

**NORMAS REGULAMENTARES DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO
PARA O ANO 2016**

Capítulo I

Artigo 1.º

Definição e Objeto

1. 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

1. O Executivo, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.
2. Na execução dos documentos previsionais deverá ser tido em conta os princípios da utilização racional das dotações 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 2016 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

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



FREGUESIA DE AGUADA DE CIMA

Município de Águeda

ORÇAMENTO

PARA O ANO FINANCEIRO DE 2016

APPROVADO POR Unanimidade

APPROVADO POR maioria

PELA JUNTA DE FREGUESIA,

PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA,

Alvaro Marques Almeida
Alvaro Marques Almeida
Emílio José de Almeida Henriques

Em reunião de 09 de dezembro de 2015

Em sessão de 18 de dezembro de 2015



3. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo Presidente da Junta a constituição de fundos de manio, por conta da respectiva 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, telemóveis e internet, 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).

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. A 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.

Artigo 4.º

Gestão dos Bens Móveis e Imóveis da Autarquia

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

Artigo 5.º

Modificações ao Orçamento e ao PPI

1. As dotações inscritas nas Grandes Opções do Plano, comparticipadas por Fundos Comunitários ou outros, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas, após reformulação, devidamente comprovada, do respetivo cronograma financeiro.

2. A modificação ao Orçamento, decorrente da aplicação de receitas legalmente consignadas, só poderá ser considerada com a efetiva atribuição (homologação) pela entidade respetiva.

Capítulo II

Artigo 6.º

Princípios Gerais para a Arrecadação de Receitas

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

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

Artigo 7.º

Princípios Gerais para a Realização de Despesas

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

1.1. As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas, se para além de serem legais, estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, no caso dos investimentos, com dotação igual ou superior ao cabimento e compromisso, respetivamente;

1.2. As dotações orçamentais das despesas constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;

1.3. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

2. A autorização para a realização de despesas será concedida pela entidade com delegação de competência para o efeito, exarada sobre a requisição numerada ou documento equivalente, previamente cabimentada e apreciada a sua adequação às regras e princípios a aplicar na realização das despesas.





1.4. Quando se trate de contrato de empreitada de obras públicas de complexidade técnica muito reduzida e cujo preço contratual não exceda € 15 000.

2. Todos os contratos de valor superior a 49.879,79€ deverão ser reduzidos a escrito. Pode ser dispensada a celebração do contrato escrito desde que solicitado e fundamentado pelos serviços, caso a caso.

3. A redução do contrato a escrito pode ser dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada, quando:

- 3.1. A segurança pública interna ou externa o justifique;
- 3.2. Seja adotado um concurso público urgente; ou
- 3.3. Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, seja necessário dar imediata execução ao contrato.

4. A competência para dispensa de contrato escrito na situação do número anterior, cabe à entidade competente para autorizar a despesa.

Artigo 11.º
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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 10.º
Celebração e Formalização dos Contratos

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

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

NOTA INTRODUTÓRIA

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º 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 9.º 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 “*consubstancia 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.º¹ do POCAL. 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

¹ **2.3 - Documentos previsionais e sua execução:** 1 - Os documentos previsionais a adoptar por todas as autarquias locais são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento. Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia local e incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos e as 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 ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia local e explicita a respectiva previsão de despesa. No plano plurianual de investimentos, os investimentos são classificados em investimentos de natureza corrente e investimentos de natureza de capital.

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 ações inscritas no plano plurianual de investimentos e até ao montante da dotação em «financiamento definido para o ano em curso».

2.3.4 - Execução orçamental

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

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

a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido 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 curadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, 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.

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 igual ou superior aos limites do ajuste direto (€150.000,00 nas empreitadas de obras públicas e €75.000,00 nas aquisições de bens e serviços).

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

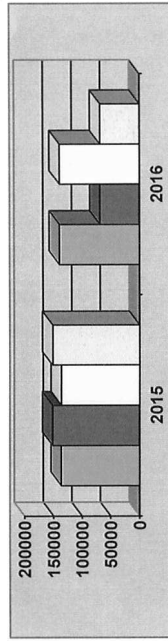
Artigo 15.º

Conferência, Verificação e Registo da Despesa

A conferência, verificação e registo inerente à realização de despesas efetuadas, deverá obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis (Decreto-Lei n.º 12/2002, de 25 de janeiro e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (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.

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)
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:

- I. 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 e seguros de acidentes de trabalho e de acidentes pessoais.
 - No próximo ano está previsto o prolongamento da situação de mobilidade intercarreiras da assistente técnica Paula Raquel Marques de Oliveira para desempenhar funções como técnica superior e a colocação de uma funcionária para dar apoio ao balcão do cidadão, principalmente, e para dar apoio à parte administrativa.
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.

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 2015 nesta fase de preparação e apreciação das Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2016, foi pautada pelo rigor e controlo na conjugação dos fluxos financeiros de entrada (recebimentos / receitas) e de saída (compromissos assumidos / pagamentos / despesa), e constitui elemento importante na perspetivação das previsões para o ano de 2016.

Quadro 1 – Orçamentos de 2015 / 2016 (classificação económica)

DESIGNAÇÃO	2015*	2016*
Receitas Correntes		
01 - Impostos directos	6.000,00 €	4.600,00 €
02 - Impostos indirectos	48,00 €	50,00 €
04 - Taxas, multas e outras penalidades	6.710,00 €	7.630,00 €
05 - Rendimentos da propriedade	4.530,00 €	5.730,00 €
06 - Transferências correntes	111.465,00 €	114.265,00 €
07 - Venda de bens e serviços correntes	7.690,00 €	6.740,00 €
08 - Outras receitas correntes	40,00 €	20,00 €
Total de Receitas Correntes	136.483,00 €	139.035,00 €
Receitas de Capital		
09 - Venda de bens de investimento	21.100,00 €	18.110,00 €
10 - Transferências de capital	130.030,00 €	50.040,00 €
11 - Activos financeiros	- €	- €
12 - Passivos financeiros	10,00 €	10,00 €
13 - Outras Receitas de Capital	10,00 €	10,00 €
Total de Receitas de Capital	151.150,00 €	68.170,00 €
15 - Reposições não abatidas nos pagamentos	10,00 €	10,00 €
16 - Saldo da Gerência Anterior		
Total Geral da Receita	287.643,00 €	207.215,00 €

* Valores orçamentados

Quadro 2 – Orçamentos de 2015 / 2016 (classificação económica)

DESIGNAÇÃO	2015*	2016*
Despesas Correntes		
01 - Despesas com pessoal	65.223,00 €	57.063,00 €
02 - Aquisição de bens e serviços	40.800,00 €	40.412,00 €
03 - Juros e outros encargos	320,00 €	530,00 €
04 - Transferências correntes	23.020,00 €	31.960,00 €
05 - Subsídios	- €	10,00 €
06 - Outras despesas correntes	7.020,00 €	9.020,00 €
Total das Despesas Correntes	136.383,00 €	138.995,00 €
Despesas de Capital		
07 - Aquisição de bens de capital	151.240,00 €	68.200,00 €
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	151.260,00 €	68.220,00 €
Total Geral da Despesa	287.643,00 €	207.215,00 €

* Valores orçamentados

Gráfico 4 - Despesas Correntes

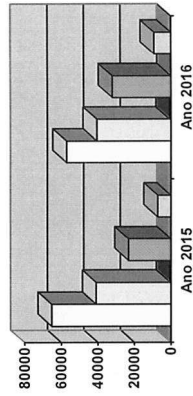


Gráfico 5 - Despesas de Capital

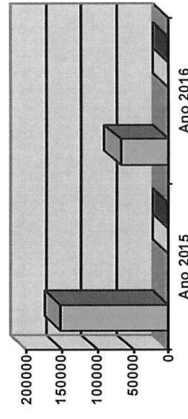
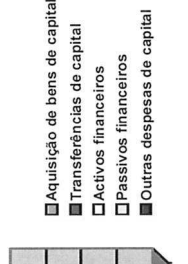


Gráfico 6 - Despesas Correntes



Gráfico 7 - Despesas de Capital



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 e as despesas com os desempregados colocados através de CEI e CEI+ (Contrato emprego inserção).

