Alimentação e alojamento	10	0	0	10	10	0	0 %
01.02.04	Ajudas de custo	10	0	0	10	10	0	0 %
01.02.05	Abono para faltas	1.100	0	0	1.100	1.100	0	0 %
01.02.06	Formação	400	0	0	400	400	0	0 %
01.02.07	Colaboração técnica e especializada	10	0	0	10	10	0	0 %
01.02.12	Indemnizações por cessação do funções	10	0	0	10	10	0	0 %
01.02.13	Outros suplementos e prémios							
01.02.13.01	Senhais de presença da Assembleia da Freguesia	500	0	0	500	500	0	0 %
01.03	Segurança social							
01.03.01	Encargos com a saúde	100	0	0	100	100	0	0 %
01.03.02	Outros encargos com a saúde	423	0	0	423	423	0	0 %
01.03.05	Contribuições para a segurança social	9.500	0	0	9.500	9.500	0	0 %
01.03.09	Seguros	1.600	0	0	1.600	1.600	0	0 %
01.03.10	Outras despesas da segurança social	10	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	10	10	0	0 %
02.01.02	Combustíveis e lubrificantes							
02.01.02.01	Gasolina	1.400	0	0	1.400	1.400	0	0 %
02.01.02.02	Gás/diesel	7.500	0	0	7.500	7.500	0	0 %
02.01.02.02	Ouros	10	0	0	10	10	0	0 %
02.01.04	Limpeza e higiene	2.000	0	0	2.000	2.000	0	0 %
02.01.05	Alimentação - Refeições confeccionadas	850	0	0	850	850	0	0 %
02.01.06	Alimentação - Gêneros para confeccionar	100	0	0	100	100	0	0 %
02.01.07	Vestuário e artigos pessoais	500	0	0	500	500	0	0 %
02.01.08	Materiais de escritório	1.000	0	0	1.000	1.000	0	0 %

Júlio - Até

Controlo Orçamental - Despesa

Chave	Classificação económica	Descrição	Despesas corrigidas	Contrapromessos assumidos			Despesas pagas	Diferença	Comprimentos por pagar	Grau de exec. orçamentar das despesas
				Exercício	Estradas futuras	Total				
02.01.08	Produtos químicos e farmacêuticos		600	0	0	0	0	600	600	0 %
02.01.10	Produtos vendidos nas farmácias		30	0	0	0	0	30	30	0 %
02.01.12	Material de transporte - Peças		10	0	0	0	0	10	10	0 %
02.01.15	Premios, condecorações e objectos		600	0	0	0	0	600	600	0 %
02.01.17	Ferramentas e utensílios		250	0	0	0	0	250	250	0 %
02.01.18	Livros e documentação técnica		10	0	0	0	0	10	10	0 %
02.01.19	Antigos horizonticos e de decoração		200	0	0	0	0	200	200	0 %
02.01.21	Outros bens		0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.01.21.02	Sinalização e topónimica		100	0	0	0	0	100	100	0 %
02.01.21.99	Outros bens		10	0	0	0	0	10	10	0 %
02.02	Aquisição de serviços		0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.01	Encargos das instalações		0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.01.01	Água		1.850	0	0	0	0	1.850	1.850	0 %
02.02.01.02	Eletricidade		2.850	0	0	0	0	2.850	2.850	0 %
02.02.01.99	Outras		10	0	0	0	0	10	10	0 %
02.02.02	L limpeza e higiene		2.100	0	0	0	0	2.100	2.100	0 %
02.02.03	Conservação de bens		0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.03.01	Imóveis		0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.03.01.01	Sede da Junta		300	0	0	0	0	300	300	0 %
02.02.03.01.02	Armazém		1.000	0	0	0	0	1.000	1.000	0 %
02.02.03.01.03	Outros		200	0	0	0	0	200	200	0 %
02.02.03.02	Mobiliário e equipamento administrativo		10	0	0	0	0	10	10	0 %
02.02.03.03	Materiais de transporte		3.300	0	0	0	0	3.300	3.300	0 %
02.02.03.04	Ferramentas e utensílios		530	0	0	0	0	630	530	0 %
02.02.03.05	Parques e jardins		1.500	0	0	0	0	1.500	1.500	0 %
02.02.03.06	Estradas e caminhos		1.500	0	0	0	0	1.500	1.500	0 %
02.02.03.07	Cemiterios		400	0	0	0	0	400	400	0 %
02.02.03.08	Fontes e lavadouros		1.000	0	0	0	0	1.000	1.000	0 %
02.02.03.09	Escolas		250	0	0	0	0	250	250	0 %
02.02.03.99	Outros		10	0	0	0	0	10	10	0 %
02.02.09	Comunicações		0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.09.01	Telefone fixo, telemóveis e internet		2.200	0	0	0	0	2.200	2.200	0 %
02.02.09.02	Correio		250	0	0	0	0	250	250	0 %
02.02.09.99	Outras		10	0	0	0	0	10	10	0 %
02.02.10	Transportes		10	0	0	0	0	10	10	0 %
02.02.11	Representação dos serviços		60	0	0	0	0	50	50	0 %
02.02.12	Seguros		1.250	0	0	0	0	1.250	1.250	0 %
02.02.13	Deslocações e estadias		1.500	0	0	0	0	1.500	1.500	0 %
02.02.14	Estudos, parcerias, projectos e consultadona		100	0	0	0	0	100	100	0 %
02.02.15	Farmácia		10	0	0	0	0	10	10	0 %

