



Grandes Opções do Plano e Orçamento

2020



Freguesia de Valongo do Vouga

Índice

I – GRANDES OPÇÕES DO PLANO	3
1. Nota Prévia	4
2. Introdução	5
3. Áreas de Ação	6
3.1. Infraestruturas, Património e Urbanismo	6
3.2. Educação	7
3.3. Ação Social.....	8
3.4. Ambiente, Desporto, Cultura e Tempos Livres	9
3.5. Cemitério.....	10
3.6. Organização Administrativa	11
III - ORÇAMENTO	14
1. Nota Prévia	15
2. Normas Regulamentares da Execução do Orçamento	16
3. Recursos Financeiros	25
4. Receitas Correntes	27
5. Receitas de Capital	29
6. Despesas Correntes	30
7. Despesas de Capital	35
III – MAPAS ORÇAMENTAIS	37



Freguesia de Valongo do Vouga

MENSAGEM DO EXECUTIVO

Depois de um início de mandato onde as surpresas foram uma evidência desagradável e só o rigor e a total entrega tornou possível uma brutal tarefa de dirigir, corrigir, e implementar. No ano de 2019 ambicionámos mais elevámos a Freguesia a olhar para o futuro com um presente de verdade, de rigor, da participação coletiva, uma autarquia responsável e com tratamento homogéneo com todos os Valonguenses, mas respeitando as diferenças entre cada cidadão.

Promovendo um conjunto de obras e atividades já em “marcha de cruzeiro”, vimos neste documento em que submetemos à Assembleia de Freguesia uma perspetiva que seja transversal aos vários níveis de atuação.

Vamos dotar a freguesia de mais e melhores infraestruturas, em parceria com a CMA, e requalificar os múltiplos espaços públicos degradados/abandonados, inovando no conceito de modernidade e respostas à qualidade de vida das pessoas. Motivar a população de esperança social, desenvolver dinâmicas de cultura e proximidade e estarmos mais perto de todos os agentes da comunidade, com especial ligação à Escola.

O bem-estar de todos os Valonguenses é e continuará a ser para nós uma prioridade. Por isso, apoiaremos incondicionalmente o trabalho desenvolvido em âmbito do Grupo de Trabalho Social (criado pela Junta de Freguesia em 2018), fazendo o levantamento dos casos mais prementes, discutindo-os e dando respostas necessárias. Será sempre um espaço de articulação entre as instituições da freguesia com funções ao nível da área social e outros técnicos especializados nessa área, otimizando recursos físicos e materiais e, assim, possibilitar um maior número de respostas às necessidades identificadas.

Estes são os grandes vetores que preconizamos para o desenvolvimento de Valongo do Vouga em 2020.



Freguesia de Valongo do Vouga

I-GRANDES OPÇÕES DO PLANO



Freguesia de Valongo do Vouga

1. Nota Prévia

A presente proposta sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento, para o ano 2020, foi elaborado (e redigido) de acordo com a alínea a) e b), n.º1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, e tendo em consideração os requisitos legais na aplicação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Pese embora o POCAL tenha sido substituído pelo SNC-AP conforme Decreto-lei n.º192/2015 de 11 de Setembro, este só deverá entrar em vigor para todas as entidades em 1 de Janeiro de 2020.

Nesse sentido, a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) através da Circular 1266/2018 vem dar conhecimento que a CNC “reitera o entendimento de que o orçamento das entidades autárquicas para 2020 a elaborar em 2019, ainda deverá ser preparado de acordo com o modelo do POCAL, havendo depois, a partir de 1/1/2020, um ajustamento em sede de execução, para os modelos de relato previstos no SNC-AP.”

Pretende o Executivo apresentar uma proposta adequada à realização de investimentos e Despesas que pensa serem possíveis de concretização no exercício de 2020.

Relativamente aos valores a transferir por parte da Câmara Municipal de Águeda (CMA), de modo a realizar as tarefas a que a Freguesia de Valongo do Vouga se propõe, os mesmos estão consignados aos montantes atribuídos que se explanam em Capítulo Próprio.

Nesta circunstância, os documentos elaborados e relativos às Grandes Opções do Plano e Orçamento, são colocados à análise e decisão da Assembleia de Freguesia de harmonia com o preceituado na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º da referida Lei 75/2013.

A Freguesia de Valongo do Vouga é responsável pela gestão dos interesses da autarquia, no âmbito das competências que o quadro jurídico¹ em vigor lhe confere, utilizando todos

¹ Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro

Artigo 16.º - Competências materiais

...

f) Executar, por empreitada ou administração direta, as obras que constem das opções do plano e tenham dotação orçamental adequada nos instrumentos de gestão previsional aprovados pela assembleia de freguesia;

g) Aprovar operações urbanísticas em imóveis integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, após parecer prévio das entidades competentes;

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

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

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



Freguesia de Valongo do Vouga

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

2. Introdução

No ano de 2019 criámos novas dinâmicas, introduzimos novas práticas administrativas e estruturámos o futuro. Deparámos-nos com problemas ao nível dos espaços da Freguesia de Valongo do Vouga (doravante designada por FVV) e fomos ao encontro das soluções, com maior e menor sucesso, consoante os problemas e as soluções possíveis.

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



Freguesia de Valongo do Vouga

Foi um ano de afirmação e implementação dos projetos planeados, estruturação, dotação logística e preparação da FVV para o futuro. Continuar a trabalhar e melhorar no dia-a-dia é o lema.

Assentamos as grandes opções do plano para 2020 em algumas ideias chaves:

- Continuar a dinamizar a FVV culturalmente, dialogando com os atores/agentes culturais da freguesia;
- Proporcionar um atendimento de maior proximidade aos valonguenses e melhorar as condições aos nossos colaboradores;
- Continuar a reforçar as condições de bem-estar social e da qualidade de vida dos cidadãos;
- Apoiar o comércio local e o setor empresarial da freguesia, dinamizar os espaços públicos e criar condições para mais empresas escolherem a FVV como sua área de investimento;
- Continuar uma eficiente comunicação com as Freguesias do Município de Águeda;
- Continuar a melhoria dos processos de gestão e serviço ao público;
- Preparar a freguesia para os desafios da descentralização;
- Otimizar a comunicação com a população, melhorando a transparência de tudo o que fazemos.

3. Áreas de Ação

3.1. Infraestruturas, Património e Urbanismo

Uma área de investimento que circunscreve as seguintes ações, e que se inserem no valor atribuído pela CMA, para as obras a protocolar, obras que ainda estão em fase de discussão e análise com os serviços técnicos da câmara e outras obras de interesse para a freguesia.



Freguesia de Valongo do Vouga

- Execução de valetas em vários lugares da Freguesia;
- Criação de gavetões, ossários e columbários no cemitério de Valongo do Vouga;
- Intervenção ao nível de aberturas e melhoramentos de caminhos florestais para a criação de corredores de segurança;
- Implementação do transporte solidário a serviços nucleares da Freguesia.

Outras obras:

- Requalificação dos espaços exteriores da antiga EB1 de Arrancada do Vouga com a criação de uma praça multifuncional;
- Concluir a requalificação da praça São Pedro em Valongo do Vouga;
- Continuar a requalificação dos tanques / lavadouros da Freguesia;
- Continuar a requalificação do largo do Carvalho em Fermentões com criação de zonas de lazer / desporto;
- Requalificação de espaços públicos / largos nos lugares da Calvário, Valongo, Carvalhal da Portela, Cavadas de Baixo, Brunhido, Aguieira e Arrancada;
- Pavimentação e novos arruamentos em vários lugares da Freguesia;
- Continuar a reabilitação das placas de sinalética informativa da Freguesia;
- Obras de melhoramento e modernização dos serviços no edifício sede da Junta de Freguesia;
- Intervenção e recuperação de percursos pedonais em colaboração com a CMA;
- Investir em instrumentos de prevenção rodoviária;

3.2. Educação

De harmonia com a delegação de competências e em conformidade com o protocolado com a Câmara Municipal de Águeda, colaboramos ativamente como Agrupamento de Escolas de Valongo do Vouga. Na EB1 prestamos apoio do serviço de psicologia pela técnica da JFVV. Atentamos na manutenção e melhoramento dos equipamentos de apoio ao recreio e atividades lúdicas, colaboramos no apoio de materiais e equipamentos da sala de AAAF, confecionamos e servimos a refeição de almoço, colaboramos nos transportes para atividades da escola ao exterior, organizamos os eventos de maior relevância como festa de natal e encerramento de ano letivo. Realizamos os transportes escolares dos alunos do 1º, 2º e 3º



Freguesia de Valongo do Vouga

ciclo, na ida e no regresso da escola. Somos e seremos um forte parceiro do agrupamento escolar numa relação de proximidade e que se reflita em múltiplas atividades desenvolvidas em conjunto, que promovam o melhoramento e desenvolvimento da comunidade escolar, nomeadamente o dia do agrupamento, o desenvolvimento do anuário escolar, entre outras atividades prementes na área da educação.

Depois de implementado nos últimos dois anos, em 2020 manteremos a parceria com o Centro Qualifica de Sever do Vouga no que concerne à programa de formações diversas ao longo do ano, destinadas a melhor qualificar a população da freguesia, considerando as necessidades formativas demonstradas pela comunidade valonguense.

Tencionamos também:

- Manter atividades festivas considerando apoios específicos da Quadra Natalícia e encerramento de ano letivo.
- Apoiar na aquisição de bens de consumo e higiene para as escolas.
- Criar atividades em conjunto com a escola para sensibilizar as crianças para alguns dos problemas da nossa contemporaneidade.
- Apostar numa formação diversificada protocolada com entidades formativas credenciadas direcionada para a comunidade local.