4. Outras despesas correntes

- Apoio à cultura e ao desporto, incluindo nesta parte a realização dos festejos do aniversário de elevação de Aguada de Cima a Vila e apoio a 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 respectivas conservatórias.

Gráfico 2 - Receitas Correntes

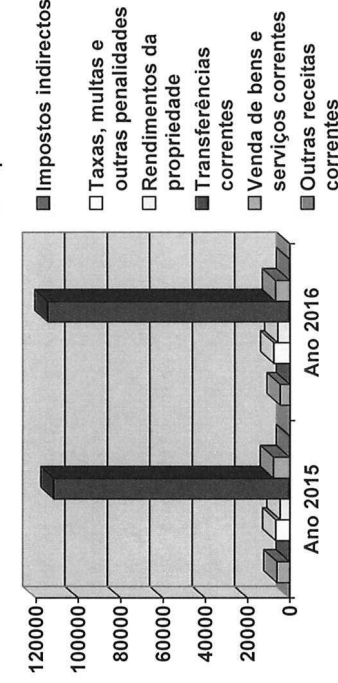
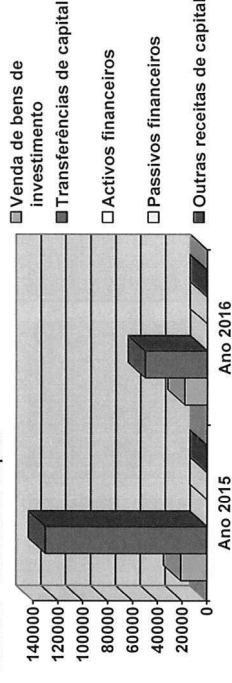


Gráfico 3 - Receitas de Capital





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 2016.

- Reforçar a crescente importância da Freguesia de Aguada de Cima no contexto do Concelho de Agueda;
- 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;



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 ao seu dispor para a valorização de todos os aspetos que contribuem para um desenvolvimento sustentado da freguesia.

Objetivos

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

f) Executar, por empreitada ou administração direta, as obras que constem das opções do plano e tenham dotação orçamental adequada nos instrumentos de gestão previstos nos planos municipais de investimento integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, após parecer prévio das entidades competentes;

g) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia da freguesia os projetos de regulamentos externos da freguesia, bem como aprovar regulamentos internos;

h) Discutir e preparar com a câmara municipal contratos de delegação de competências e acordos de execução, nos termos previstos na presente lei;

i) Submeter à assembleia da freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de competências e de acordos de execução, bem como da respetiva resolução e, no caso de contratos de delegação de competências, revogação;

k) Discutir e preparar com as organizações de moradores protocolos de delegação de tarefas administrativas que não envolvam o exercício de poderes de autoridade;

l) Submeter à assembleia da freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração dos protocolos de delegação de tarefas administrativas previstas na alínea anterior;

m) Discutir e preparar com instituições públicas, particulares e cooperativas que desenvolvam a sua atividade na circunscrição territorial da freguesia protocolos de colaboração, designadamente quando os respetivos equipamentos sejam propriedade da freguesia e se salvaguarda a sua utilização pela comunidade local;

n) Submeter à assembleia da freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração dos protocolos de colaboração referidos na alínea anterior;

o) Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para a freguesia, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;

p) Participar, nos termos acordados com a câmara municipal, no processo de elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;

q) Colaborar, nos termos acordados com a câmara municipal, na discussão pública dos planos municipais de ordenamento do território;

r) Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da ação social, cultura e desporto;

s) Participar em colaboração com instituições particulares de solidariedade social, em programas e iniciativas de ação social;

t) Apoiar atividades de manutenção social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para a freguesia;

u) Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da ação social, cultura e desporto;

v) Prestar a outras entidades públicas toda a colaboração que lhe for solicitada, designadamente nos domínios da estatística e outros do interesse da população da freguesia;

y) Colaborar com a autoridade municipal de proteção civil na minúcia 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 baldios, invadidos e sanitários públicos;

ab) Gerir e manter parques infantis públicos e equipamentos desportivos de âmbito local;

ac) Colocar e manter os equipamentos e mobiliários públicos;

ad) Colocar e manter as placas topográficas;

ae) Conservar e reparar a sinalização vertical não iluminada instalada nas vias municipais;

af) Proceder à manutenção e conservação de caminhos, arruamentos e pavimentos pedonais;

ag) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade da freguesia, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;

ah) Gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios propriedade da freguesia;

ai) Gerir e manter os equipamentos e mobiliários públicos;

aj) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis propriedade da freguesia;

ak) Adquirir e alienar bens móveis;

al) Declarar prescritos a favor da freguesia, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, bem como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade da freguesia, quando não sejam conhecidos os proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura;

am) Fornecer material de limpeza e de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar;

an) Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da ação social, cultura e desporto;

ao) Executar, no âmbito da comissão recensadora, as operações de recenseamento eleitoral, bem como desempenhar as funções que lhe sejam determinadas pelas leis eleitorais e dos referendos;

ap) Lavar termos de identidade e justificação administrativa;

aq) Passar atestados;

ar) Prestar apoio técnico e logístico sobre os estatutos definitivos de ações militares ou de auditorias levadas a efeito aos órgãos ou serviços da freguesia;

as) Dar cumprimento ao Estatuto do Direito de Opção;

at) Deliberar sobre a constituição e participação nas associações previstas no título V;

au) Remeter ao Tribunal de Contas as contas da freguesia;

av) Exercer os poderes funcionais e cumprir as diligências que lhe sejam determinadas pela assembleia da freguesia;

- 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 do edifício do nosso agrupamento de escolas, na parte que nos compete;
- Colaboração com o nosso agrupamento de escolas na execução das suas atividades e de acordo com as competências e disponibilidade da Junta de Freguesia;
- Atribuição de prémio de mérito ao melhor aluno do 2º ciclo da freguesia;
- 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 agudenses;
- Promover os festejos do aniversário da elevação da freguesia a vila;
- Promover a apresentação de espetáculos culturais;
- Reativar a biblioteca na sede da Junta de freguesia, com a colaboração da Biblioteca Municipal;
- Continuação da requalificação da zona desportiva junto ao parque do Sabugueiro;
- Manter em funcionamento os campos de ténis e de futsal do parque do Sabugueiro;
- Disponibilização das instalações da Junta de Freguesia para iniciativas socioculturais, recreativas e desportivas;

- Manter o protocolo com o Banco de Leite, de forma a garantir a distribuição gratuita de leite às famílias mais desfavorecidas da freguesia;
- Possível reconstrução da casa das Almas da Areosa doada à Junta de Freguesia, para servir de habitação social aos habitantes da freguesia que dela necessitem. Articulação com os vários organismos sociais para avaliar a situação;
- 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