José Alves

Controlo Orçamental - Despesa

Ano: 2015
Pág. 3

Código	Descrição	Classificação económica			Despesas			Despesas pagas			Despesas comprometidas			Despesas comprometidas pagas			(Unidade: Euros)
		Despesas correntes	Despesas capital	Exercício	Exercícios往後	Total	Despesas pagas	Despesas não comprometida	Saldo	Despesas comprometidas pagas	Despesas comprometidas	Exercício	Exercícios往後	Total	Despesas comprometidas pagas	Despesas comprometidas	
02.02.18	Vigilância e segurança	10	0	0	0	0	0	0	10	0	0	1.000	0	1.000	1.000	0	0 %
02.02.19	Assistência Técnica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	1.000	0	0	0 %
02.02.20	Outros trabalhos especializados	-10	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.24	Encargos de cobrança de receitas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.25	Outros serviços	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.25.01	Quotas associativas	400	0	0	0	0	0	0	400	400	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.25.02	Elecções	1.100	0	0	0	0	0	0	1.100	1.100	0	0	0	0	0	0	0 %
02.02.25.99	Outras	10	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0 %
03	Juros e outros encargos																
03.01	Juros da dívida pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
03.01.03	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	10	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0 %
03.01.03.01	Empréstimos de curto prazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
03.03	Juros de locação financeira	10	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0 %
03.03.05	Material de transporte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
03.06	Outros encargos financeiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
03.06.01	Outros encargos financeiros	300	0	0	0	0	0	0	300	300	0	0	0	0	0	0	0 %
04	Transferências correntes																
04.07	Instituições sem fins lucrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000	0	5.000	0	0	0 %
04.07.01	Instituições sem fins lucrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10	0	0	0 %
04.07.01.01	Colegiadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
04.07.01.02	Escolas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
04.08	Famílias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
04.08.02	Outras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
04.08.02.01	CEI e CEI+	18.000	0	0	0	0	0	0	18.000	18.000	0	0	0	0	0	0	0 %
04.08.02.99	Outras	10	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0 %
06	Outras despesas correntes																
06.02.02	Diversas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
06.02.03	Outras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
06.02.03.04	Serviços bancários	10	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0 %
06.02.03.05	Outras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
06.02.03.05.01	Cultura e Desporto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6.000	0	6.000	0	0	0 %
06.02.03.05.02	Apóio a outras em coletividades e organizações populares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	1.000	0	0	0 %
06.02.03.05.99	Outras	10	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0 %
07	Aquisição de bens de capital																
07.01	Investimentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10	0	0	0 %
07.01.01	Terrenos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
07.01.03	Edifícios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
07.01.03.01	Instalações de serviços	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %
07.01.03.01.01	Edifício sede	77.000	0	0	0	0	0	0	77.000	77.000	0	0	0	0	0	0	0 %
07.01.03.01.02	Armazém	10	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0 %

João Almeida

Controlo Orçamental - Despesa

Descrição	Classificação económica	Dotações corrigidas	Comprimentos autorizados			Despesas pagas	Despesas não cumprimentadas	Saído	Compromissos por pagar	Diferença	Grau da execução orçamental das despesas
			Exercício	Exercícios往前	Total						
07.01.03.07 Outros			10	0	0	0	0	10	10	0	0 %
07.01.03.07.01 Posto Médico		5.000	0	0	0	0	5.000	5.000	0	0	0 %
07.01.03.07.02 Moinho do Ulisses		10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07.01.03.07.09 Outros											
07.01.04 Construções diversas		2.000	0	0	0	0	2.000	2.000	0	0	0 %
- Varandas, alambrados e outras complementações											
07.01.04.01 Parques e jardins		30.000	0	0	0	0	30.000	30.000	0	0	0 %
07.01.04.05.01 Parque desportivo		10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07.01.04.05.02 Outros		1.500	0	0	0	0	1.500	1.500	0	0	0 %
07.01.04.06 Viação rural		2.500	0	0	0	0	2.500	2.500	0	0	0 %
07.01.04.08 Sinalização e trânsito		2.500	0	0	0	0	2.500	2.500	0	0	0 %
07.01.04.09.01 Toponímia		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
07.01.04.12 Cemitérios		2.500	0	0	0	0	2.500	2.500	0	0	0 %
07.01.04.13 Outros		25.000	0	0	0	0	25.000	25.000	0	0	0 %
07.01.04.13.01 Passagens e viagens		1.000	0	0	0	0	1.000	1.000	0	0	0 %
07.01.04.13.02 Criação de bases para contencores		1.000	0	0	0	0	1.000	1.000	0	0	0 %
07.01.04.13.03 Regulização de águas pluviais na Rua das Almas		10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07.01.04.13.89 Outras		400	0	0	0	0	400	400	0	0	0 %
07.01.07 Equipamento de informática		1.000	0	0	0	0	1.000	1.000	0	0	0 %
07.01.08 Software informático		1.250	0	0	0	0	1.250	1.250	0	0	0 %
07.01.09 Equipamento administrativo		10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07.01.10.02 Equipamento básico		1.000	0	0	0	0	1.000	1.000	0	0	0 %
07.01.11 Ferramentas e utensílios		10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07.02 Locação financeira		10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
07.02.05 Material de transporte											
07.03 Bens de domínio público											
07.03.05 Bens do património histórico, artístico e cultural		10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
10 Passivos financeiros											
- Empréstimos a curto prazo											
10.05 Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras		10	0	0	0	0	10	10	0	0	0 %
11 Outras despesas de capital											
- Diversas											
11.02 Outras											
Totais	287.643	0	0	0	0	0	287.643	287.643	0	0	0 %