3.3. Ação Social

Atento à realidade socioeconómica da sociedade atual, é premente o apoio social no combate à pobreza e exclusão social, o qual continuará a ser uma das preocupações deste Executivo, pelo que:

No final de 2018 foi criado o Grupo de Trabalho Social, constituído por representantes da JFVV, das instituições CSPVV, CPVV, FNSCVV, do Grupo de Jovens Iraté e de técnicas independentes. Este grupo tem vindo a desenvolver cooperações diversificadas, nomeadamente apoio no transporte de utentes a consultas médicas e serviços da JFVV, apoio na atribuição / empréstimo de camas articuladas e cadeiras de rodas conforme regulamento, prestação do apoio em carácter social dado pela técnica psicóloga da JFVV, bem como um apoio permanente em situações de emergência social.



Freguesia de Valongo do Vouga

Em 2020, continuaremos a proceder ao levantamento de situações de carência socioeconómica entre os habitantes da freguesia de Valongo do Vouga, definindo estratégias concretas no sentido de lhes ser assegurado o necessário apoio social, canalizando os casos para a instituição CSPVV.

Estaremos em 2020 muito perto das instituições sociais da Freguesia prestando apoio ao nível de transportes como é o exemplo do protocolo estabelecido com a CPVV onde diariamente transportamos os seus utentes da CATL, do Agrupamento de Escolas até à Instituição.

Através do trabalho desenvolvido pelo Gabinete Social da JFVV, são realizadas algumas ajudas elementares:

- Atendimento, acompanhamento e encaminhamento da população, de acordo com os problemas identificados para as entidades competentes de forma a resolver os problemas identificados;
- Estreitar as relações com as IPSS's e Entidades da FVV, efetivando parcerias e uma estreita e eficaz colaboração;
- A distribuição do leite a crianças de acordo com o protocolado com o Banco de Leite;
- O apoio da técnica psicóloga da JFVV prestado na FNSCVV;
- O apoio da técnica psicóloga da JFVV prestado no Agrupamento de Escola de Valongo do Vouga;
- A distribuição de roupas ou outros artigos a utentes carenciados;
- Visita a doentes e acamados;
- Criado desde 2018, continuaremos em 2019 com o programa de voluntariado em consonância com o programa de voluntariado da CMA;
- Continuar a conceder incentivos à natalidade para famílias da freguesia.

Os serviços administrativos continuarão a:

- Apoiar ao nível administrativo nas tarefas de preenchimento do IRS, marcação de consultas via internet, prova da situação escolar no portal da Segurança Social, preenchimento de documentação no portal das finanças;
- Disponibilizar o Espaço Cidadão através de serviços diversificados, nomeadamente renovação de carta de condução e cartão do cidadão.

3.4. Ambiente, Desporto, Cultura e Tempos Livres



Freguesia de Valongo do Vouga

O ano de 2020 vai ser ano de lançamento, com ainda mais apoios e iniciativas da JFVV, chamando novamente todos a estarem connosco na criação de uma FVV ainda mais dinâmica e ativa, assegurando novas práticas desportivas e culturais aos nossos cidadãos e trabalhar com os atores institucionais da nossa área geográfica para dinamizarmos as novas e antigas realizações da FVV.

Assim, continuaremos a desenvolver e apoiar:

- As Coletividades e Associações Desportivas da nossa área geográfica;
- A aposta num modelo das “Festas da Vila” que distinga quem se destaca, inovação do evento tripartido por vários lugares da Freguesia e evento central em “comunhão com a comunidade escolar”, promovendo a recriação histórica da freguesia;
- A continuidade da aposta iniciada por este executivo em eventos desportivos diferenciados como provas de orientação e BTT, provas de caminhada e trail, as provas de desporto automóvel diurnas e noturnas;
- A criação de evento como o dia aberto do desporto a realizar no Parque da Boiça;
- Cedência do autocarro para transporte da comunidade valonguense para a praia, sob condições especiais, de acordo com regulamento próprio;
- Recuperação e criação de percursos pedonais;
- Dinamização das antigas escolas primárias da freguesia.

Tencionamos apoiar e organizar colóquios temáticos de interesse relevante com o intuito de oferecer informações úteis para toda a comunidade.

3.5. Cemitério

Em 2017 e 2018 contribuímos para a criação de maior zona de estacionamento junto à igreja de Valongo do Vouga, em que intervimos nas pinturas dos muros do cemitério de Valongo do Vouga, fizemos obras de manutenção e ampliámos a capacidade com novas campas, regulamentamos a possibilidade de construção de gavetões, ossários e columbários. Em 2019 mantivemos o bom funcionamento e gestão do Cemitério, garantindo a sua limpeza e conservação, estando atentos às necessidades que possam aparecer nomeadamente a ampliação da sua capacidade de lotação.



Freguesia de Valongo do Vouga

Em 2020, continuaremos com a implementação destas dinâmicas e procuraremos incrementar novas práticas com o concurso para gavetões, columbários e ossários, permitindo novas áreas de concessão e direcionar assim uma estratégia de futuro e preocupação com as vertentes ambientais.

3.6. Organização Administrativa

A excelência no atendimento continuará a merecer a nossa atenção, maximizando o potencial das tecnologias de que dispomos, provendo os colaboradores das competências necessárias ao bom desempenho das suas funções, dando assim, uma nova dinâmica à nossa missão que é servir os nossos cidadãos.

A Freguesia continuará a:

- Promover a reorganização e modernização dos serviços administrativos, prestando um serviço global de qualidade com base na promoção da transparência dos atos e decisões;
- Equipar a sede, de um moderno equipamento informático em rede, tendo em conta exigências atuais;
- Proceder à avaliação de desempenho de todos os funcionários;
- Continuaremos a utilizar as potencialidades da página web e da página do facebook Freguesia de Valongo do Vouga, com o objetivo de divulgar as atividades que a autarquia apoia ou organiza, desenvolvendo e melhorando os seus conteúdos, procurando manter atualizada toda a informação que lhe diz respeito;
- Planear a digitalização do arquivo da FVV;
- Concluir o licenciamento da utilização do Brasão da Autarquia e demais símbolos de imagem pública;
- Promoção de formação aos colaboradores da FVV com vista ao progresso e motivação profissional, tendo por base a contínua evolução de desempenho;
- Acolher pessoas através do programa “Contrato Emprego Inserção +” para beneficiários do rendimento social de inserção, bem como do programa “Contrato Emprego Inserção” para beneficiários do subsídio de desemprego;
- Continuar a disponibilizar um atendimento à população em horário contínuo.



Freguesia de Valongo do Vouga

3.7 Segurança e Proteção Civil

Relativamente à Unidade Local de Proteção Civil, colaboraremos com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Águeda e com a Câmara Municipal, de modo a manter e valorizar o serviço prestado.

Depois de em 2018 e 2019 termos submetido o regulamento da ULPC de Valongo do Vouga à CMA para assim incluirmos esta na estrutura da proteção civil do Concelho de Águeda, a renovação do grupo de voluntários e sua dotação de equipamentos individuais constituído por fardamento completo, capacete, bota e fato, de seguro individual e recuperação da viatura pesada da FVV, proporcionado formação básica de primeiros socorros e simulacro de incêndio, aquisição de uma nova viatura ligeira 4x4 com kit de incêndios para primeira intervenção em incêndio, material de apoio a sapadores para intervenções em desobstrução de caminhos e acesso a outros só possível com viatura 4x4.

Assim, em 2020, iremos estar disponíveis na FVV com uma ULPC mais apta e capacitada ao apoio em situações de emergência civil seja em plano de incêndios, seja em plano de intempéries, inundações ou outras. Tal, de acordo e em estreita sintonia e comando dos AHBVA. Ainda, encetaremos mais ações de formação conjunta com a corporação.

3.8 Considerações Finais:

A proposta deste documento “GOP 2020” que submetemos à Assembleia de Freguesia, reflete um conjunto de intenções que resultam do levantamento das necessidades da nossa freguesia, em consonância com a autoridade legitimada, que nos foi conferida pelos Valonguenses e que se interpreta como uma missão assente na responsabilidade e nos valores sociais.

Cientes da exigência do rigor na aplicação dos recursos financeiros, ambicionamos para 2020 proporcionar um desenvolvimento equilibrado para as diversas áreas vertidas neste documento. Ser socialmente responsável, diminuir os desequilíbrios e prestar apoio aos mais carenciados ao lado do desenvolvimento sustentado na contínua melhoria da qualidade de vida dos valonguenses será o caminho do amanhã.



Freguesia de Valongo do Vouga

Ainda, envolver o sector empresarial e o mecenato nas atividades da autarquia, poderá ser determinante na afirmação da freguesia no contexto municipal. Envolver a população e os parceiros associativos será o mote também para uma comunidade ativa.



Freguesia de Valongo do Vouga

III- ORÇAMENTO



Freguesia de Valongo do Vouga

1. Nota Prévia

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 16º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, compete à União das Freguesias elaborar as Opções do Plano e a proposta de Orçamento, cabendo à Assembleia da União das Freguesias 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 *“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 2.3.² do POCAL.

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

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

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

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

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

2.3.4 - Execução orçamental

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

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

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

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

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

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

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



Freguesia de Valongo do Vouga

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 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.

2. Normas Regulamentares da Execução do Orçamento

Capítulo I

Artigo 1.º - Definição e Objeto

1. O presente regulamento estabelece regras e procedimentos aplicáveis à execução do Orçamento da Freguesia, de modo a garantir o cumprimento dos princípios orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei 2/2007 de 15 de janeiro, Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro, Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, Decreto-Lei 114/2007, de 19 de Abril e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

2. Após a entrada em vigor do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com exceção dos seus pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 será substituído pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro e a Lei 2/2007 de 15 de janeiro será substituída pela Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro.

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.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO

| 2020



Freguesia de Valongo do Vouga

Artigo 2.º - Utilização das Dotações Orçamentais

Durante o ano de 2020 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, previstos ao abrigo do disposto da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).