- 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;
- Calçamento de passeios interiores;
- Melhorar a iluminação dos cemitérios;
- Plantação de vegetação;



- Construção de muro, passeio e cimentação de valetas no largo de Bustelo, junto à rotunda, para melhorar a segurança rodoviária;
- Construção de passeio e cimentação de valetas nas Barreiras da Forcada para ligar os passeios existentes e melhorar a segurança rodoviária;
- Construção de outros passeios e de outras valetas pontualmente;
- Construção e reparação de aquedutos;
- Alargamento, empedramento e manutenção de arruamentos;
- Diligenciar junto da Câmara Municipal para a pavimentação de todos os acessos a habitações;
- Requalificação de rotundas;
- Regularização de águas pluviais nas Almas da Areosa;
- 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;
- Criação de captação de água nas Almas da Areosa para apoiar a rega dos parques e jardins e diminuir a utilização de água da rede pública para este fim;
- Construção de sanitários nas Almas da Areosa para dar apoio ao parque e jardim, às feiras e aos festejos do lugar;
- Reconstrução e adaptação das instalações sanitárias existentes nos Coretos das Almas da Areosa para servirem para outros fins necessários à Junta de Freguesia e à população;
- Plantação de árvores e plantas;



- 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

- Prolongamento do edifício sede da Junta de Freguesia às instalações da antiga escola primária – edifício P3 – para melhorar os serviços prestados e as condições de trabalho.
- Obras de adaptação dos edifícios: sede da Junta escola primária - P3 para os habilitar para os serviços a prestar;
- Instalação de novas aplicações informáticas que permitam maior eficácia e eficiência dos serviços administrativos;
- Proceder à modernização do equipamento de informática e do 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

- Cooperação com a Câmara Municipal de Águeda no alargamento e pavimentação da estrada da Canada;
- Cooperação com a Câmara Municipal de Águeda no alargamento da Rua da Vila, junto à casa do Sr. Saul;

- Divulgar e incentivar a participação da população nas várias atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal;

- Outras.

Instalações de Serviços

- Adaptação das instalações da antiga escola primária para transferir para lá o Posto Médico da freguesia, de forma a respeitar as novas exigências das entidades competentes;
- Possível cedência do antigo edifício do Posto Médico às Associações da Freguesia e disponibilização de salas para a instalação de atividades e serviços úteis para os habitantes da freguesia;
- Cooperação com a Câmara Municipal de Águeda para instalar o posto de cidadão na freguesia;
- 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.

- Requalificação de jardins;

- Requalificação do Centro Cívico;

- Continuação do trabalho de criação de projeto de pormenor para o espaço desportivo e novo terreno junto ao parque do Sabugueiro;

- Reconstrução dos moinhos mais importantes da freguesia para posteriormente criar a rota dos moinhos;

- Outras.

Aquisição de Equipamento

- Aquisição de equipamento para limpezas 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 para posteriormente criar a rota das fontes;
- Outras.

Ocupação de Tempos Livres

- Manutenção do Espaço Internet com acesso gratuito;
- Cooperação com a Câmara Municipal de Águeda na instalação do hotspot na freguesia e ligação da internet entre o edifício sede da Junta de Freguesia e as Almas da Areosa;
- Cedência de salas do edifício sede da Junta de Freguesia para a disponibilização de atividades desportivas, recreativas e culturais à população;
- Cooperar para a disposição de ações de formação à população em diversas áreas;
- Organizar viagens culturais e recreativas;



Freguesia
de
Aguada de Cima

Município de Águada

ORÇAMENTO
DA
RECEITA E DESPESA

PARA O
ANO FINANCEIRO DE 2016

APROVADO	
PELA JUNTA DE FREGUESIA	PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA
Em reunião de 9 / Dezembro / 2015	Em sessão de 18 / Dezembro / 2015

ORÇAMENTO
PARA O ANO FINANCEIRO DE 2016

ENCERRAMENTO

O presente documento, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado na reunião da Junta de Freguesia, que se realizou em 09 de dezembro de 2015.

A JUNTA DE FREGUESIA

Alvaro Marques Almeida
Alvaro Manuel Almeida
Enrique José de Almeida Henriques

APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

O presente documento, foi presente e (1) aprovado por (2) unanimidade da Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária, realizada no dia 18 de dezembro de 2015 tendo todas as suas folhas sido rubricadas pela mesa que abaixo assina

A MESA

Roberto Afonso
António Sá
Teófilo Amador

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

Fl. 1

RECEITAS	Alínea (em Euros)	N.º (em Euros)	Artigo (em Euros)	Grupo (em Euros)	Capítulo (em Euros)
Receitas correntes					
01	Impostos directos				
01.02	Outros				
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis		4.600	4.600	4.600
02	Impostos indirectos				
02.02	Outros				
02.02.06	Impostos indirectos específicos das autarquias locais				
02.02.06.04	Candeeiros	40			
02.02.06.99	Outros	10	50	50	50
04	Taxas, multas e outras penalidades				
04.01	Taxas				
04.01.23	Taxas específicas das autarquias locais	2.800			
04.01.23.01	Mercados e feiras	1.500			
04.01.23.04	Candeeiros				
04.01.23.99	Outras	3.000			
04.01.23.99.01	Taxas de secretaria	100			
04.01.23.99.02	Certificação de fotocópias	10	7.410	7.410	
04.01.23.99.99	Outras				
04.02	Multas e outras penalidades				
04.02.01	Juros de mora		10	10	
04.02.04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	200			
04.02.99	Multas e penalidades diversas		10	220	7.630
05	Rendimentos da propriedade				
05.02	Juros - Sociedades financeiras				
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras		10	10	
05.10	Rendas				
05.10.01	Terrenos		10	10	
05.10.04	Edifícios		5.700	5.700	
05.10.99	Outros		10	5.720	5.730
A TRANSPORTAR 18.010					

139.015

Handwritten signature and initials at the top left of the first page.

	Alínea (em Euro)	Nº (em Euro)	Artigo (em Euro)	Grupo (em Euro)	Capítulo (em Euro)
TRANSPORTE					
207.185					
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				
15.01	Reposições não abatidas nos pagamentos				
15.01.01	Reposições não abatidas nos pagamentos				
Total das receitas de capital					68.170
TOTAL DAS RECEITAS					
207.215					

Handwritten signature and initials at the top left of the second page.

TRANSPORTE					
	Alínea (em Euro)	Nº (em Euro)	Artigo (em Euro)	Grupo (em Euro)	Capítulo (em Euro)
08 Outras receitas correntes					
08.01	Outras				
08.01.99	Outras	10			
08.01.99.01	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais	10			
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outros em viaturas ou em quaisquer outros equipamentos pertencentes às autarquias locais	10			
08.01.99.99	Diversas	10	30	30	30
Total das receitas correntes					139.015
Receitas de capital					
09 Venda de bens de investimento					
09.01	Terrenos				
09.01.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras		10		
09.01.06	Administração Pública - Administração local - Continente		10		
09.01.08	Administração Pública - Segurança social		10		
09.01.09	Instituições sem fins lucrativos		10		
09.01.10	Famílias	17 940			
09.01.10.01	Concessão de sepulturas perpétuas	10	17 950	17 990	
09.01.10.99	Outras				
09.02	Habitlações				
09.02.06	Administração Pública - Administração local - Continente		10		
09.02.08	Administração Pública - Segurança social		10		
09.02.09	Instituições sem fins lucrativos		10	30	
09.03	Edifícios				
09.03.06	Administração Pública - Administração local - Continente		10		
09.03.09	Instituições sem fins lucrativos		10	20	
09.04	Outros bens de investimento				
09.04.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras				
09.04.01.01	Equipamento de transporte	10			
09.04.01.02	Maquinaria e equipamento	10	20		
09.04.06	Administração Pública - Administração local - Continente				
09.04.06.01	Equipamento de transporte	10			
09.04.06.02	Maquinaria e equipamento	10	20		
09.04.10	Famílias				
09.04.10.01	Equipamento de transporte	10	20	60	18.100
09.04.10.02	Maquinaria e equipamento	10			
10 Transferências de capital					
10.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras				
10.01.02	Privadas		10	10	
10.02	Sociedades financeiras				
10.02.02	Companhias de seguros e fundos de pensões		10	10	
10.03	Administração central				
10.03.01	Estado				
10.03.01.04	Cooperação Técnica e Financeira				
10.03.01.04.01	Projeto de "modernização administrativa" ou equiparado	10			
10.03.01.99	Outras	10	20	20	
10.05	Administração local				
10.05.01	Continente	50 000	50 000	50 000	50.040
10.05.01.01	Transferências do Município - acordos de execução				
A TRANSPORTAR					207.185