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



Ano: 2015
Pág.: 5

ÓRGÃO EXECUTIVO
Em 10 de X 2015, Bento de Almeida, Presidente da Junta de Freguesia de Aguada de Cima, assinou o documento.
<i>Bento de Almeida, Presidente da Junta de Freguesia de Aguada de Cima</i>
<i>Este é o acto de despesa de Henry</i>

ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em 22 de DEZEMBRO de 2014, a Assembleia Geral da Freguesia de Aguada de Cima, deliberou e votou a aprovação do Orçamento de 2015.
<i>Assembleia Geral da Freguesia de Aguada de Cima</i>

EXECUÇÃO ANUAL DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

PPN nº AMR	CNPJ Econ.	Classe Econ.	Nº ID Projeto/ Ação	Designação do Projeto/Operação	Fase de Projeto/ Operação			Despesa			Mobilidade prevista:			Nível de Exercício Financeiro Anual (%A)	Nível de Exercício Financeiro Global (%A)	
					AC	A+	FC	Final	Final	Arc.	Arc. Sustentável	Total	Arcos interiores	Arcos	Total	
PPV 1.1.1	07.01.01.01.01	2015/01	2015/01	Edifício sede Gabinete de Reuniões Legislativas	A	90	10	0 01-01-2015	31-12-2015	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1.1.1	07.01.01.01.02	2015/02	2015/02	Mobilização da Utilidade reconhecimento	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1.1.1	07.01.01.01.02	2015/03	2015/03	Mobilização de veículos e estrada complementares Arranjos, alertamento e outras tarefas	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1.1.1	07.01.01.01.04	2015/04	2015/04	Parklet desportivo concessão	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	2.000,00	2.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1.1.1	07.01.01.01.05	2015/05	2015/05	Viação rural manutenção	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	1.500,00	1.500,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1.1.1	07.01.01.01.06	2015/06	2015/06	Topografia aplicação de sinalização horizontal de ligação e indicação	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	1.500,00	1.500,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1	07.01.04.09.01	2015/07	2015/07	Cemitérios enterramento de servidores	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1	07.01.04.12	2015/08	2015/08	Passagens e viagens construção	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	2.500,00	2.500,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1	07.01.04.13.01	2015/09	2015/09	Bases para construção comunidade	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	25.200,00	0,00	25.200,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1	07.01.04.13.02	2015/10	2015/10	Rua das Almas - águas pluviais instalação	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPV 1	07.01.04.13.03	2015/11	2015/11	Armazém águas de manutenção	A	0	100	0 01-01-2015	31-12-2015	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
AMR 1	02.01.01.01.00	2015/12	2015/12													

Legenda:

(1) Forma de Realização

A - Administração direta

E - Emprestadas

D - Fornecimento e Outras

(2) Fase de Financiamento

AC - Administração Central

AA - Administração Autárquica

FC - Funções Comunitárias

(3) Montante autorizado no MNC / Montante previsto no ano

(4) Total de montantes autorizados / Total do montante previsto



EXECUÇÃO ANUAL DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

PDI Nº OIS AMR	Causal Econ.	Nº do Projeto/ Ação	Descrição do projecção	Montante previsto										Montante executado (Unidade: Euros)	Nível de Excecção Anual %/100
				Fonte de Financ. (2)	Dívida			Avis 2015/2016	Avis 2016/2017	Total	Avis 2016/2017	Avis 2017/2018	Total		
1 AMR -	2015/12 2015/12/01	Fontes e levaduras (ocais da manutenção)		AC - AF 2015/2016	FC 2015/2016			A 0.000	0.000/01/2015 31-12-2015	1.000,00	0.00	1.000,00	0.00	0.00	0.00 %
				TOTAL GERAL						1.000,00		1.000,00		0,00	0,00 %

ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em <u>22</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2014</u>
<i>Presidente Mesa Sessões Alvaro Taunay Almeida</i>

ÓRGÃO EXECUTIVO
Em <u>10</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2014</u>
<i>Presidente Mesa Sessões Alvaro Taunay Almeida</i>

*Breno José de Almeida
Hart*

- (i) Montante executado no ano / Montante previsto no ano
(ii) Total do montante executado / Total do montante previsto

- (1) Forma de Realização
A - Administração directa
E - Empresadas
O - Fornecimento e Outras
(2) Fonte de Financiamento
AC - Administração Central
AM - Administração Autárquica
FC - Fundos Comunitários

Legenda:



EXECUÇÃO ANUAL DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

PPN ou CIF AMR	Classe/ Sínon.	Nº do Projeto/ Ação	Descrição da Provedorada	Despesa				Mobilização Orçamentaria				Montante Executado				Nível de Ejecção Física/Atual % (d)	Nível de Ejecção Financeira/ Global % (b)
				Fonte de Financiamento (c)	Aj. - FC	Indis. FC	Fin.	Aj.0	Aj.0 Segurança	Total	Ações antecidas	Aj.0	Total	Aj.0	Total		
PPN 1.1.1 07.01.02 01.01 2015/01 2015/01 01	Edifício sede cores de investigação	A. 00 100 D 01-01-2015 31-12-2015	31.000,00	0,00	77.000,00	0,00	0,00	77.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1.1.1 07.01.03 01.02 2015/02 2015/02 01	Mercado da Ulisses (recomendação)	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	1.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1.1.1 07.01.04 01 2015/03 2015/03 01	Mobilização de vultuos e obras complementares Adaptação à garantias e apoios servidos	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	2.000,00	2.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1.1.1 07.01.05 01 2015/04 2015/04 01	Parque desportivo condicionado	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	2.000,00	2.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1.1.1 07.01.06 01 2015/05 2015/05 01	Vilação rural mais vale	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	1.500,00	1.500,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1 07.01.06.09 01 2015/06 2015/06 01	Torpedaria cooperação com juntas representativas do sector e entidades	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1 07.01.06.10 01 2015/07 2015/07 01	Gosteiões orientação das populações	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1 07.01.06.12 01 2015/08 2015/08 01	Paraninfo e valências caixa-forte	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	2.500,00	2.500,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1 07.01.06.13 01 2015/09 2015/09 01	Bases para contornos contornos	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
PPN 1 07.01.06.14 01 2015/10 2015/10 01	Rua das Árvores águas pluviais requalificação	A. 0 100 0 01-01-2015 31-12-2015	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
TOTAL GERAL				147.500,00	6.000,00	153.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %

Legenda:

- (1) Forma de Realização
 - A - Administração direta
 - E - Enchentadas
 - 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	
En 2015 de Janeiro a Junho	
Município de Águeda	
Mário Nuno Marques	
Assinatura	

Bonito 2015 de Janeiro a Junho.

ÓRGÃO DELIBERATIVO	
Em 2014 de Julho a Setembro	
Município de Águeda	
Mário Nuno Marques	
Assinatura	

Órgão Executivo

En 2014 de Julho a Setembro

Município de Águeda

Mário Nuno Marques

Assinatura

- Legenda:
- (1) Forma de Realização
 - A - Administração direta
 - E - Empreendimentos
 - O - Financiamento 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

Descrição do Projecção												Montante Orçado						Montante Executado		
Nº da Act.	CNA	Classif. Econ.	Nº do Projecto/Ação	Designação do Projecção	Fonte de Financ. (2)			Datas			Ano	Anos	Total	Anos	Total	Ano	Total	Nível de Execução	Montante Orçado	
					Financ. (1)	FC	%	Inicio	Final	Periodo								Impressões	Total	Aviso
1	AMT 1	02 02 03 01 02	2015/11/01	Armazém óticas de visualização	A	E	100	01-01-2015	31-12-2015	1.900,00	2015	1.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
1	AMT 1	32 03 03 08	2015/12/01	Fontes e Alavadeiras óptico de visualização	A	E	100	01-01-2015	31-12-2015	1.000,00	2015	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %
				TOTAL GERAL						2.900,00		0,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %

ÓRGÃO DELIBERATIVO Em <u>22</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2014</u>  <u>Presidente da Assembleia</u> <u>Maria da Graça Almeida</u>
--

ÓRGÃO EXECUTIVO Em <u>10</u> de <u>Dezembro</u> de <u>2014</u>  <u>Presidente da Assembleia</u> <u>Maria da Graça Almeida</u>

Bem agradecido.
Bem agradecido.

Legenda:

- (1) Firma de Reestrado
- A - Administração direta
- E - Empresas
- O - Fornecimento e outras

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

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



**REGULAMENTO E TABELA
GERAL
DE
TAXAS E LICENÇAS**



REGULAMENTO E TABELA GERAL DE TAXAS E LICENÇAS

PREÂMBULO

A Lei nº 53-E/2006, de 29 de dezembro, consagra o Regime geral de taxas das Autarquias Locais, o qual vem determinar a existência de um regulamento de taxas em cada autarquia, com um conjunto de elementos essenciais que deve contemplar.

Sendo interesse e necessidade da Junta de Freguesia arrecadar receitas é seu interesse ainda maior a defesa dos seus habitantes e o respeito pelo princípio da justa repartição dos encargos públicos. Nesse sentido e apurados os custos diretos e indiretos de cada atividade/serviço decidiu-se taxar a maioria dos mesmos abaixo do seu custo real.

As taxas foram fixadas de acordo com o princípio da proporcionalidade e não excedem o custo da atividade/serviço prestado ou o benefício auferido pelo particular.

Os valores das taxas são arredondados por excesso quando o valor a arredondar for igual ou superior a cinco e por defeito quando o valor for inferior a cinco.