Artigo 3.º - Execução Orçamental

1. O Executivo, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.
2. Na execução dos documentos previsionais deverá ser tido em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovados e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo os princípios da utilização racional das dotações aprovadas, a assunção dos custos e das despesas deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
3. Deverá continuar a ser assegurado e implementado durante o ano de 2020 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 4.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, conjugado com o estipulado no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

Artigo 5.º - Gestão dos Bens Tangíveis e intangíveis da Autarquia

1. A Gestão do Património da Freguesia executar-se-á nos termos do regulamento de cadastro e Inventário de Bens da Autarquia.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações do órgão



Freguesia de Valongo do Vouga

executivo através de informação-proposta ou documento equivalente, designadamente contratos, após aprovação da despesa bem como da verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.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 7.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, conforme disposto em 2.3.4.2 – a) e b) do DL n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (com a entrada em vigor do SNC-AP - 4 da NCP 26 do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro).
2. A liquidação e a arrecadação de receitas será efetuada com base na legislação e regulamento em vigor.
3. 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 8.º - Princípios Gerais para a Realização de Despesas

1. Na execução do Orçamento da despesa, devem ser respeitados os princípios e regras definidas no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (com a entrada em vigor do SNC-AP - da NCP 26 do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro), nomeadamente:



Freguesia de Valongo do Vouga

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

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

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

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

3. As propostas relativas à atribuição de subsídios ou realização de transferências para valores superiores a 5.000,00 euros, terão de ser acompanhadas de declaração da Segurança Social comprovativa da situação contributiva regularizada e identificação completa do beneficiário – nome, morada, contato, e-mail e número de identificação fiscal.

4. As propostas relativas à atribuição de subsídios ou realização de transferências para qualquer montante, terão de ser acompanhadas de declaração das Finanças comprovativas da situação tributária regularizada, a qual deverá mencionar que não é devedor perante a Fazenda Pública de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respetivos juros.

5. No caso específico do compromisso da despesa, e tendo como princípio básico a não utilização da antecipação de fundos prevista no artigo 4º da LCPA, deverá atender-se à regra prevista no n.º 2 do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, ou seja, os compromissos serão realizados em função dos trabalhos e fornecimentos a desenvolver mensalmente.

6. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo Presidente da Junta a constituição de fundos de maneiio, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.



Freguesia de Valongo do Vouga

7. 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 9.º - Autorização para a Contratação das Despesas

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

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

3. Qualquer encargo só pode ser assumido depois de ser previamente registado o cabimento da importância correspondente à despesa a pagar.

Capítulo III

Artigo 10.º - Procedimento para a Realização da Despesa

1. Os concursos públicos ou limitados, os 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.

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.

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. Os processos de formalização dos respetivos contratos, a adotar são os seguintes:



Freguesia de Valongo do Vouga

- 3.1. Concurso público – para empreitadas de valor igual ou superior a 150.000,00€.
- 3.2. Consulta prévia - para empreitadas de valor inferior a 150.000,00€
- 3.3. Ajuste direto - para empreitadas de valor inferior a 30.000,00€
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. Os procedimentos a adotar são os seguintes:
 - 4.1. Concurso público – para aquisições cujo valor do contrato seja superior a 75.000,00€.
 - 4.2. Consulta prévia – para aquisições cujo valor seja inferior a 75.000,00 €.
 - 4.3. Ajuste direto – para aquisições cujo valor seja inferior a 20.000,00 €.
5. As adjudicações efetuadas ao abrigo do artigo 128º do Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro podem ser efetuadas sobre a fatura ou documento equivalente, quando o preço contratual não seja superior a 5.000 euros.
6. 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 11.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;



Freguesia de Valongo do Vouga

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

2.1. A segurança pública interna ou externa o justifique;

2.2. Seja adotado um concurso público urgente; ou

2.3. Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, seja necessário dar imediata execução ao contrato.

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

Artigo 12.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 13.º - Publicitação dos Ajustes Diretos e Consultas Prévias



Freguesia de Valongo do Vouga

1. A celebração de quaisquer contratos na sequência de ajuste direto ou consulta prévia 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 14.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, tornou-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 15.º - Limitações à Contratação

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 da consulta prévia (€150.000,00 nas empreitadas de obras públicas; €75.000,00 nas aquisições de bens e serviços) ou do ajuste direto (€30.000,00 nas empreitadas de obras públicas; €20.000,00 nas aquisições de bens e serviços).
2. Não podem ser convidadas entidades que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestados serviços, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores.

Capítulo IV

Artigo 16.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 (e Decreto-Lei n.º 18/2008, de



Freguesia de Valongo do Vouga

29 de janeiro) e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, em particular pela Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

Artigo 17.º - Autorização Genérica para Dispensa de Autorização Prévia da Assembleia

1. Considerando que, conforme dispõe do artigo 12º do Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho, para efeitos de aplicação da alínea c) do n.º 1 do artigo 6º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais pelo órgão deliberativo poderá ser dada aquando da aprovação das Grandes Opções do Plano.

2. Face aos considerandos é dada autorização prévia e genérica ao executivo para a assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:

2.1. Resultem dos projetos ou ações constantes nas Grandes Opções do Plano;

2.2. Os seus encargos não excedam o limite de 9.759,58 € (nove mil, setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos);

2.3. Resultem de reprogramações financeiras de correntes de acordos de pagamentos, alterações ao cronograma físico de investimentos ou outros legalmente previstos;

2.4. Sejam despesas de funcionamento de caráter continuado e repetitivo, observando os limites impostos pelo regime da contratação pública, destacam-se nomeadamente as despesas com os acordos do IEF, com seguros, com encargos de instalações e com as telecomunicações.

3. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia de Freguesia deverá ser presente uma listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida.

Artigo 18.º - Dúvidas sobre a execução do orçamento

As dúvidas suscitadas na execução do orçamento e na aplicação do seu regulamento são esclarecidas por despacho do Presidente da Junta.

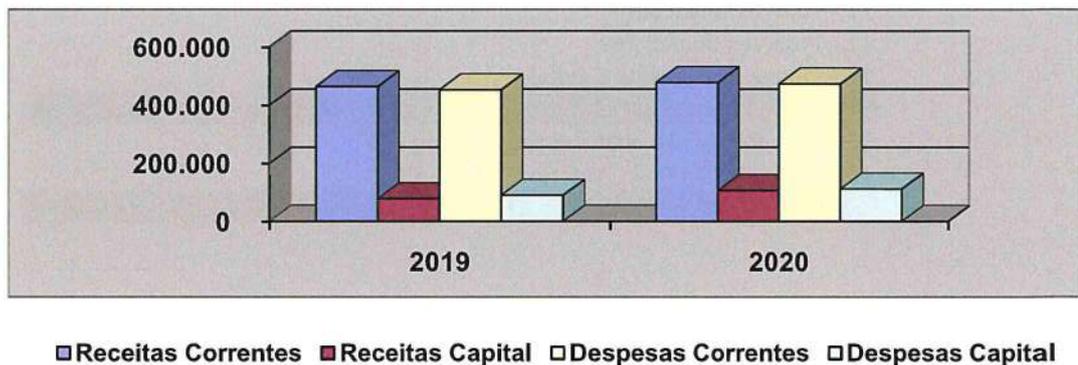


Freguesia de Valongo do Vouga

3. Recursos Financeiros

A atividade desenvolvida durante o ano de 2019, nesta fase de preparação e apreciação das Grandes Opções do Plano e Orçamento, foi pautada pelo rigor e controle na conjugação dos fluxos financeiros de entrada (recebimentos / receitas) e de saída (compromissos assumidos / pagamentos / despesa), e constituíram elemento importante na perspetivação das previsões para o ano de 2020.

Gráfico 1 - Evolução das Receitas e das Despesas



O presente orçamento encontra-se desenvolvido em dois capítulos orgânicos, a saber:

	<i>Receita</i>	<i>Despesa</i>
01- <i>Administração Autárquica</i>	462 931,47	340 003,84
02- <i>Educação, Juventude e Proteção Civil</i>	120 319,34	243 236,97
<i>Valores orçamentados</i>	583 240,81	583 240,81

Quadro 1 – Orçamentos iniciais de 2019 / 2020 (classificação económica)



Freguesia de Valongo do Vouga

DESIGNAÇÃO	2019	2020
Receitas Correntes		
01 - Impostos directos	9.966,72 €	9.966,72 €
02 - Impostos indirectos		
04 - Taxas, multas e outras penalidades	6.497,40 €	3.790,28 €
05 - Rendimentos de propriedade	150,00 €	150,00 €
06 - Transferências correntes	398.268,19 €	425.153,51 €
07 - Venda de serviços	31.470,00 €	31.470,00 €
08 - Outras receitas correntes	16.671,30 €	6.671,30 €
Total de Receitas Correntes	463.023,61 €	477.201,81 €
Receitas de Capital		
09 - Venda de bens de investimento	500,00 €	500,00 €
10 - Transferências de capital	77.510,00 €	105.539,00 €
11 - Activos financeiros		
12 - Passivos financeiros		
13 - Outras Receitas de Capital		
Total de Receitas de Capital	78.010,00 €	106.039,00 €
15 - Reposições não abatidas pagamentos		
16 - Saldo da Gerência Anterior		
Total Geral da Receita	541.033,61 €	583.240,81 €

Quadro 2 – Orçamentos iniciais de 2019 / 2020 (classificação económica)

DESIGNAÇÃO	2019	2020
Despesas Correntes		
01 - Pessoal	268.126,54 €	272.160,75 €
02 - Aquisição de serviços	142.600,00 €	141.500,00 €
03 - Encargos correntes da dívida	210,00 €	210,00 €
04 - Transferências correntes	10.600,00 €	10.600,00 €
05 - Subsídios	25.997,07 €	43.381,06 €
06 - Outras despesas correntes	4.350,00 €	4.350,00 €
Total das Despesas Correntes	451.883,61 €	472.201,81 €
Despesas de Capital		
07 - Aquisição de bens de investimento	89.150,00 €	111.039,00 €
08 - Transferências de capital		
09 - Activos financeiros		
10 - Passivos financeiros		
11 - Outras Despesas de Capital		
Total das Despesas de Capital	89.150,00 €	111.039,00 €
Total Geral da Despesa	541.033,61 €	583.240,81 €