Handwritten signature and initials at the top left of the page.

Fl. 6

TRANSPORTE		Alínea (em Euros)	Nº (em Euros)	Artigo (em Euros)	Grupo (em Euros)	Capítulo (em Euros)
						57.063
02 Aquisição de bens e serviços						
02.01 Aquisição de bens						
02.01.01 Matérias-primas e subsidiárias				10		
02.01.02 Combustíveis e lubrificantes						
02.01.02.01 Gasolina			1.200			
02.01.02.02 Gasóleo			5.500			
02.01.02.99 Outros			310	7.010		
02.01.04 Limpeza e higiene				2.000		
02.01.05 Alimentação - Refeições confeccionadas				850		
02.01.06 Alimentação - Géneros para confeccionar				100		
02.01.07 Vestuário e artigos pessoais				500		
02.01.08 Material de escritório				1.252		
02.01.09 Produtos químicos e farmacêuticos				100		
02.01.10 Produtos vendidos nas farmácias				200		
02.01.12 Material de transporte - Peças				100		
02.01.15 Prémios, condecorações e ofertas				1.300		
02.01.17 Ferramentas e utensílios				250		
02.01.18 Livros e documentação técnica				100		
02.01.19 Artigos honoríficos e de decoração				200		
02.01.21 Outros bens			600			
02.01.21.01 Produtos farmacêuticos						
02.01.21.99 Outros bens			100			
A TRANSPORTAR					14.672	57.063

Handwritten signature and initials at the top left of the page.

Fl. 5

DESPESAS		Alínea (em Euros)	Nº (em Euros)	Artigo (em Euros)	Grupo (em Euros)	Capítulo (em Euros)
Despesas correntes						
01 Despesas com o pessoal						
01.01 Remunerações certas e permanentes						
01.01.01 Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos				8.600		
01.01.03 Pessoal dos quadros - Regime de função pública				25.500		
01.01.04 Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual de trabalho				10		
01.01.05 Pessoal além dos quadros				10		
01.01.06 Pessoal contratado a termo				10		
01.01.07 Pessoal em regime de tarefa ou avença				10		
01.01.09 Pessoal em qualquer outra situação				10		
01.01.11 Representação				1.600		
01.01.12 Suplementos e prémios				3.200		
01.01.13 Subsídio de refeição				4.700		
01.01.14 Subsídio de férias e de Natal					43.660	
01.02 Abonos variáveis ou eventuais						
01.02.01 Gratificações variáveis ou eventuais				10		
01.02.02 Horas extraordinárias				10		
01.02.03 Alimentação e alojamento				10		
01.02.04 Ajudas de custo				1.000		
01.02.05 Abono para falhas				10		
01.02.06 Formação				10		
01.02.07 Colaboração técnica e especializada				10		
01.02.12 Indemnizações por cessação de funções						
01.02.13 Outros suplementos e prémios			500		1.570	
01.02.13.02 Senhas de presença						
01.03 Segurança social						
01.03.01 Encargos com a saúde				100		
01.03.02 Outros encargos com a saúde				423		
01.03.05 Contribuições para a segurança social				10.200		
01.03.09 Seguros						
01.03.09.01 Seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais			1.100	1.100		
01.03.10 Outras despesas de segurança social				10	11.833	
A TRANSPORTAR						57.063

Handwritten signature and initials

TRANSPORTE				Alínea (em Euro)	N.º (em Euro)	Artigo (em Euro)	Grupo (em Euro)	Capítulo (em Euro)
04 Transferências correntes								98.005
04.07 Instituições sem fins lucrativos								
04.07.01 Instituições sem fins lucrativos					5.800			
04.07.01.01 Coletividades da freguesia					10	5.810	5.810	
04.07.01.02 Escola da freguesia								
04.08 Famílias								
04.08.02 Outras								
04.08.02.01 Programas ocupacionais				20.340				
04.08.02.01.01 Bolsa e subsídio				4.000				
04.08.02.01.02 Subsídio de refeição				1.800				
04.08.02.01.03 Subsídio de transporte					26.140			
04.08.02.99 Outras					10	26.150	26.150	31.860
05 Subsídios								
05.08 Famílias								
05.08.03 Outros						10	10	10
06 Outras despesas correntes								
06.02 Diversas								
06.02.03 Outras					10			
06.02.03.04 Serviços bancários								
06.02.03.05 Outras				8.000				
06.02.03.05.01 Cultura e desporto				1.000				
06.02.03.05.02 Apoio a obras em coletividades e organizações populares				10	9.010	9.020	9.020	9.020
06.02.03.05.99 Outras								
Total das despesas correntes								138.995
A TRANSPORTAR								138.995

Handwritten signature and initials

TRANSPORTE				Alínea (em Euro)	N.º (em Euro)	Artigo (em Euro)	Grupo (em Euro)	Capítulo (em Euro)
02.02 Aquisição de serviços								
02.02.01 Encargos das instalações								
02.02.01.01 Água					3.000			
02.02.01.02 Eletricidade					2.350			
02.02.01.99 Outras					10	5.360		
02.02.02 Limpeza e higiene								
02.02.03 Conservação de bens								
02.02.03.01 Imóveis								
02.02.03.01.01 Sede da Junta				300				
02.02.03.01.02 Armazém				200				
02.02.03.01.03 Posto Médico				300				
02.02.03.01.99 Outros				150				
02.02.03.02 Mobiliário e equipamento administrativo						990		
02.02.03.03 Material de transporte e maquinaria						10		
02.02.03.03.01 Material de transporte				3.000				
02.02.03.03.02 Maquinaria				100				
02.02.03.04 Ferramentas e utensílios					3.100			
02.02.03.05 Parques e jardins					1.030			
02.02.03.06 Estradas e caminhos					2.100			
02.02.03.07 Cemitérios					1.250			
02.02.03.08 Fontes e lavadouros					400			
02.02.03.09 Escolas					500			
02.02.03.99 Outros					250			
02.02.09 Comunicações					10	9.600		
02.02.09.01 Telefone fixo, telemóveis e internet					2.670			
02.02.09.02 Correio					300			
02.02.09.99 Outros					10	2.980		
02.02.10 Transportes								
02.02.11 Representação dos serviços						50		
02.02.12 Seguros						1.250		
02.02.13 Deslocações e estadas						300		
02.02.14 Estudos, pareceres, projetos e consultoria						100		
02.02.15 Formação						200		
02.02.16 Seminários, exposições e similares						10		
02.02.17 Publicidade						100		
02.02.18 Vigilância e segurança						10		
02.02.19 Assistência técnica						1.200		
02.02.20 Outros trabalhos especializados						1.250		
02.02.24 Encargos de cobrança de receitas						10		
02.02.25 Outros serviços								
02.02.25.01 Quotas associativas					400			
02.02.25.02 Eleições					1.100			
02.02.25.99 Outras					10	1.510	25.740	40.412
03 Juros e outros encargos								
03.01 Juros da dívida pública								
03.01.03 Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras								
03.01.03.01 Empréstimos de curto prazo					10	10	10	
03.03 Juros de locação financeira								
03.03.05 Material de transporte						10		
03.03.06 Material de informática						10		
03.06 Outros encargos financeiros								
03.06.01 Outros encargos financeiros						500	500	530
A TRANSPORTAR								98.005