O presente regulamento "Tabela geral de taxas e licenças" e fundamentação económico-financeira que dele faz parte integrante, encontram-se em total conformidade com a Lei nº 53-E/2006 e com a Lei das Finanças Locais, contendo os seguintes componentes:

- a) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva;
- b) O valor ou fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;
- c) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas;
- d) As isenções e a sua fundamentação;
- e) O modo de pagamento e outras formas de extinção das prestações tributárias admitidas e
- f) A admissibilidade do pagamento em prestações.

Dando corpo à referida imposição legal, é aprovado para vigorar na área geográfica correspondente ao território da Freguesia de Aguada de Cima, Município de Águeda, Distrito de Aveiro, o seguinte:

Em conformidade com o disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido no art.º 24.º da Constituição da República Portuguesa, na Lei n.º 2/2007, de 15 janeiro e na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, é aprovado o Regulamento e Tabela geral de taxas e licenças da Freguesia de Aguada de Cima e submetido à Assembleia de Freguesia.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objecto

- I. O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar o valor da



contraprestação a cobrar pelas atividades desenvolvidas pela Junta de Freguesia, enquanto titular de atribuições e competências que legalmente lhe estão fixadas, no âmbito da:

- a) prestação concreta de serviços;
- b) utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia;
- c) remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares.

2. As disposições constantes do presente regulamento vigoram na área geográfica da freguesia de Aguada de Cima.

**Artigo 2.º
Requerimento**

I. – Exceto os casos especialmente previstos em Lei ou Regulamento, e sem prejuízo de outros requisitos que em cada caso possam ser exigidos, a emissão de atestados, declarações, certidões para qualquer finalidade e de termos de identidade e justificação administrativa, bem como a atribuição de licenças ou outras autorizações pela Junta de Freguesia, poderá ser precedida da apresentação de requerimento escrito pelo(s) interessado(s) conforme aprovado na Norma de Controlo Interno da Junta de Freguesia e seus anexos.

**CAPÍTULO II
TAXAS
Fundamentação económica - financeira**

**Artigo 3.º
Serviços Administrativos**

1. As taxas por emissão de atestados e termos de justificação administrativa constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos e os custos de produção e registo.
2. A fórmula de cálculo é a seguinte:
TSA = tme x vh + ct/N onde:
tme: tempo médio de execução;
vh: valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;
ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc);
N: nº de habitantes da Freguesia.
3. Sendo que a taxa a aplicar:
- a) É de 1,5 hora x vh + ct/N para os atestados, declarações e certidões para qualquer finalidade;
 - b) É de 1,5 hora x vh + ct/N para os termos de identidade e de justificação administrativa;
 - c) É de 1,5 hora x vh + ct/N para os restantes documentos.
4. As taxas de certificação de photocópias constam do anexo I e têm por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado.



FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA

Artigo 4.^º Licenciamento e Registo de Canídeos e Gatídeos

1. A taxa devida pelo registo e pelo licenciamento de canídeos e gatídeos, de acordo com a Portaria n.º 421/2004 de 24 de abril, deve ter por referência o valor da taxa N de profilaxia médica para esse ano, não podendo em regra exceder o triplo daquele valor e variando de acordo com a categoria do animal.

Ao abrigo do ponto 7 do despacho 5348/2014 de 4 de abril e do n.º 2 do artigo 2.^º da Portaria 264/2013, de 16 de agosto, o valor da taxa N para 2015 é o constante na alínea a) do n.º 1 do despacho n.º 6756/2012, de 18 de Maio, (5,00€).

A Junta de Freguesia deliberou cobrar no próximo ano o valor mínimo em cada categoria animal ao abrigo das leis vigentes, atendendo à realidade da freguesia e para que todos os fregueses cumpram a lei.

2. Os valores são calculados como segue:
 - a) Registo: 50% da taxa N de profilaxia médica;
 - b) Licenças relativas a animais enquadrados nas Categorias A, B e I: 100% da taxa N de profilaxia médica;
 - c) Licenças relativas a animais enquadrados na Categoria E: 175% da taxa N de profilaxia médica;
 - d) Licenças relativas a animais enquadrados na Categoria G: 200% da taxa N de profilaxia médica;
 - e) Licenças relativas a animais enquadrados na Categoria H: 300% da taxa N de profilaxia médica.
3. A emissão de licença para os cães classificados nas categorias C, D e F é isenta de qualquer taxa.
4. O valor da taxa N de profilaxia médica é actualizado, anualmente, por Despacho Conjunto dos membros do Governo com competências específicas nessa matéria.

Artigo 5.^º Cemitérios

1. Os valores das taxas a pagar pela concessão de terreno, previstas no anexo III, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:
$$TC = a \times i \times ct + d + cc$$
 onde:
a: área do terreno (m^2);
i: percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado;
ct: custo total necessário para a prestação do serviço;
d: critério de desincentivo à compra de terrenos;
cc: custo total necessário para a execução das fundações e tratamento da zona envolvente.
2. Os valores das taxas a pagar por averbamentos em Alvarás e por licenças de obras no cemitério, previstas no anexo III, têm como base de cálculo:
$$TSA = tme \times vh + ct/N + d$$
 onde:
tme: tempo médio de execução;



- [Handwritten signatures]*
- vh:** valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;
ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc);
N: nº de habitantes da Freguesia;
d: critério de desincentivo à compra de terrenos.