Quadro 3 – Resumo das Receitas e Despesas 2020



Freguesia de Valongo do Vouga

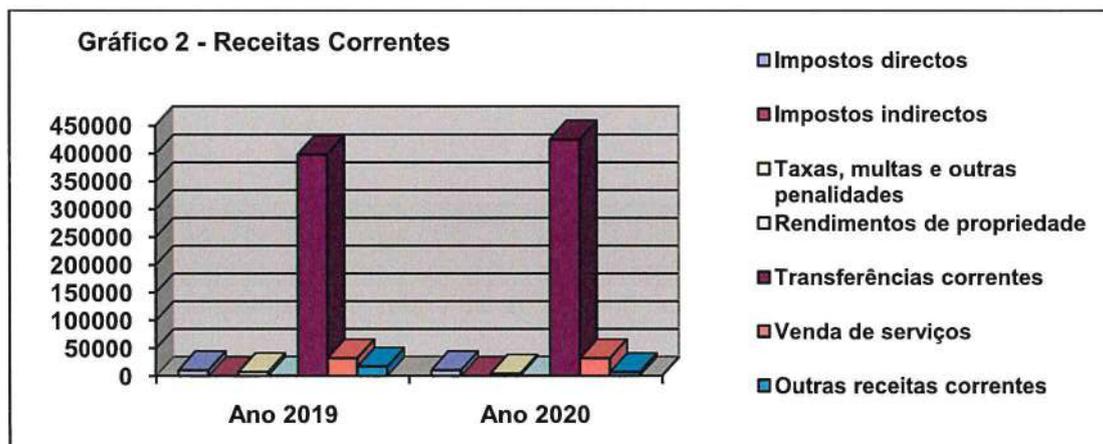
Freguesia de Valongo do Vouga

Ano 2020

Receitas			Despesas		
Código	Designação	Montante inicial	Código	Designação	Montante inicial
Receitas Correntes			Despesas Correntes		
01	Impostos directos	9.966,72 €	01	Despesas com o pessoal	272.160,75 €
02	Impostos indirectos	- €	02	Aquisição de bens e serviços	141.500,00 €
04	Taxas, multas e outras penalidades	3.790,28 €	03	Juros e outros encargos	210,00 €
05	Rendimentos da propriedade	150,00 €	04	Transferências correntes	10.600,00 €
06	Transferências correntes	425.153,51 €	05	Subsídios	43.381,06 €
07	Venda de bens e serviços correntes	31.470,00 €	06	Outras despesas correntes	4.350,00 €
08	Outras receitas correntes	6.671,30 €			
	Total das receitas Correntes	477.201,81 €		Total das despesas Correntes	472.201,81 €
Receitas de Capital			Despesas de Capital		
09	Venda de bens de investimento	500,00 €	07	Aquisição de bens de capital	111.039,00 €
10	Transferências de capital	105.539,00 €	08	Transferências de capital	- €
11	Activos financeiros	- €	09	Activos financeiros	- €
12	Passivos financeiros	- €	10	Passivos financeiros	- €
13	Outras receitas de capital	- €	11	Outras despesas de capital	- €
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	- €	17	Operações extra-orçamentais	- €
16	Saldo da gerência anterior	- €			
17	Operações extra-orçamentais	- €			
	Total das receitas de Capital	106.039,00 €		Total das despesas de Capital	111.039,00 €
	Total geral	583.240,81 €		Total geral	583.240,81 €

4. Receitas Correntes

Ao nível das receitas correntes, os grandes capítulos e as principais fontes de financiamento são esquematicamente as seguintes:



4.1	Impostos directos	Montante	9.966,72€
-----	-------------------	----------	-----------



Freguesia de Valongo do Vouga

Neste capítulo serão contabilizados os impostos diretos estabelecidos na Lei das Finanças Locais para as Freguesias, designadamente o imposto municipal sobre imóveis sobre os prédios rústicos e 1% do imposto municipal sobre imóveis sobre os prédios urbanos.

4.2	Taxas, multas e outras penalidades	Montante	3.790,28€
-----	------------------------------------	----------	-----------

Neste capítulo serão contabilizados as taxas específicas das autarquias locais, nomeadamente as taxas relativas ao registo e licenciamento de caniços e aos atestados.

No grupo das 04.01 - Taxas inclui-se os pagamentos dos particulares em contrapartidas da emissão de licenças e da prestação de serviços. Neste grupo das taxas só constituem receita das autarquias locais as verbas a inscrever na conta 04.01.23. Taxas específicas das autarquias locais.

No grupo das 04.02 - Multas e outras penalidades engloba-se as receitas provenientes da aplicação de multas pela transgressão da lei e de regulamentos.

4.3	Rendimentos de propriedade	Montante	150,00 €
-----	----------------------------	----------	----------

Neste capítulo serão contabilizadas as receitas provenientes do rendimento de ativos financeiros e rendas de ativos não produtivos, nomeadamente terrenos, edifícios e outros ativos incorpóreos.

4.4	Transferências correntes	Montante	425.153,51€
-----	--------------------------	----------	-------------

Este capítulo contabiliza os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas correntes ou sem afetação preestabelecida.

A rubrica 06.03.01.04 contempla a verba relativa ao Fundo Financiamento das Freguesias prevista em Orçamento de Estado.

A rubrica 06.05.01 compreende as receitas provenientes do Município de Águeda, em especial as previstas na delegação de competências e nos acordos de execução.



Freguesia de Valongo do Vouga

4.5	Venda de bens e serviços correntes	Montante	31.470,00€
-----	------------------------------------	----------	------------

Neste Capítulo incluem-se na generalidade as receitas quer com o produto de venda de bens, que não tenham sido classificados como bens de capital ou de investimento, quer ainda com os recebimentos de prestação de serviços. Este capítulo desagrega-se em três grupos:

07.01 Venda de bens – engloba as receitas provenientes da venda de livros e documentação técnica, desde que relacionados com a atividade de forma direta ou indireta.

07.02 Serviço - engloba as receitas resultantes da utilização de espaços e da prestação de serviços específicos das autarquias relacionados com a utilização do cemitério.

07.03 – Rendas – abrange as receitas provenientes do arrendamento de casas ou outros edifícios.

4.6	Outras Receitas Correntes	Montante	6.671,30 €
-----	---------------------------	----------	------------

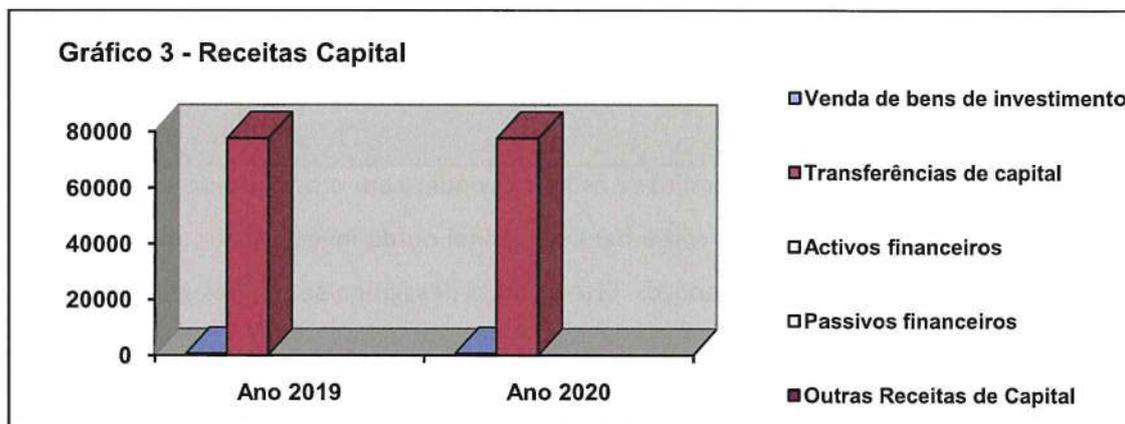
Inclui as receitas não tipificadas nos capítulos anteriores da receita corrente e onde se englobam apoios às atividades desenvolvidas pela Junta de Freguesia.

5. Receitas de Capital

Ao nível das receitas de capital, os grandes capítulos e as principais fontes de financiamento são esquematicamente as seguintes:



Freguesia de Valongo do Vouga



5.1	Venda de bens de investimento	Montante	500,00 €
-----	-------------------------------	----------	----------

Compreende os rendimentos provenientes da alienação, a título oneroso, de bens de capital. Na rubrica 09.01.06 serão registadas as receitas provenientes de terrenos que se encontrem em situação de alienação ou concessão legalmente permitidas.

5.2	Transferências de Capital	Montante	105.539,00€
-----	---------------------------	----------	-------------

Entende-se por transferências de capital os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas de capital.

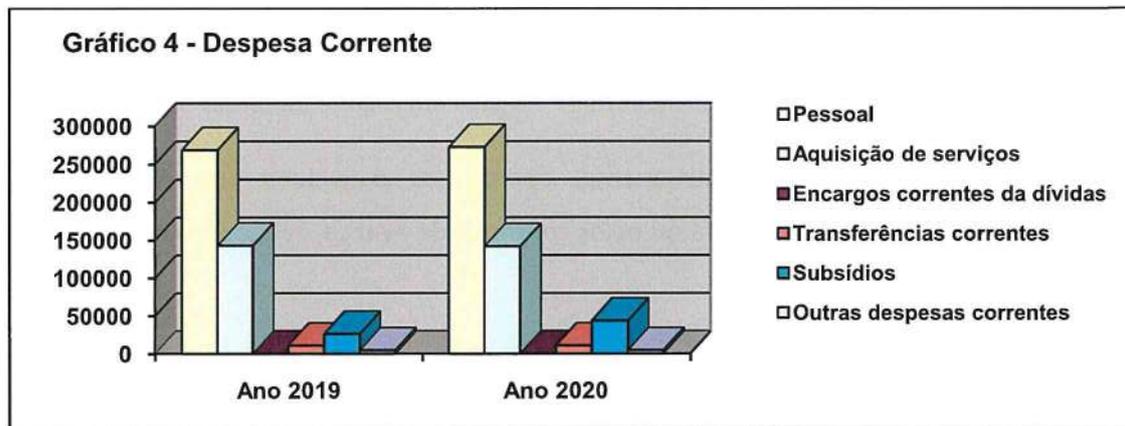
A rubrica 10.05.01 registará os valores a receber relativos ao Protocolo do Município de Águeda.