ORÇAMENTO PARA O ANO FINANCEIRO DE 2016

APROVAÇÃO

O presente orçamento, que importa, tanto na receita como na despesa, no total de duzentos e sete mil e duzentos e quinze Euros (207.215), foi aprovado como proposta na reunião da Junta de Freguesia que se realizou em 9 de Dezembro de 2015, de harmonia com o disposto na alínea a) do n.º 34º do Decreto-Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

A JUNTA DE FREGUESIA

A JUNTA DE FREGUESIA

Alcides Marques Almeida

Alcides Marques Almeida

Encare yosi de Almeida Jun.

Albano Tardif Almeida
Entre vous et Almeida Tung.

Aprovado em sessão (1) Assamblea ordinaria da freguesia, realizada em 18 de Dezembro de 2015, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do art.º 17º do Decreto-Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

A MESA

A MESA

OS MEMBROS DA ASSEMBLEIA

OS MEMBROS DA ASSEMBLEIA

Notas

(1) - Ordinária ou extraordinária

(1) - Ordinária ou extraordinária.

(2) - Da Assembleia ou do Plenário dos cidadãos eleitores.

Todas as folhas devem ser rubricadas.

Freguesia de Aguada de Cima

Município de Águeda

EDITORIAL

EXPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO

PARA O ANO FINANCEIRO DE 2016

Albano Marques de Abrantes, Presidente da Junta de Freguesia supra indicada:

Faz público, para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 54 - A/99, de 22 de Fevereiro, e n.º 1 do art.º 91º do Decreto-Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia de Freguesia, em sua sessão do dia 18 de Dezembro de 2015, aprovou, o orçamento desta Freguesia, para vigorar no ano supra indicado, o qual importa, quer na receita, quer na despesa, em duzentos e sete mil e duzentos e quinze Euros (207.215).

Para conhecimento geral se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

Aguada de Cima, _____ de _____ de _____.

O PRESIDENTE DA JUNTA,

Alfred Langues Answer

Freguesia de Aguada de Cima
Concelho de Coimbra

Ano: 2017
Página: 107

Controlo Orçamental - Despesa

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Classificação económica		Dotações complicadas	Compromissos assumidos		Dotação não comprometida	Diferenças		Grau de exec. operacional dos compromissos
			Exercício	Exercícios anteriores		Saldo	Compromissos por pagar	
01	Despesa com o pessoal							
01.01.01	Remunerações, cotas e indemnidades	8.600,00	0,00	0,00	8.600,00	8.600,00	0,00	0,00%
01.01.01	Titulares de funções de secretaria e membros de órgãos autárquicos	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.01.04	Pessoal dos quadros - Regime de função pública	25.500,00	0,00	0,00	25.500,00	25.500,00	0,00	0,00%
01.01.05	Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual de trabalho	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.01.05	Pessoal além dos quadros	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.01.05	Pessoal contratado a termo	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.01.07	Pessoal em regime de tarefa ou avença	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.01.09	Pessoal em qualquer outra situação	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.01.11	Representação	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00%
01.01.12	Suplementos e prémios	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00%
01.01.13	Subsídios de férias	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00%
01.01.14	Subsídios de Natal	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00	4.700,00	0,00	0,00%
01.02	Atividades variáveis de eventos							
01.02.01	Gratificações variáveis ou eventuais	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.02.02	Horas extraordinárias	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.02.03	Alimentação e alojamento	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.02.04	Ajudas de custo	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.02.05	Alimo para falhas	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
01.02.06	Formação	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.02.07	Colaboração técnica e especializada	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.02.12	Indemnizações por cessação de funções	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.02.13	Outros subsídios e prémios	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
01.03	Seguros sociais	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00%
01.03.01	Seguros sociais	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00%
01.03.02	Enfermidades com a saúde	423,00	0,00	0,00	423,00	423,00	0,00	0,00%
01.03.05	Contribuições para a segurança social	10.200,00	0,00	0,00	10.200,00	10.200,00	0,00	0,00%
01.03.09	Seguros							
01.03.09.01	Seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00%
01.03.10	Outras despesas de segurança social	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
02	Aquisição de bens e serviços							
02.01	Aquisição de bens							
02.01.01	Matérias-primas e subprodutos	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00%
02.01.02.01	Equipamentos e mobiliários	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00%
02.01.02.01	Equipamentos e mobiliários	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00%
02.01.02.99	Quilómetros	310,00	0,00	0,00	310,00	310,00	0,00	0,00%
02.01.02.99	Quilómetros	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00%
02.01.04	Limpeza e higiene	850,00	0,00	0,00	850,00	850,00	0,00	0,00%
02.01.05	Alimentação - Refeições confeccionadas							

</



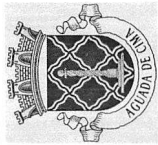
[Handwritten signature]

Código	Classificação económica Descrição	Despesas assinaladas		Despesas pagas	Dotação já comprometida	Diferenças	Estado de exec. orçamental das despesas	
		Exercício	Exercício futuro				Compromissos por pagar	Compromissos por pagar
06	Outras despesas correntes							
06.02	Diversas							
06.02.03.04	Outras	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
06.02.03.05	Serviços bancários							
06.02.03.05.01	Outras	8.000,00		0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00 %
06.02.03.05.01.01	Cultura e desporto	1.000,00		0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %
06.02.03.05.01.01.01	Apelo a obras em entidades e organizações populares	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
07	Aquisição de bens de capital							
07.01	Investimentos							
07.01.01	Terrenos	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
07.01.02	Habitlações							
07.01.02.03	Reparação e beneficiação	500,00		0,00	500,00	500,00	0,00	0,00 %
07.01.03	Edifícios							
07.01.03.01	Instalações de serviços							
07.01.03.01.01	Edifício sede							
07.01.03.01.01.01	Arrendam	20.000,00		0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00 %
07.01.03.01.01.01.01	Arrendam	250,00		0,00	250,00	250,00	0,00	0,00 %
07.01.03.07	Outros	1.000,00		0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %
07.01.03.07.01	Outros	500,00		0,00	500,00	500,00	0,00	0,00 %
07.01.03.07.01.01	Outros	500,00		0,00	500,00	500,00	0,00	0,00 %
07.01.03.07.01.01.01	Outros	990,00		0,00	990,00	990,00	0,00	0,00 %
07.01.03.07.01.01.01.01	Cobertura no Cemitério da Lama	2.000,00		0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00 %
07.01.03.07.01.01.01.01.01	Outros	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
07.01.04	Construções diversas	2.000,00		0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00 %
07.01.04.01	Visludos, arrumamentos e obras complementares							
07.01.04.01.01	Parques e jardins	200,00		0,00	200,00	200,00	0,00	0,00 %
07.01.04.01.01.01	Parque desportivo do Sabugainho	1.000,00		0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %
07.01.04.01.01.01.01	Outros	1.000,00		0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %
07.01.04.01.01.01.01.01	Outros	1.000,00		0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %
07.01.04.01.01.01.01.01.01	Outros	1.500,00		0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00 %
07.01.04.09	Sinalização e trânsito							
07.01.04.09.01	Toponímia	500,00		0,00	500,00	500,00	0,00	0,00 %
07.01.04.12	Cemitérios	1.000,00		0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %
07.01.04.13	Outros							
07.01.04.13.02	Alargamento de estrada e passeio na Forcada	7.000,00		0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00 %
07.01.04.13.02.01	Alargamento de estrada e construção de vietas em Bueto	18.500,00		0,00	18.500,00	18.500,00	0,00	0,00 %
07.01.04.13.02.01.01	Outros passeios e vietas	500,00		0,00	500,00	500,00	0,00	0,00 %
07.01.04.13.02.01.01.01	Criação de bases para contentores	500,00		0,00	500,00	500,00	0,00	0,00 %
07.01.04.13.02.01.01.01.01	Regularização de águas pluviais nas Almas	500,00		0,00	500,00	500,00	0,00	0,00 %