3. Os valores das taxas a pagar pelos serviços funerários (inumações, exumações e trasladações), previstos no anexo III são calculados com base na seguinte fórmula:

(com serviço de coveiro) TSF = tme x vh + ct onde:

tme: tempo médio de execução;

vh: valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de protecção, consumíveis, recipientes, máquinas, etc).

(sem serviço de coveiro) TSF = tme x vh + ct + d onde:

tme: tempo médio de execução;

vh: valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de protecção, consumíveis, recipientes, máquinas, etc).

d: critério de desincentivo para não usar nos nossos cemitérios outros coveiros que não os nossos.

Artigo 6.^º

Mercados e Feiras

1. O valor das taxas a pagar pela ocupação de espaços em mercados e feiras, previstas no anexo IV, têm como base de cálculo:

TMF = a x t + Cmensal/2 onde:

a: área ocupação (m²);

t: tempo de ocupação (dia);

Cmensal: Custo total mensal necessário para a prestação do serviço;

Artigo 7.^º

Cedência de instalações

2. O valor das taxas a pagar pela cedência de salas/salão do edifício sede da Junta de Freguesia, previstas no anexo V, têm como base de cálculo:

TCI = TC x VH + CT onde:

TC: tempo de ocupação das instalações em horas;

VH: valor hora por pessoa participante;

CT: Custo total necessário à prestação do serviço;

Artigo 8.^º

Licenças especiais de ruido e arraial

5. A atribuição de licenças especiais de ruido, arraial ou outras para competições, festas e outros eventos constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução e os custos de produção e registo.

6. A fórmula de cálculo é a seguinte:

TSA = tme x vh + ct/N onde:

tme: tempo médio de execução;



- vh:** valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;
ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc);
N: n.º de habitantes da Freguesia.

Artigo 9.º
Actualização de Valores

A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente aos novos valores.

CAPÍTULO III
INCIDÊNCIA

Artigo 10.º
Incidência subjectiva - Sujeitos

1. – O sujeito activo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Freguesia de Aguada de Cima.
2. – Ficam sujeitos ao pagamento das taxas previstas no presente regulamento, sendo por isso os sujeitos passivos da relação jurídico-tributária, as pessoas singulares ou colectivas e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação.
3. – Para além dos particulares, estão sujeitos ao pagamento de taxas: o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os Fundos e Serviços Autónomos e as entidades que integram o sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

Artigo 11.º
Isenções

1. – Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos os entes públicos ou particulares que beneficiem de isenção legalmente prevista.
2. – O pagamento das taxas poderá ser, mediante pedido do interessado devidamente comprovado e de acordo com a lei, reduzido até à isenção total, quando os requerentes sejam, particulares de fracos recursos financeiros.
3. – Sem prejuízo do disposto em disposição legal ou regulamentar aplicável à matéria, compete à Assembleia de Freguesia, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, fixar outras isenções totais ou parciais relativamente às taxas e à Junta de Freguesia deliberar sobre as isenções em particular previstas no número anterior.

Artigo 12.º
Incidência objectiva


A Junta de Freguesia cobra taxas:

- a) Por prestação de serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;
- b) Pelo licenciamento e registo de canideos e gatideos;
- c) Pelo licenciamento de venda ambulante de lotarias;
- d) Pelo licenciamento de arrumar automóveis;
- e) Pela atribuição de licenças especiais de ruído, arraial ou outras para competições, festas e outros eventos;
- f) Pela emissão de documentos relativos aos cemitérios, como sendo: abertura de sepulturas, concessão de sepulturas e outros;
- g) Pelo aluguer de instalações e
- h) Por outros serviços prestados à comunidade.

CAPÍTULO IV

PAGAMENTO, INCUMPRIMENTO

Artigo 13.º

Pagamento

1. A relação jurídico-tributária extingue-se com o pagamento da taxa ou de outras formas previstas legalmente.
2. As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.
3. Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efectuado antes ou no momento da prática de execução do acto ou serviços a que respeitem.
4. O pagamento das taxas é feito mediante guia de receita a emitir pela Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Pagamento em Prestações

1. A Junta de Freguesia pode autorizar o pagamento em prestações de preferência mensais, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não permita o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.
2. Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente (com cópias anexas dos documentos), a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido (comprovado documentalmente).
3. No caso do deferimento do pedido, devem ser indicadas o número de prestações, nunca superiores a 12, e o valor de cada uma, nunca sendo este inferior a $\frac{1}{4}$ do valor total em dívida. Acrescendo ao valor de cada uma os juros de mora calculados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para



FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA

pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4. O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.
5. A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, promovendo-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante extração de certidão de dívida nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 15.º Local de pagamento

1. As taxas serão pagas na secretaria da Junta de Freguesia diretamente através dos meios de pagamento disponíveis ou por transferência bancária para a conta da Junta de Freguesia de Aguada de Cima.

Artigo 16.º Incumprimento

1. São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.
2. O não pagamento voluntário das dívidas é objecto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.
3. A taxa legal de juros de mora, conforme decorre do Decreto-Lei n.º 73/99 de 16 março, é de 1%, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que expirou o prazo de pagamento voluntário, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fracção se o pagamento se fizer posteriormente.