6. Despesas Correntes

No capítulo das despesas, estas são desenvolvidas num só capítulo orgânico, dada a estrutura orgânica da Junta, que mantém toda a sua atividade sob o controlo direto do Executivo. As despesas correntes apresentam o seguinte desdobramento:



Freguesia de Valongo do Vouga



6.1	Pessoal	Montante	272.160,75€
-----	---------	----------	-------------

Neste capítulo devem considerar-se todas as espécies de remunerações principais, de abonos acessórios e de compensações que, necessariamente, requeiram processamento nominalmente individualizado e que, de forma transitória ou permanente, sejam satisfeitos pela autarquia local, tanto aos seus funcionários e agentes como aos indivíduos que, embora não tendo essa qualidade, prestem, contudo, serviço à autarquia nos estritos termos de contratos a termo, em regime de tarefa ou de avença.

01.01.01. Remunerações certas e permanentes – Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos. Consideram-se as remunerações legalmente aprovadas para os membros dos órgãos autárquicos. Nesta rúbrica serão contabilizados os valores relativos ao meio tempo do presidente.

01.01.03. Remunerações certas e permanentes – Pessoal dos quadros – Regime de função pública

Consideram-se os vencimentos dos funcionários e agentes que fazem parte dos quadros legalmente aprovados e que estejam em serviço efetivo.

01.01.04. Remunerações certas e permanentes – Pessoal dos quadros – Regime de contrato individual de trabalho



Freguesia de Valongo do Vouga

Consideram-se as remunerações do pessoal abrangido pelo contrato individual de trabalho.

01.01.07. Remunerações certas e permanentes – Pessoal em regime de tarefa ou de avença

Consideram-se, rigorosa e limitativamente, apenas, os indivíduos que se encontrem abrangidos pelos contratos de tarefa ou pelos contratos de avença, celebrados nos termos da legislação em vigor.

01.03.02. Segurança social – Outros encargos com a saúde

Engloba as despesas com as aquisições de outros bens e serviços de saúde que assumam a forma de compensação financeira, correspondentes a reembolsos a funcionários e agentes das autarquias locais.

01.03.05. Segurança social – Contribuições para a segurança social

Engloba as despesas com o pagamento pela autarquia local, como entidade patronal, de quotas ou contribuições para organismos dependentes da segurança social, para a ADSE e para a Caixa Geral de Aposentações.

01.03.10. Segurança social – Outras despesas de segurança social

Engloba as despesas relativas à comparticipação à segurança social na qualidade de entidade contratante.

6.2	Aquisição de bens e serviços correntes	Montante	141.500,00€
-----	--	----------	-------------

Neste capítulo incluem-se, de um modo geral, as despesas quer com bens de consumo a que não possa reconhecer-se a natureza de despesas de capital quer, ainda com a aquisição de serviços.

02.01. Aquisição de bens

Devem classificar-se neste agrupamento os bens que, em regra, tenham, pelo menos, um ano de duração, devendo por isso ser inventariáveis e que, por não contribuírem para a formação de capital fixo, não são caracterizáveis como bens de capital (investimento). Incluem-se,



Freguesia de Valongo do Vouga

igualmente, os bens que são correntemente consumidos na produção ou com uma presumível duração útil não superior a um ano, não sendo, por isso, inventariáveis.

02.01.15. Aquisição de bens – Prémios, condecorações e ofertas

Consideram-se as despesas referentes a bens destinados a prémios, condecorações e ofertas.

02.01.19. Aquisição de bens – Artigos honoríficos e de decoração

Engloba as despesas com artigos honoríficos, nomeadamente bandeiras, estandartes e galhardetes. Salienta-se, todavia, que as importâncias despendidas com os prémios e condecorações que se adquirem com o propósito de serem entregues a quaisquer indivíduos ou entidades são consideradas na rubrica 02.01.15. Prémios, condecorações e ofertas.

02.01.20. Aquisição de bens – Material de educação, cultura e recreio

Engloba todo o bem durável, mas não diretamente ligado à produção de bens e serviços, que seja suscetível de constituir junto dos indivíduos fator de dinamização e de enriquecimento da sua cultura, a qual, para efeitos exclusivos do classificador, é tomada num sentido muito amplo, de modo a compreender os campos da educação (incluindo a educação física e o desporto), das artes recreativas e musicais, das belas-artes, da museologia lato sensu, do culto religioso, de recreio e da formação profissional. Em tal conformidade, são enquadráveis na rubrica, entre muitos outros, o material escolar afeto aos estabelecimentos com funções de ensino (como sejam mapas didáticos, coleções mineralógicas, zoológicas e anatómicas, utensílios e aparelhos de laboratórios escolares, réguas, compassos e outros artigos normalmente utilizados nas salas de aula), equipamentos e aparelhos para educação física e desporto, instrumentos musicais, jogos, aparelhos de rádio e de televisão para salas de convívio, livros e revistas quando inventariáveis e afetos a bibliotecas.

02.02.01. Aquisição de serviços – Encargos das instalações

Mantém-se inalterável no seu significado e âmbito e engloba as despesas com água, eletricidade e aquecimento.



Freguesia de Valongo do Vouga

02.02.03. Aquisição de serviços – Conservação de bens

Compreende todas as despesas (incluindo os custos de serviços e materiais quando conjuntamente faturados) a satisfazer por trabalhos de reparação, conservação e beneficiação de bens imóveis, móveis e semoventes, quando adjudicados a empresas ou profissionais autónomos.

02.02.14. Aquisição de serviços – Estudos, pareceres, projetos e consultadoria

Incluem-se as despesas relativas a estudos, pareceres, projetos e consultadoria, de organização, apoio à gestão e serviços de natureza técnica prestados por particulares ou outras entidades.

02.02.20. Aquisição de serviços – Outros trabalhos especializados

Incluem-se as despesas relativas aos serviços técnicos prestados por outras empresas que o próprio organismo não pode superar pelos seus meios, tais como serviços informáticos, análises laboratoriais, trabalhos tipográficos, etc.

02.02.25. Aquisição de serviços – Outros serviços

Assume carácter residual no contexto das aquisições de serviços. Só lhe devem ser afetadas as despesas que, de modo algum, não possam ser classificadas noutras rubricas. Nesta rubrica será contabilizado as despesas relativas às atividades culturais, recreativas, sociais e educacionais desenvolvidas ou apoiadas pela Freguesia.

6.3	Juros e outros encargos	Valor Orçamentado	210,00 €
-----	-------------------------	-------------------	----------

Esta rubrica regista as despesas inerentes a serviços bancários e de juros relativos às contas bancárias.

6.4	Transferência corrente	Valor Orçamentado	10.600,00 €
-----	------------------------	-------------------	-------------

Neste capítulo são contabilizadas as importâncias a entregar a quaisquer organismos ou entidades para financiar despesas correntes tais como o apoio às atividades desenvolvidas



Freguesia de Valongo do Vouga

pelas Instituições de Solidariedade Social, de Cultura, Recreio e Desporto da e na Freguesia, através da celebração de protocolos.

6.5	Subsídios	Valor Orçamentado	43.381,06€
-----	-----------	-------------------	------------

Os subsídios em epígrafe tendo, embora, a natureza de transferências correntes, revestem-se, contudo, de características especiais que, sob o aspeto económico, recomendam uma identificação à parte daquelas. Consideram-se «Subsídios» os fluxos financeiros não reembolsáveis.

05.08.03 Subsídios – Famílias – Outras

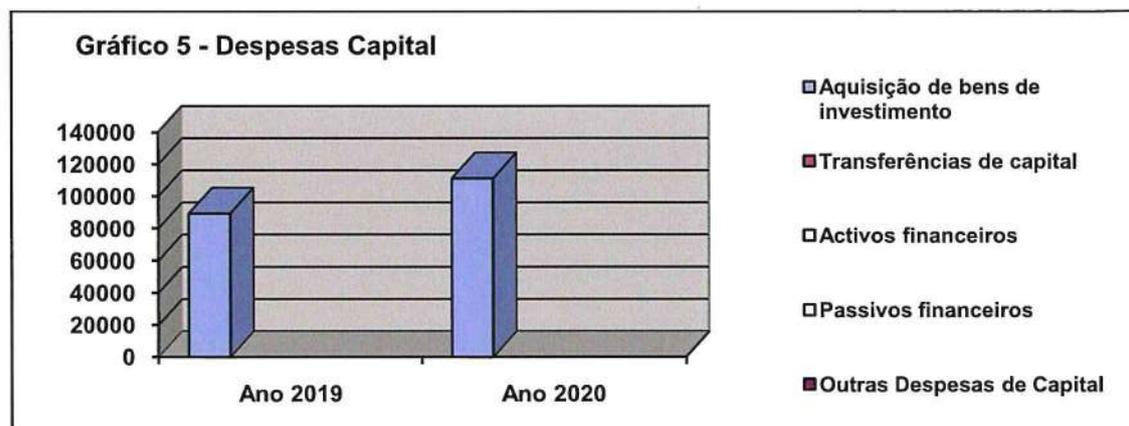
Pagamento de encargos relativos a apoios sociais e ao pagamento de subsídio ocupacional, previsto nos programas ocupacionais do IEFP.

6.6	Outras despesas correntes	Valor Orçamentado	4.350,00 €
-----	---------------------------	-------------------	------------

Esta é uma rubrica económica com uma função meramente residual, onde se registará todas as despesas correntes não previstas nos outros classificadores e onde se inclui a coima do Ministério do Ambiente.