[Handwritten signature]

Código	Classificação económica Descrição	Despesas assinaladas		Despesas pagas	Dotação já comprometida	Diferenças	Estado de exec. orçamental das despesas	
		Exercício	Exercício futuro				Compromissos por pagar	Compromissos por pagar
02.02.10	Transportes	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
02.02.11	Representação dos serviços							
02.02.12	Seguros	50,00		0,00	50,00	50,00	0,00	0,00 %
02.02.13	Deslocações e estadas	1.250,00		0,00	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00 %
02.02.14	Deslocações e estadas	300,00		0,00	300,00	300,00	0,00	0,00 %
02.02.15	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	1.000,00		0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %
02.02.16	Formação, cursos, seminários e similares	200,00		0,00	200,00	200,00	0,00	0,00 %
02.02.17	Publicidade	100,00		0,00	100,00	100,00	0,00	0,00 %
02.02.18	Vigilância e segurança	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
02.02.19	Assistência técnica	1.200,00		0,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00 %
02.02.20	Outros trabalhos especializados	1.250,00		0,00	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00 %
02.02.21	Encargos de cobrança de receitas	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
02.02.22	Outros serviços							
02.02.25.01	Quotas associativas	400,00		0,00	400,00	400,00	0,00	0,00 %
02.02.25.02	Eleições	1.100,00		0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00 %
02.02.25.99	Outras	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
03	Juros e outros encargos							
03.01	Sociedades financeiras - bancas e outras instituições financeiras							
03.01.03.01	Emprestimos de curto prazo	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
03.03	Juros de locação financeira							
03.03.05	Material de transporte	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
03.03.06	Material de informática							
03.06	Outros encargos financeiros	500,00		0,00	500,00	500,00	0,00	0,00 %
04	Transferências correntes							
04.07	Instituições sem fins lucrativos							
04.07.01.01	Instituições sem fins lucrativos	5.800,00		0,00	5.800,00	5.800,00	0,00	0,00 %
04.07.01.02	Escola da Freguesia	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
04.08	Famílias							
04.08.02	Outras							
04.08.02.01	Programas ocupacionais	20.340,00		0,00	20.340,00	20.340,00	0,00	0,00 %
04.08.02.01.01	Bolsa e subsídio	4.000,00		0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00 %
04.08.02.01.02	Subsídio de refeição	1.800,00		0,00	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00 %
04.08.02.01.03	Subsídio de transporte	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %
05	Subsídios							
05.08	Famílias							
05.08.03	Outras	10,00		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00 %



Freguesia
de
Águada

Município de Águada

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

PARA O
QUADRIÉNIO 2016/2019

APROVADO	
PELA JUNTA DE FREGUESIA Em reunião de 9 / Dezembro / 2015	PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA Em sessão de 18 / Dezembro / 2015



Freguesia de Águada de Cima
Câmara de Águada

Controlo Orçamental - Receita

Ano: 2016
Pag.: 4

Código	Classificação económica	Descrição	Previsões compiladas	Receitas por color no ano de ano	Receitas liquidadas	Utilizações anuladas	Receitas cobradas várias	Reembolsos e restituições Emendas	Receita cobrada liquidadas	Receitas por color no ano de ano	Receitas por color no ano de ano	Receitas por color no ano de ano
12	Passivos financeiros											
12.05	Empréstimos a curto prazo		10,00		0,00				0,00			0,00 %
12.05.02	Sociedades financeiras											
13	Outras receitas de capital											
13.01	Outras		10,00		0,00				0,00			0,00 %
13.01.99	Outras											
15	Reposições não abatidas nos pagamentos											
15.01	Reposições não abatidas nos pagamentos		10,00		0,00				0,00			0,00 %
15.01.01	Reposições não abatidas nos pagamentos											
Totalis			207.215,00		0,00				0,00			0,00 %

ÓRGÃO EXECUTIVO
Em 02 de Dezembro de 2015

Alvaro Rodrigues Almeida
Alvaro Almeida
Presidente da Câmara Municipal

ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em 18 de Dezembro de 2015

Alvaro Almeida
Presidente da Assembleia Municipal

Handwritten signatures and initials on a document. The signatures are written in dark ink. One signature is a cursive 'John' followed by '12/12'. Another signature is a cursive 'John' followed by '12/12'. There are also initials 'H.' and 'Lop'.




Fl. 2

Legenda:

(1) Fontes de Realização	(2) Fonte de Financiamento	(3) Fase de Execução
A- Administração direta	AC- Administração Central	0- Não iniciada
E- Empreendimentos	AD- Administração Autárquica	1- Com projecto técnico
O- Oramento e outras	AF- Fundos Comunitários	2- Adjudicada
		3- Execução física até 50%
		4- Execução física superior a 50%

(3) Fase de Execução

Fonte de Financiamento

1) **Forma de Realização**

.....

ACTIVIDADES MAIS RELEVANTES

813

[illegible]

Legenda:

- | Descrição | Porcentagem |
|------------------------------------|-------------|
| (1) Forma de Realização | |
| A - Administração direta | |
| E - Emprestadas | |
| O - Fornecimento e outras | |
| (2) Fonte de Financiamento | |
| AC - Administração Central | |
| AA - Administração Autárquica | |
| FC - Fundos Comunitários | |
| (3) Fase de Execução | |
| 0 - NS iniciada | |
| 1 - Com projecto técnico | |
| 2 - Adjudicat | |
| 3 - Execução física até 50% | |
| 4 - Execução física superior a 50% | |

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

El 7

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARACÁ																			
ANEXO 1 - 2015																			
Projeto	CNPQ	Título do Projeto	Instituição de Origem	Forma de Realização	Período de Realização	Responsável	Data de Início	Data de Fim	Despesas										Total
									2014		2015		2016		2017		2018		
									Convênio	Outros	Convênio	Outros	Convênio	Outros	Convênio	Outros	Convênio	Outros	
1	2016/24	Formatação e atualização	O	1	160	ALBANO ABRÃO TEBARI-2016	31-12-2016	3	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
1	2017/25	Matriz de informática - locação	O	1	160	ALBANO ABRÃO TEBARI-2016	31-12-2016	3	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
									67.810,00	67.810,00	0,00	355,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.525,00
									273,48										

Legenda:

- | (1) Forma de Realização | (2) Fonte de Financiamento | (3) Fase de Execução |
|---------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| A - Administração directa | AC - Administração Central | 0 - Não iniciada |
| E - Empenhadas | AA - Administração Autárquica | 1 - Com projecto técnico |
| O - Fornecimento e outros | FC - Fundos Comunitários | 2 - Adjudicada |
| | | 3 - Execução física até 50% |
| | | 4 - Execução física superior a 50% |

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

EXPLICAÇÃO DE CADA PROJECTO

Nº Proj.	Explicação do Projecto
2016/25	Material de informática - locação No ano 2015 iniciamos contrato de locação financeira para aquisição de fotocopiadora e impressora Konica Bizhub. O contrato continua.