CAPÍTULO V

GARANTIAS

Artigo 17.º Garantias

1. Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respectiva liquidação.
2. A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.
3. A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.
4. Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.



Ass. Atual

FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA

H. M. P.

5. A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 18.º Extinção da obrigação tributária

A obrigação tributária resultante da aplicação do presente regulamento extingue-se:

- Pelo cumprimento do pagamento da taxa;
- Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do fato gerador da correspondente obrigação;
- Por caducidade do direito de liquidação;
- Por prescrição da dívida tributária;
- Por qualquer outra forma expressamente prevista na lei;

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.º Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste regulamento são aplicáveis, sucessivamente:

- a) Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro;
- b) A Lei das Finanças Locais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) A Lei das Autarquias Locais;
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogadas todas as normas previstas nos diversos regulamentos da Junta de Freguesia na parte contrária pelo presente regulamento.

Artigo 21.º Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em edital afixar no edifício da sede da Junta de Freguesia.

Artigo 22.º Publicidade

A Lei 2/2007 de 15 de janeiro, no seu art.º 18.º e as suas revogações, sendo a mais recente, a Lei 73/2013 de 3 de setembro, no seu art.º 24.º dota as freguesias com competências para criar taxas, estando estas subordinadas “aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da



FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA

publicidade".

Prevê igualmente o art.º 13.º da Lei 53-E/2006 de 26 de dezembro que "as autarquias locais devem disponibilizar, quer em formato papel em local visível nos edifícios das sedes e assembleias respetivas, quer na sua página eletrónica, os regulamentos que criam as taxas previstas na lei".



FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA

TABELA DE TAXAS

ANEXO I

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços e concessão de documentos	
Atestados, declarações e certidões para qualquer finalidade	5,00 €
Termos de identidade e justificação administrativa	5,00 €
Atestados, declarações e certidões para qualquer finalidade emitidos para comprovar insuficiência económica	5,00 €
Atestados, declarações e certidões para qualquer finalidade e termos de identidade e justificação administrativa – com taxa de urgência	10,00 €
Outros documentos	5,00 €
Certificação de fotocópias até 4 páginas	20,00 €
A partir da 5ª página por cada uma a mais	2,50 €
Emblemas da Junta de Freguesia **	1,50 €

Taxas a cobrar pelo licenciamento das seguintes atividades

Venda ambulante de lotarias	0,00 €
Arrumador de automóveis	0,00 €
Licenças especiais de ruído para competições, festas e outros eventos:	
Por um dia	15,00 €
Por cada dia além do primeiro	5,00 €

ANEXO II

CANÍDEOS E GATÍDEOS – REGISTRO E LICENÇAS

(Base de Referência: Taxa N de Profilaxia Médica)

Registo	2,50 €
Licenças:	
A - Licenças relativas a cães de companhia	5,00 €
B - Licenças relativas a cães c/fins económicos	5,00 €
C - Licenças relativas a cães c/fins militares	Isenta
D - Licenças relativas a cães para investigação científica	Isenta
E - Licenças relativas a cães de caça	8,75 €
F - Licenças relativas a cães de guia	Isenta
G - Licenças relativas a cães potencialmente perigosos	10,00 €
H - Licenças relativas a cães perigosos	15,00 €
I - Licenças relativas a gatos	5,00 €

ANEXO III

CEMITÉRIOS

Concessão de terrenos:	
Terreno para uma sepultura até 2m ² sem fundações	910,00 €
Terreno para uma sepultura até 2m ² com fundações	1 495,00 €
Terreno para jazigo até 9 m ²	5 525,00 €
Inumação (com serviço de coveiro)	150,00 €
Inumação (sem serviço de coveiro)	100,00 €
Exumação (com serviço de coveiro)	150,00 €
Exumação (sem serviço de coveiro)	100,00 €
Trasladação (com serviço de coveiro)	150,00 €
Trasladação (sem serviço de coveiro)	100,00 €
Ocupação de casa mortuária	100,00 €
Alvará de Averbamento	35,00 €
2º Via de Alvará ou Averbamento	32,50 €
	13,00 €

ANEXO IV

MERCADO E FEIRAS

Feiras de 2 e 17 de cada mês:	
Barraca pequena	3,00 €
Barraca grande	5,00 €

ANEXO V

CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES

Valor por hora e por participante	1,20€
-----------------------------------	-------

** Para estudantes universitários e mediante apresentação do documento de identificação será entregue gratuitamente 1 unidade.

Alvaro Magalhães Almeida Aprovado em reunião do Executivo de 10 de dezembro de 2014,

A Junta de Freguesia

Alvaro Magalhães Almeida *Enrique José de Almeida Henriques*
Foi Maria José na Assembleia de Freguesia de 22 de dezembro de 2014.