7. Despesas de Capital

As despesas de capital apresentam o seguinte desdobramento:





Freguesia de Valongo do Vouga

7.1	Aquisições de bens de Capital	Valor Orçamentado	111.039,00€
-----	-------------------------------	-------------------	-------------

Esta rubrica económica compreende, exclusivamente, as despesas com a aquisição (e também as grandes reparações) dos bens que contribuam para a formação de «capital fixo», isto é, os bens duradouros utilizados, pelo menos, durante um ano, na produção de bens ou serviços, sem que dessa utilização resulte alteração significativa da sua estrutura técnica (máquinas, equipamentos, material de transporte, edifícios, outras construções, etc.). Esta rubrica encontra-se mais desenvolvida no Plano Plurianual de Investimentos.



Freguesia de Valongo do Vouga

III – MAPAS

ORÇAMENTAIS



Freguesia de Valongo do Vouga

Freguesia de Valongo do Vouga						RECEITAS 2020					
C. Económica						01 Administração Autárquica		02 Educação, Juventude e Proteção		Valor (em euros)	
A	S	R	A	S	Designação	RECEITAS CORRENTES		RECEITAS CAPITAL		TOTAL RECEITAS	
						356.892,48		120.319,34		477.211,82	
01					Impostos directos		9.966,72		0,00		9.966,72
01	02				Outros						
01	02	02			Imposto municipal sobre imóveis	9.966,72					9.966,72
04					Taxas, multas e outras penalidades		3.790,28		0,00		3.790,28
04	01				Taxas						
04	01	23			Taxas específicas das autarquias locais						
04	01	23	01		Mercados e feiras						
04	01	23	04		Canídeos	1.206,95					1.206,95
04	01	23	99		Outras						
04	01	23	99	03	Atestados, Provas de Vida e Confirmações	1.500,00					1.500,00
04	01	23	99	04	Ocupação e Conservação de Campas	883,33					883,33
04	01	23	99	99	Outras	0,00					0,00
04	02				Multas e penalidades						
04	02	04			Colmas e penalidades por contra-ordenações	100,00					100,00
04	02	99			Multas e penalidades diversas	100,00					100,00
05					Rendimentos da propriedade		150,00		0,00		150,00
05	02				Juros - Sociedades financeiras						
05	02	01			Bancos e outras instituições financeiras	50,00					50,00
05	10				Rendas						
05	10	04			Edifícios	50,00					50,00
05	10	99			Outros	50,00					50,00
06					Transferências correntes		311.064,17		114.099,34		425.163,51
06	01				Sociedades e quase sociedades não financeiras						
06	01	01			Públicas						
06	01	01	01		Empresas Públicas	50,00					50,00
06	01	02			Privadas	5.000,00					5.000,00
06	03				Administração central						
06	03	01			Estado						
06	03	01	04		Fundo de Financiamento das Freguesias	82.813,00					82.813,00
06	03	01	06		Outros	10,00					10,00
06	03	06			Estado-participação comunitária em projetos co-financiados						
06	03	07			Serviços e fundos autónomos	10,00		10,00			20,00
06	03	09			Serviços e fundos autónomos - Subsistema de protecção à família e políticas activas de emprego e formação profissional	30.671,17		8.089,34			38.760,51
06	05				Administração Local						
06	05	01			Continente						
06	05	01	01		Delegação de Competência	170.000,00					170.000,00
06	05	01	02		Ação Social			75.000,00			75.000,00
06	05	01	03		Transportes Escolares			31.000,00			31.000,00
06	05	01	04		Protecção Civil	1.000,00					1.000,00
06	05	01	98		Apoio Mesas de Voto	1.500,00					1.500,00
06	05	01	99		Outras	15.000,00					15.000,00
06	07				Instituições sem fins lucrativos						
06	07	01			Instituições sem fins lucrativos	10,00					10,00
06	08				Famílias						
06	08	01			Famílias	5.000,00					5.000,00
07					Venda de bens e serviços correntes		25.350,00		6.120,00		31.470,00
07	01				Venda de bens						
07	01	02			Livros e documentação técnica						
07	01	06			Produtos agrícolas e pecuários	100,00					100,00
07	01	99			Outros						
07	01	99	01		Material Postal	1.600,00					1.600,00
07	02				Serviços						
07	02	01			Aluguer de espaços e equipamentos	100,00					100,00
07	02	08			Serviços sociais, recreativos, culturais e de desporto						
07	02	08	01		Serviços de Apoio Social			1.000,00			1.000,00
07	02	08	02		Serviços recreativos	100,00					100,00
07	02	08	03		Serviços culturais	100,00					100,00
07	02	08	04		Serviços desportivos	100,00					100,00
07	02	09			Serviços específicos das autarquias						
07	02	09	03		Contribuição dos Pais - Transporte Escolar			5.120,00			5.120,00
07	02	09	05		Cemitérios	15.000,00					15.000,00
07	02	09	99		Outros						
07	02	09	99	01	Serviços dos CTT	7.500,00					7.500,00
07	02	09	99	02	Comissão de Trafego CTT	500,00					500,00
07	02	09	99	03	Fotocópias	50,00					50,00
07	02	09	99	04	Envio de Fax/ Telefone	50,00					50,00
07	02	09	99	05	Outros Serviços	50,00					50,00
07	03				Rendas						
07	03	02			Edifícios	100,00					100,00
08					Outras receitas correntes		6.571,30		100,00		6.671,30
08	01				Outras						
08	01	99			Outras						
08	01	99	99		Diversas	6.571,30		100,00			6.671,30
RECEITAS CAPITAL						106.039,00		0,00		106.039,00	
09					Venda de bens de Investimento		500,00		0,00		500,00
09	01				Terrenos						
09	01	06			Administração Pública - Administração local - Continente	500,00					500,00
10					Transferências de capital		105.539,00		0,00		105.539,00
10	03				Administração Central						
10	03	07			Estado Participação Comunitária em Projetos Co-financiados						
10	03	07	01		PDR 2020-Regularização das Linhas de água e tratamento da rede viária	10,00					10,00
10	05				Administração Local						
10	05	01			Continente						
10	05	01	01		CMA - Delegação de competências	76.500,00					76.500,00
10	05	01	02		CMA - Apoios (Orçamento Participativo)	29.029,00					29.029,00
TOTAL RECEITAS						462.931,48		120.319,34		583.250,82	



Freguesia de Valongo do Vouga

Freguesia de Valongo do Vouga					DESPESAS 2020			
C. Económica					01 Administração	02 Educação, Juventude	Valor (em euros)	
A	S	R	A	S	Autarquia	e Proteção Civil		
DESPEZA CORRENTES					228.984,84	243.216,97	472.201,81	
01					Despesas com o Pessoal	120.439,46	151.721,29	272.160,75
01	01				Remunerações certas e permanentes			
01	01	01			Titulares de órgãos de soberania e membros órgãos autárquicos	14.563,66	0,00	14.563,66
01	01	03			Pessoal dos quadros - Regime de função pública			
01	01	03	01		Pessoal em Funções	27.146,52	25.869,60	53.016,12
01	01	03	02		Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	100,00	100,00	200,00
01	01	03	04		Recrutamento de Pessoal para novos postos de trabalho			
01	01	04			Pessoal dos quadros - Regime contrato individual trabalho			
01	01	04	01		Pessoal em Funções	15.817,56	47.439,36	63.256,92
01	01	04	02		Alterações facultativas de posicionamento remuneratório			
01	01	04	04		Recrutamento de Pessoal para novos postos de trabalho	0,00	7.620,84	7.620,84
01	01	06			Pessoal contratado a termo			
01	01	06	01		Pessoal em Funções	7.620,84	0,00	7.620,84
01	01	06	04		Recrutamento de Pessoal para novos postos de trabalho	0,00	0,00	0,00
01	01	07			Pessoal em regime de tarefa ou avença	10.800,00	9.900,00	20.700,00
01	01	11			Representação	0,00	0,00	0,00
01	01	09			Pessoal em qualquer outra situação			
01	01	13			Subsídio de refeição	6.611,22	9.916,83	16.528,05
01	01	14			Subsídio de férias e de Natal	8.430,82	13.488,30	21.919,12
01	02				Abonos variáveis ou eventuais			
01	02	02			Horas extraordinárias	700,00	700,00	1.400,00
01	02	04			Ajudas de Custo			
01	02	05			Abono para falhas	3.106,44	0,00	3.106,44
01	02	12			Indemnizações por cessação de funções	100,00	100,00	200,00
01	02	13			Outros suplementos e prémios			
01	02	13	01		Encargos com saúde	100,00	100,00	200,00
01	02	13	02		Outros	100,00	100,00	200,00
01	02	13	03		Senhas de Presença	100,00		100,00
01	02	13	99		Mesas de Voto	1.500,00	3.500,00	5.000,00
01	02	14			Outros abonos em numerário ou espécie			
01	03				Segurança social			
01	03	01			Encargos de saúde	1.426,20	2.567,16	3.993,36
01	03	02			Outros encargos de saúde			
01	03	03			Subsídio familiar a criança e jovens	1.000,00		1.000,00
01	03	05			Contribuições para a segurança social			
01	03	05	01		Assistência na doença dos funcionários públicos (ADSE)	1.427,49	4.282,47	5.709,96
01	03	05	02		Segurança social dos funcionários públicos			
01	03	05	02	01	Caixa Geral de Aposentações	7.897,44	7.215,54	15.112,97
01	03	05	02	02	Segurança social - Regime geral	8.736,37	15.375,01	24.111,39
01	03	05	03		Outros			
01	03	09			Seguros			
01	03	09	01		Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	2.614,90	2.951,18	5.566,08
01	03	10			Outras despesas de segurança social			
01	03	10	01		Outras despesas de segurança social	540,00	495,00	1.035,00
02					Aquisição de Bens e Serviços	68.350,00	73.150,00	141.500,00
02	01				Aquisição de bens			
02	01	01			Matérias-primas e subsidiária	500,00	500,00	1.000,00
02	01	02			Combustíveis e lubrificantes			
02	01	02	01		Gasolina	1.000,00		1.000,00
02	01	02	02		Gasóleo	750,00	18.000,00	18.750,00
02	01	02	99		Outros	100,00	5.000,00	5.100,00
02	01	04			Limpeza e higiene	500,00	2.000,00	2.500,00
02	01	05			Alimentação - Refeições confeccionadas	3.000,00	500,00	3.500,00
02	01	06			Alimentação - Refeições a confeccionar	500,00	45.000,00	45.500,00
02	01	07			Vestuário e artigos pessoais	1.000,00	50,00	1.050,00
02	01	08			Material de escritório	1.500,00		1.500,00
02	01	09			Produtos químicos e farmacêuticos	2.500,00		2.500,00
02	01	10			Produtos vendidos nas farmácias	50,00		50,00
02	01	15			Prémios, condecorações e ofertas	1.000,00		1.000,00
02	01	16			Mercadorias para vendas	50,00		50,00
02	01	17			Ferramentas e utensílios	3.000,00		3.000,00
02	01	18			Livros e documentação técnica	150,00		150,00
02	01	19			Artigos honoríficos e de decoração	50,00		50,00
02	01	20			Material de educação, cultura e recreio	4.000,00	500,00	4.500,00
02	01	21			Outros bens	250,00	250,00	500,00
02	02	01			Encargos das instalações			
02	02	01	01		Eletricidade	6.500,00		6.500,00
02	02	01	02		Água	2.000,00		2.000,00
02	02	02			Limpeza e higiene	50,00	50,00	100,00
02	02	03			Conservação de bens	7.000,00	50,00	7.050,00
02	02	08			Locação de Outros Bens	50,00		50,00
02	02	09			Comunicações	1.000,00		1.000,00
02	02	10			Transportes	250,00	50,00	300,00
02	02	11			Representação dos serviços	500,00		500,00
02	02	12			Seguros	5.000,00	1.000,00	6.000,00
02	02	13			Deslocações e estadas	250,00	50,00	300,00
02	02	14			Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	4.000,00		4.000,00
02	02	15			Formação	500,00		500,00
02	02	16			Seminários, exposições e similares	50,00		50,00
02	02	17			Publicidade	1.000,00		1.000,00
02	02	18			Vigilância e segurança	50,00		50,00
02	02	19			Assistência técnica	3.000,00		3.000,00
02	02	20			Outros trabalhos especializados	1.600,00	50,00	1.650,00
02	02	22			Serviços de saúde	50,00	50,00	100,00
02	02	24			Encargos de cobrança de receitas	200,00		200,00
02	02	25			Outros serviços			
02	02	25	01		Festas da Vila	12.000,00		12.000,00
02	02	25	02		Festa de Natal	3.000,00		3.000,00
02	02	25	03		Outras atividades culturais	150,00		150,00
02	02	25	05		Outros serviços	250,00	50,00	300,00