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

EXPLICAÇÃO DE CADA PROJECTO

Nº Proj.	Explicação do Projecto
2016/01	Casa das Almas da Areosa A casa foi dada à JF e é objetivo da mesma que a casa sirva para apoiar o alojamento de pessoas com situação social/habitacional desfavorecida
2016/02	Edifício sede da JF Como o edifício sede da Junta não tem espaço suficiente e o adequado às necessidades dos serviços e porque a antiga escola primária (edifício histórico) foi cedida à JF pela CMA, decidiu-se estender a sede da JF aquele edifício e fazer as obras necessárias
2016/03	Armazém da JF A cimentação explicada é necessária para aumentar a limpeza e facilidade de movimentação
2016/04	Posto Médico Para melhorar os serviços prestados e as condições de trabalho e porque a parte nova da antiga escola primária está desocupada e reúne as condições ideais para isso é objetivo nosso adaptar o espaço e passar para lá o Posto Médico
2016/05	Moinhos Pretende-se recuperar aos poucos os moinhos antigos existentes na freguesia para futuramente poder criar a rota dos moinhos - nesta 1.ª fase queremos fazer obras básicas para melhorar o estado dos mesmos
2016/06	Fontes As reparações a efetuar são para recuperar as fontes da freguesia e no futuro criar a rota das fontes
2016/07	Sanitários - Almas da Areosa e cemitérios Para servir os utilizadores do largo/jardim das Almas da Areosa e dos cemitérios da freguesia a JF pretende construir sanitários
2016/08	Cobertura no cemitério Para melhorar as condições do cemitério do Cabeço da Lama aquando dos funerais e em tempo de chuva pretende-se construir uma cobertura antes das escadas e onde está a pedra para colocar as urnas
2016/10	Parque desportivo do Sabugueiro No ano 2015 foram construídos um campo de ténis e outro de futsal. No futuro pretende-se fazer novos investimentos no espaço nessa magnitude, para já vamos melhorar um pouco o parque para ser um local agradável
2016/11	Parques Pretende-se fazer obras e adquirir serviços de modo a melhorar os restantes parques da freguesia
2016/12	Captação e distribuição de água Atualmente a autarquia gasta quantias avultadas em água para poder regar os parques e jardins da freguesia. Este ano adquirimos uma eletrobomba para usar outras alternativas para além da água pública, contudo no lugar das Almas da Areosa existe uma grande área que necessita de rega e não temos alternativa neste momento. Assim vamos investir numa captação de água.
2016/16	Estrada e passeio - Forcada Pretende-se com esta obra continuar o passeio existente nas barreiras da Forcada de modo a aumentar a segurança rodoviária
2016/17	Estrada em Bustelo Alargamento da estrada e construção de valetas em Bustelo junto à rotunda para aumentar a segurança rodoviária
2016/20	Águas pluviais nas Almas da Areosa Como são várias as situações em que as águas pluviais nas Almas da Areosa inundam as casas dos habitantes do lugar e não têm o devido encaminhamento, decidimos regularizar a situação
2016/21	Equipamento de informática Como pretendemos estender a sede da JF às instalações da antiga escola primária vamos precisar de reformular o equipamento existente
2016/22	Software informático Como pretendemos estender a sede da JF às instalações da antiga escola primária e prevenimos ter de reformular o equipamento informático existente, vamos necessitar de adquirir software também
2016/23	Equipamento administrativo Como pretendemos estender a sede da JF às instalações da antiga escola primária vamos precisar de reformular o equipamento existente
2016/24	Ferramentas e utensílios Aquisição de ferramentas e utensílios conforme as necessidades dos serviços

Freguesia de Aguada de Cima
Município de Águeda

**GRANDES OPÇÕES DO PLANO
PARA O QUADRIÊNIO 2016/2019**

ENCERRAMENTO

As GRANDES OPÇÕES DO PLANO e documentos anexos, que antecedem, devidamente numeradas e rubricadas, foram aprovadas na reunião da Junta de Freguesia que se realizou em 9 de Dezembro de 2015.

A JUNTA DE FREGUESIA

Alvaro Vargas Llerenas
Alvaro Ramal Almeida
Excmo. Sr. de Su Excelencia

APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

As GRANDES OPÇÕES DO PLANO que antecederem foram presentes e aprovadas por (1) município, da Assembleia de Freguesia em sua sessão (2) ordem, realizada no dia 18 de Dezembro de 2015, tendo todas as suas folhas e anexos sido rubricados pela mesa que abaixo assina.

A T

A MESA
 Antonio Gómez
 Pedro Amador

OS MEMBROS DA ASSEMBLEIA

~~Proffitt~~
Proffitt

~~Anc~~
Anc

Abrantes

Notas:
(1) - Unanimidade, ou maioria, ...
(2) - Ordinária ou extraordinária.
Todas as folhas devem ser rubricadas.

Fl. 12

FL 11

FINANCIAMENTO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO		VALOR
1.	Total das Receitas Orçamentadas	207.215,00
2.	Dotação Total do Plano Plurianual de Investimentos	67.890,00
3.	Dotação Total das Atividades Mais Relevantes	0,00
4.	Encargos de Funcionamento	139.325,00

POSTO DE TRABALHO:	Auxiliar de Serviços Gerais
CATEGORIA PROFISSIONAL:	Assistente Operacional
HABILITAÇÕES:	4.ª classe
COMPETÊNCIAS:	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	Gerais • 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. Específicas • Gerir a área/espço 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 campos, 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 campos, 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

	eficaz dos dados existentes;
	• 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 09 de dezembro de 2015,
A Junta de Freguesia

Alcides Marques Almeida
Alcides Marques Almeida
Senhor José de Almeida Henriques

Foi aprovado na Assembleia de Freguesia de 18 de dezembro de 2015.
A Mesa da Assembleia

Alcides Marques Almeida
Alcides Marques Almeida
Senhor José de Almeida Henriques

[Handwritten signatures]



Aguada
de Cima

www.jf-aguadedecima.pt

POSTO DE TRABALHO:	Técnico Superior
CATEGORIA PROFISSIONAL:	Técnico Superior
HABILITAÇÕES:	Curso de Técnico Administrativo, curso Pocat e Licenciatura em Contabilidade
COMPETÊNCIAS:	Realização e Orientação para resultados 1. Orientação para o Serviço Público 2. Planeamento e organização 3. Análise da informação e sentido crítico 4. Conhecimentos especializados e experiência 5. Adaptação e melhoria contínua 6. Iniciativa e autonomia 7. Inovação e qualidade 8. Optimização de recursos 9. Responsabilidade e compromisso com o serviço 10. Trabalho de equipa e cooperação 11. Representação e colaboração institucional 12. Gerais Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços. Específicas Trata da parte contabilística, fiscal e administrativa da freguesia; Executa mapas, analisa e procede ao registo no SIALL e SINPOCAL; Elabora o Plano e Orçamento; Elabora a tabela geral de taxas e licenças e os justificativos aos valores das taxas a aplicar; Elabora a Prestação de contas; Elabora contratos/protocolos diversos com Associações e outros;
TAREFAS	



Aguada
de Cima

www.jf-aguadedecima.pt

	montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; 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 anexo 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.
FUNCIONARIOS QUE OCUPAM O POSTO DE TRABALHO	2 – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado

Aprovado em reunião do Executivo de 09 de dezembro de 2015,
A Junta de Freguesia

[Handwritten signatures]
Alvaro Marques Almeida
Alvaro Manuel Almeida
Zéne Goso de Almeida Henriq.