UNANIMIDADE

A Mesa da Assembleia



NOTA JUSTIFICATIVA
MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA – ANO DE 2015

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 e 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 10 de dezembro de 2014,
A Junta de Freguesia

Almeida Marques Absente
Almeida Manel de Almeida
envelope José de Almeida (Henry)

Foi ~~Almeida Marques~~ na Assembleia de Freguesia de 22 de dezembro de 2014.
A Mesa da Assembleia

António Gomes
deserto
António Almeida

(Signature) *(Signature)*

POSTO DE TRABALHO:	Assistente Administrativo
CATEGORIA PROFISSIONAL:	Assistente Técnico
HABILITAÇÕES:	Técnica Administrativa e/ou 12.º ano de escolaridade
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

	eficaz dos dados existentes; <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	I – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado

Aprovado em reunião do Executivo de 10 de dezembro de 2014,

A Junta de Freguesia

Alciano Marques Absurfo
Alciano Marques Absurfo

Enrique José de Almeida Henriques

Foi APROVADO POR na Assembleia de Freguesia de 22 de dezembro de 2014.
UNANIMIDADE A Mesa da Assembleia

José Luís Lopes
Presidente
António Almeida

Odeas
atay

Hector
F.

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>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerir a área/espelho 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 10 de dezembro de 2014,

A Junta de Freguesia

Alvano Marques Absente

Alvano Marques de Almeida

Eneu José de Almeida Henri

Foi eleito na Assembleia de Freguesia de 22 de dezembro de 2014.
A Mesa da Assembleia

deputado
deputado
Salvador Henri



www.11-aguedadecima.pt

MAPA DE PESSOAL

ESTATUTO DA UNIÃO F. L. S. da 19 AGOSTO de 22 de Freguesia

ESTATUTARIA CATEGORIA	CARGO/DESIGNAÇÃO	ÁREA DE FUNDAÇÃO (ACADEMICA/ESCOLAR/PROFISSIONAL)	Nº DE POSITOS DE TRABALHO (OCUPADOS - CTFP Trabalho remunerado)	Funcionários	Nº DE POSITOS DE TRABALHO (OCUPADOS - CTFP Trabalho remunerado)	Descrição dos postos de trabalho (CTFP) Tarefa Desempenho	Proposta de RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2015, por tempo determinado A OCUPAR	Descrição dos postos de trabalho (CTFP) Tarefa Desempenho	Proposta de RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2015, por tempo determinado A OCUPAR	Descrição dos postos de trabalho (CTFP) Tarefa Desempenho	Proposta de RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2015, por tempo determinado A OCUPAR	
Freguesia de Agueda de Cima	Assistente Técnico Licenciada em Contabilidade	Técnica Administrativa Assistente Técnico	1	Paulo Ribeiro Machado de Oliveira António da Conceição Correia e Abreu Abílio Oliveira Mário	1	A						
	Mais outros Operacionais	4 + 1 = 5 pessoas	1		1	B						
Total			6		2							

Aprovado em reunião do Executivo de 10 de dezembro de 2014.

A Junta de Freguesia

Alvaro Magoes e Miguel
Alvaro Magoes Almeida

Foi votado por 10 votos
Foram abstenidos 10 votos
na Assembleia de Freguesia de 22 de dezembro de 2014.

A Mesa da Assembleia

devidamente
Assistentes
António Henrique

PJ
Amar
Atas

Assinado
+ C.

JUNTA DE FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA (Município de Águeda)

PROPOSTA

O Executivo reunido a 10-12-2014, aprovou por unanimidade a alteração ao Quadro de Pessoal que se segue:

Grupo de pessoal	Administrativo	
Carreira/categoria	Assistente administrativo	
Lugares	Ocupados	1
	Vagos	0
	Total	1
Posições remuneratórias	Níveis remuneratórios da tabela única	Montante pecuniário
1	5	683,13€
2	7	789,54€
3	8	837,60€
4	9	892,53€
5	10	944,02€
6	11	995,51€
7	12	1 047,00€
8	13	1 098,00€
9	14	1 149,99€
10	15	1 201,48€
11	16	1 252,97€
12	17	1 304,46€

Grupo de pessoal	Operário	
Carreira/categoria	Assistente operacional	
Lugares	Ocupados	2
	Vagos	0
	Total	2
Posições remuneratórias	Níveis remuneratórios da tabela única	Montante pecuniário
1	1	RMMG
2	2	532,08€
3	3	583,59€
4	4	635,07€
5	5	683,13€
6	6	738,05€
7	7	789,54€
8	8	837,60€
9	9	892,53€
10 *	10	944,02€
11 *	11	995,51€
12 *	12	1 047,00€

* Posições remuneratórias complementares

Grupo de pessoal	Operário	
Carreira/categoría	Encarregado operacional	
Lugares	Ocupados	0
	Vagos	1
	Total	1
Posições remuneratórias	Níveis remuneratórios da tabela única	Montante pecuniário
1	8	837,60€
2	9	892,53€
3	10	944,02€
4	11	995,51€
5	12	1 047,00€
6 *	13	1 098,50€
7 *	14	1 149,99€

* Posições remuneratórias complementares

Aguada de Cima, 11 de dezembro de 2014.

*Afonso Marques Pires
Afonso Manuel de Almeida
Enrique José de Almeida Honn*
Foi APROVADO por UNANIMIDADE, na Assembleia de Freguesia realizada em 22-12-2014.

A Mesa de Assembleia,

*António Pires
de Almeida
António Honn*