Freguesia de Valongo do Vouga

Freguesia de Valongo do Vouga					DESPEAS 2020					
C. Económica					01 Administração Autárquica		02 Educação, Juventude e Proteção Civil		Valor (em euros)	
A	S	R	A	S	DESPESA CORRENTES		DESPESA CAPITAL		TOTAL	
					228.984,85		243.216,97		472.201,82	
03	05				Juros e outros encargos		210,00		210,00	
03	05	02			Outros Juros		0,00		210,00	
03	06				10,00	Outros		10,00		
03	06	01			200,00	Outros encargos financeiros		200,00		
04	07				Transferências correntes		10.550,00		10.600,00	
04	07	01			Instituições sem fins lucrativos		50,00		10.600,00	
04	07	03			10.000,00	Instituições e coletividades		10.000,00		
04	07	03	01		500,00	Associações e Fundações		500,00		
04	08	02			Outras		50,00		500,00	
04	08	02	01		Apoio e solidariedade		50,00		100,00	
04	08	02	02	01	50,00	Apoio e solidariedade social à comunidade		100,00		
05	08				Subsídios		25.185,38		43.381,06	
05	08	03			Famílias		18.195,68		43.381,06	
05	08	03	01		24.685,38	Outras		42.881,06		
05	08	03	02		500,00	Outras - Programas CEI		500,00		
06	02				Outras despesas correntes		4.250,00		4.350,00	
06	02	03			Diversas		100,00		4.350,00	
06	02	03	01		50,00	Outras		50,00		
06	02	03	04		100,00	Outras restituições		100,00		
06	02	03	05		Outras		4.000,00		4.000,00	
06	02	03	05	98	4.000,00	Multas		4.000,00		
06	02	03	05	99	100,00	Outras		200,00		
					111.019,00		20,00		111.039,00	
07	01				Aquisição de bens de capital		111.019,00		111.039,00	
07	01	01			Investimentos		20,00		111.039,00	
07	01	02			Terrenos					
07	01	02	03		Habitções					
07	01	03			Reparação e beneficiação					
07	01	03	01		Edifícios					
07	01	03	02		10.000,00	Instalações de serviços		10.000,00		
07	01	03	05		Instalações desportivas e recreativas		100,00		0,00	
07	01	03	07	01	100,00	Escolas		100,00		
07	01	03	07	02	Posto Médico		3.000,00		3.000,00	
07	01	03	07	02	Construção de Capela Mortuária					
07	01	03	07	01	Outros					
07	01	04			3.000,00	Posto médico		3.000,00		
07	01	04	01		Construções diversas		64.389,00		10.000,00	
07	01	04	05		36.360,00	Viadutos, arruamentos e obras complementares		10.000,00		
07	01	04	08		38.029,00	Parques e jardins		1.500,00		
07	01	04	09		1.500,00	Viação rural		1.500,00		
07	01	04	12		1.000,00	Sinalização e trânsito		1.000,00		
07	01	04	13		7.000,00	Cemitérios		7.000,00		
07	01	06			20,00	Outros		20,00		
07	01	06	02		Material de transporte		10,00		10,00	
07	01	07			10,00	Outro		10,00		
07	01	08			500,00	Equipamento de informática		500,00		
07	01	09			500,00	Software de informático		500,00		
07	01	10			500,00	Equipamento administrativo		500,00		
07	01	11			10.000,00	Equipamento Básico		10.010,00		
07	01	11			2.500,00	Ferramentas e utensílios		2.510,00		
TOTAL DESPESAS					340.003,85		243.236,97		583.240,82	



Freguesia de Valongo do Vouga

Freguesia de Valongo do Vouga

Objetivo Classificação Económica	Código da Classificação	Número do Projeto / Ação (a)	Designação do Projeto / Ação (b)	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Responsável	Datas		Realizado (c)	Despesa de Investimento			Total Previsto (g)	
					AC %	AA %	FC %		Início	Fim		Total (d)=(e)+(f)	Financiamento Definido (e)	Financiamento Não Definido (f)		2021
1	07010405	2020/01	Construção, Requalificação e embelezamentos de espaços verdes	A	100		JF VV	jan-20	dez-21		10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €		
2	07010405	2020/02	Requalificação Parque de Lazer da Boiça	E	100		JF VV	jan-20	dez-20		28.029,00 €	28.029,00 €		28.029,00 €		
3	07010401	2020/03	Construção, Requalificação e embelezamentos passeios e espaços públicos	A	100		JF VV	jan-20	dez-21		36.360,00 €	36.360,00 €	20.000,00 €	56.360,00 €		
4	070110	2020/04	Equipamento Básico	A	100		JF VV	jan-20	dez-21		10.010,00 €	10.010,00 €	10.010,00 €	20.020,00 €		
5	0701030701	2020/05	Requalificação e conservação de Posto Médico	E	100		JF VV	jan-20	dez-21		3.000,00 €	3.000,00 €	7.500,00 €	10.500,00 €		
6	07010305	2020/06	Requalificação e conservação de escolas	E	100		JF VV	jan-20	dez-21		100,00 €	100,00 €	100,00 €	200,00 €		
7	07010301	2020/07	Requalificação e conservação de edifícios	E	100		JF VV	jan-20	dez-21		10.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	30.000,00 €		
8	07010413	2020/08	Obras Construtivas	A	100		JF VV	jan-20	dez-21		20,00 €	20,00 €	20,00 €	40,00 €		
9	07010412	2020/09	Cemitério - Obras de requalificação e beneficiação	A	100		JF VV	jan-20	dez-21		7.000,00 €	7.000,00 €	10.000,00 €	17.000,00 €		
10	070111	2020/10	Ferramentas e Utensílios	O	100		JF VV	jan-20	dez-21		2.510,00 €	2.510,00 €	2.510,00 €	5.020,00 €		
11	070107	2020/11	Equipamento Informático	O	100		JF VV	jan-20	dez-21		500,00 €	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €		
12	070109	2020/12	Equipamento Administrativo	O	100		JF VV	jan-20	dez-21		500,00 €	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €		
13	070108	2020/13	Software Informático	O	100		JF VV	jan-20	dez-21		500,00 €	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €		
14	07010409	2020/14	Sinalização e trânsito	A	100		JF VV	jan-20	dez-21		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €		
15	07010408	2020/15	Conservação e Requalificação caminhos vicinais	O	100		JF VV	jan-20	dez-21		1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	3.000,00 €		
16	07010602	2020/16	Aquisição de Viatura	O	100		JF VV	jan-20	dez-21		10,00 €	10,00 €	10,00 €	20,00 €		
											111.039,00 €	111.039,00 €	84.150,00 €	195.189,00 €		

(a) o número atribuído a cada projeto é sequencial em cada ano e acompanha o projeto até à sua execução

(b) designação de todos os projetos e ações dentro de cada programa

(c) deve considerar-se o montante das despesas realizadas por projeto a 1 de Outubro do ano em curso

(d) devem considerar-se todas as despesas a suportar com a realização do projeto/ação definido no orçamento

(e) deve considerar-se o montante das despesas do projeto/ação definido no orçamento

(f) deve considerar-se o montante das despesas do projeto/ação, cujo financiamento se encontra em negociação