Foi aprovado na Assembleia de Freguesia de 18 de dezembro de 2015.
A Mesa da Assembleia

[Handwritten signatures]
Alvaro Marques Almeida
Alvaro Manuel Almeida

FUNCIONÁRIOS QUE OCUPAM O POSTO DE TRABALHO OU VAO OCUPAR	1 - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado
---	--

Aprovado em reunião do Executivo de 09 de dezembro de 2015,

A Junta de Freguesia

Alvaro Marques
Alvaro Marques

Em nome do 1.º Vice-Presidente
Em nome do 1.º Vice-Presidente

Foi aprovado na Assembleia de Freguesia de 18 de dezembro de 2015.

A Mesa da Assembleia

Alvaro Marques
Alvaro Marques

	• Elabora Regulamentos específicos dos serviços; • Elabora os documentos para as sessões da Assembleia de Freguesia e presta os devidos esclarecimentos técnicos ao órgão; • Emite pareceres técnicos; • Representa a Junta de Freguesia nos diversos organismos (CMA, ANAFRE, CCDRC, ...) em reuniões, formações e outras; • Executa candidaturas ao IEFP e dá seguimento e controla todo o processo dos CEI e CEI +; • Trata de toda a componente dos recursos humanos; • Prepara e apoia as reuniões do órgão Executivo; • Executa funções na área de tesouraria (controlo de pagamentos, descontos e cobranças) e na área de atendimento ao público; • Organiza a correspondência, o arquivo, elabora ofícios, emite atestados, declarações, licenças e alvarás; • Executa editais, avisos, deliberações e atas; • 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 as iniciativas e eventos promovidos pela Freguesia; • Apoia os atos eleitorais na componente administrativa e técnica; • Cumpre as medidas estipuladas pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho; • Apoia os serviços na aquisição e gestão dos produtos fitofarmacêuticos; • Orienta, apoia e supervisiona o serviço desenvolvido por outros na parte administrativa e no balcão do cidadão; • Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; • Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando falhas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente e • Executa as demais tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.
--	---

Alvaro Marques
Alvaro Marques

FUNÇÃO/ÁREAS QUE OCUPAM O POSTO DE TRABALHO	2 – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado
---	--

Aprovado em reunião do Executivo de 09 de dezembro de 2015,
A Junta de Freguesia

Marcelo Marques Almeida
Alvaro Manuel Almeida
Ebenezer de Almeida Henriques
 Foi aprovado na Assembleia de Freguesia de 18 de dezembro de 2015.
 A Mesa da Assembleia
Adriano Almeida

POSTO DE TRABALHO:	Auxiliar de Serviços administrativos
CATEGORIA PROFISSIONAL:	Assistente Operacional
HABILITAÇÕES:	9.º ano (mínimo)
COMPETÊNCIAS:	1. Realização e orientação para resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Conhecimento e Experiência 4. Organização e Método de Trabalho 5. Trabalho de Equipa e Cooperação 6. Optimização dos recursos 7. Responsabilidade e compromisso com o serviço 8. Orientação para Segurança
TAREFAS	Gerais • Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Específicas • Executa funções na área de atendimento ao público no balcão do cidadão e na secretaria da Junta de Freguesia; • Executa tarefas diversas de apoio administrativo; • Controla a entrada e saída de pessoas e a permanência nos serviços de pessoas estranhas aos mesmos; • Presta informações aos utentes/fregueses no âmbito dos seus serviços e conhecimentos; • Encaminha os utentes para as pessoas pretendidas e anuncia-os; • Recebe e transmite informações diversas e executa recados que lhe sejam solicitados; • Auxilia o serviço de reprodução e arquivo de documentos; • Distribui gratuitamente leite às famílias mais desfavorecidas da freguesia no âmbito do protocolo com o Banco de Leite; • Apóia no fornecimento de medicamentos para primeiros socorros e produtos de higiene e limpeza à Escola Primária; • Apóia na gestão da biblioteca instalada na sede da Junta de freguesia; • Supervisiona o Espaço Internet da Junta de Freguesia; • Apóia as iniciativas e eventos promovidos pela Freguesia; • Cumpre as medidas estipuladas pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho; • Executa as demais tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superlamente solicitadas.



Grupo de pessoal	Operário	
Carreira/categoria	Encarregado operacional	
	Ocupados	0
Lugares	Vagos	1
	Total	1
Posições remuneratárias	Níveis remuneratórios da tabela única	Montante pecuniário
1	8	837 80€
2	9	882 53€
3	10	944 02€
4	11	995 51€
5	12	1 047 00€
6 *	13	1 098 50€
7 *	14	1 149 99€

Aguada de Cima, 09 de dezembro de 2015.

O Executivo,
Alvaro Murgueta Aparicio
Presidente de Alameda Tenex,
foi apaludado por maioria,
na Assembleia de Freguesia
realizada em 18-12-2015.

Junta de Freguesia de Aguada de Cima
Município de Aguada

Prça de Santa Eufémia
3750-041 Aguada de Cima
Tel./Fax: +351 246857900
Email: gera@jif-aguadacima.pt

João Amador
João Amador

Junta de Freguesia de Aguada de Cima
Município de Aguada

Praca de Santa Eufemia
3750-041 Aguada de Cima

Praca de Santa Eufemia
Tel/Fax: +351234667900/
Email: geral@f-aguadadecima.pt

www.f-aguadadecima.pt
NIF-507038150



O Executivo reunido a 09-12-2015, aprovou por unanimidade a alteração ao Quadro de Pessoal que se segue:

Grupo de pessoal	Administrativo				
Central/categoria	Técnico superior				
	Ocupações				
Lugares	Variações				
	Total				
Pós-graduação	11				
	15				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				

Grupo de pessoal	Administrativo	
Categoria	Assistente administrativo	
Lugares	Ocupados	
	Vagos	
	Total	
Posições remuneratórias	Níveis remuneratórios da tabela única	Montante pecuniário
1	5	683,13€
2	7	760,54€
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	1 149,95€
10	15	1 201,46€
11	16	1 252,97€
12	17	1 304,48€

Junta de Freguesia de Aguada de Cima Município de Aguada	Praca de Santa Eulália 3750-041 Aguada de Cima	Tel/Fax: +3512136467900 Email: gera@jf-aguadadecima.pt	www.jf-aguadadecima.pt NIF 507038150
---	---	---	---

Junta de Freguesia de Aguada de Cima
Município de Aguada

Praca de Santa Euzébia
3750-041 Aguada de Cima

Praca de Santa Euzébia
Tel/Fax: +351234667900/
Email: geral@f-aguadadecima.pt

www.f-aguadadecima.pt
NIF-507038150