(g) o total previsto é igual à importância inscrita na coluna (c) adicional da importância da coluna (d) e dos montantes de cada uma das colunas de Anos Seguintes

Informação para cada programa e projeto de investimento:

Formas de realização: (A) para a Administração Direta; (E) para empreitadas; e (O) para fornecimentos e outras

Fonte de financiamento a preencher quando se trate de projetos com financiamento externo à sua área local: (AC) Administração Central; (AA) Administração Autárquica; (FC) Fundos Comunitários, devendo ser indicada a percentagem desse financiamento externo

Fases de execução: 0 - não iniciada; 1 - com projeto icónico; 2 - adjudicada; 3 - execução física até 50%; 4 - execução física superior a 50%



Freguesia de Valongo do Vouga

GRANDES OPÇÕES E ORÇAMENTO PARA O ANO FINANCEIRO DE 2020

APROVADO

PELA JUNTA DE FREGUESIA

AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado na reunião da Junta de Freguesia, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pelos membros do executivo que abaixo assinam

Em reunião de 18 de novembro 2019

Maria Filipa Boelke

Ricardo Santos

Maria Susana Jesus Pinheiro

PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO, foi presente e aprovado por maioria/unanimidade da Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pela mesa que abaixo assina

Em sessão de

27/ Novembro / 2019

[Signature]

Aracelis

Mark Roberto de Jesus



MAPA DE PESSOAL

2020



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

MAPA DE PESSOAL

Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

O Mapa de Pessoal é elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 29º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho) e prevê os postos de trabalho necessários para o desenvolvimento das atividades 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 objeto de conhecimento público mediante afixação no serviço ou inserção em página eletrónica.

A proposta de mapa de pessoal da Freguesia que se apresenta reflete as necessidades que se perspetivam 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.

Face ao disposto, e ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, propõe-se o presente mapa de Pessoal para aprovação da Assembleia de Freguesia.



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

ANO	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS - CTPP - Tempo Indeterminado	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS - CTPP - Tempo Determinado	DESCRICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (ANEXO)	PROPOSTA DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2020, por Tempo Indeterminado	DESCRICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (ANEXO)
	1		A		
ativo	3		B		
	2		C		
	2		D		
	1		E		
4	1		F		
pass	3		G	1	H
	13			1	



Posto de Trabalho (A)	Técnico Superior de Serviço Social
Categoria Profissional	Técnico Superior
Habilitações	Licenciatura em Psicologia
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Trabalho de Equipa e Cooperação2. Realização e Orientação para Resultados3. Orientação para o Serviço Público4. Análise da Informação e Sentido Crítico5. Planeamento e Organização6. Tolerância à Pressão e Contrariedades7. Iniciativa e Autonomia
Tarefas	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;



	<ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Execução de medidas de política social, designadamente as de apoio e acompanhamento às famílias com menores em perigo, no domínio das atribuições do Município;• Realização de visitas domiciliárias, relatórios sociais, informações e pareceres sobre a matéria e resolução de problemas inerentes às famílias com menores que exijam um acompanhamento específico e especializado;• Orientação das famílias na identificação de recursos internos e na capacitação das mesmas para ultrapassar este estágio com vista à defesa dos direitos dos menores e do superior interesse da criança;• Cooperação com todos os serviços públicos e privados em matéria de acompanhamento das famílias e respetivos menores;• Desempenho de tarefas administrativas inerentes à função especializada desenvolvida;• Acompanhamento e mediação das relações interpessoais entre os membros das famílias, bem como mediação dos conflitos entre as mesmas,
--	--



	<p>sendo que, após a análise das causas destes conflitos, o técnico deve proceder à orientação e acompanhamento das famílias tendo em vista a sua superação;</p> <ul style="list-style-type: none">• Cooperação com os serviços públicos e privados em matéria de ação social com vista à integração destas famílias por forma a promover a sua autonomização;• Desenvolvimento de ações de formação / sensibilização / informação dirigidas à comunidade, em parceria com outras entidades / projetos.• Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar;
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado -

Posto de Trabalho (B)	Assistente Administrativo
Categoria Profissional	Assistente Técnico
Habilitações	12.º Ano
Competências	1. Conhecimentos e Experiência 2. Organização e Método de Trabalho 3. Adaptação e Melhoria Continua



	<p>4. Trabalho em Equipa e Cooperação</p> <p>5. Relacionamento Interpessoal</p> <p>6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</p> <p>7. Tolerância à Pressão e Contrariedades</p>
<p>Tarefas</p>	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;• Executa informações na sequência de processos a decorrer na secção;• Apoio a eventos organizados pela JFVV• Executa ofícios dando cumprimento a despachos superiores;• Executa contratos, escrituras, certidões diversas e alvarás diversos;• Trata informação, recolhendo e efetuando 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 faltas ou anomalias e



	<p>providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar;
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Posto de Trabalho (C)	Motorista Transportes Coletivos
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e Orientação para Resultados2. Orientação para o Serviço Público3. Organização e Método de Trabalho4. Relacionamento Interpessoal5. Inovação e Qualidade6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço7. Orientação para a Segurança
Tarefas	 Gerais <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de



	<p>complexidade variáveis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços tais como cozinha e AAFS, podendo comportar esforço físico.• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.• Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar; <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Com base nas instruções de serviço e tendo em consideração os regulamentos em vigor e as regras correntes, compete-lhe predominantemente as seguintes tarefas:• Conduzir autocarros/viaturas ligeiras de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, cumprimento dos horários estipulados, atendendo, designadamente, à segurança do transporte de pessoas e comodidade daqueles;• Parar a viatura ligeira/autocarro segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de utentes em situações específicas segundo percursos preestabelecidos;• Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros
--	--



	<p>efetuados e combustível introduzido;</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar entrega aos utentes/ requisitantesInquérito de satisfação do serviço prestado ou outra informação de relevância determinada pelo superior hierárquico;• Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente;• Assegurar o bom estado de funcionamento, limpeza e conservação do veículo junto do sector dos transportes.• Conduz, eventualmente, viaturas pesadas.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Posto de Trabalho (D)	Cantoneiro
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e Orientação para Resultados2. Orientação para o Serviço Público3. Conhecimentos e Experiência4. Organização e Método de Trabalho5. Trabalho de Equipa e Cooperação



	<p>6. Relacionamento Interpessoal</p> <p>7. Orientação para a Segurança</p>
<p>Tarefas</p>	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos;• Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas;• Remover do pavimento a lama e as imundícies;• Conservar as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos;• Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via;• Conduzir e manobrar viaturas, tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas monitorizadas, operando normalmente numa



	<p>área restrita;</p> <ul style="list-style-type: none">• Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar;• Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção;• Abastecer de combustível as viaturas, registando os factos utilizando para isso os meios ao seu dispor;• Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz;• Proceder à arrumação da viatura no final do serviço;• Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;• Levar para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de tarefa em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;• Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho.
<p>Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado</p>



Posto de Trabalho (E)	Cozinheiro
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e Orientação para Resultados2. Orientação para o Serviço Público3. Conhecimentos e Experiência4. Organização e Método de Trabalho5. Trabalho de Equipa e Cooperação6. Relacionamento Interpessoal7. Orientação para a Segurança
Tarefas	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades relacionadas ao preparo



Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e Orientação para Resultados2. Orientação para o Serviço Público3. Conhecimentos e Experiência4. Organização e Método de Trabalho5. Trabalho de Equipa e Cooperação6. Relacionamento Interpessoal7. Orientação para a Segurança
Tarefas	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegurar a limpeza e conservação das instalações;• Realizar tarefas de arrumação e distribuição;• Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos



	<p>das refeições.</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparar as refeições sob a supervisão do(a) nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.• Auxiliar a servir lanches e refeições.• Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.• Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.• Participar de programa de treinamento, quando convocado.• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.• Zelar pelas requisições de matérias primas necessárias à execução das ementas.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Posto de Trabalho (F)	Auxiliar de Cozinheiro
Categoria Profissional	Assistente Operacional



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

	<p>práticos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar;
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Posto de Trabalho (G)	Auxiliar de Serviços Gerais
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e Orientação para Resultados2. Orientação para o Serviço Público3. Conhecimentos e Experiência4. Organização e Método de Trabalho5. Trabalho de Equipa e Cooperação6. Relacionamento Interpessoal7. Orientação para a Segurança
Tarefas	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.• Execução de tarefas de apoio elementares,



	<p>indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a limpeza e conservação das instalações; • Realizar tarefas de arrumação e distribuição; • Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
<p>Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado</p>

<p>Posto de Trabalho (H)</p>	<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p>
<p>Categoria Profissional</p>	<p>Assistente Operacional</p>
<p>Habilitações</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>
<p>Competências</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização e Orientação para Resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Conhecimentos e Experiência



	<p>4. Organização e Método de Trabalho</p> <p>5. Trabalho de Equipa e Cooperação</p> <p>6. Relacionamento Interpessoal</p> <p>7. Orientação para a Segurança</p>
<p>Tarefas</p>	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduzir autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, cumprimento dos horários estipulados, atendendo, designadamente, à segurança do transporte de pessoas e comodidade daqueles;• Assegurar a limpeza e conservação das instalações;• Realizar tarefas de arrumação e distribuição;• Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

	<ul style="list-style-type: none">• Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar;
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

APROVADO



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

PELA JUNTA DE FREGUESIA

O Mapa de Pessoal para o ano de 2020, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado na reunião da Junta de Freguesia, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pelos membros do executivo que abaixo assinam

Em reunião de 18 de novembro 2019

Luís Filipe Loureiro Filipe

Ricardo Costa Leite

Márcia Susana Jesus Pinheiro

PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

O Mapa de Pessoal para o ano de 2020, foi presente e aprovado por maioria/unanimidade da Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária/extraordinária, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pela mesa que abaixo assina

Em sessão de

27 | Novembro | 2019

[Signature]

Ana Raquel Coutinho Dias

Marta Loureiro de Jesus L.

