

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2009**

**ÍNDICE**

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	02
<b>2. RELATÓRIO DE GESTÃO</b> .....	05
2.1. EXECUÇÃO E EVOLUÇÃO DA POLÍTICA ORÇAMENTAL.....	06
2.1.1. Mapa comparativo entre os valores executados em 2008 e 2009.....	08
2.1.2. Resumo das receitas e despesas realizadas em 2009.....	10
2.1.3. Análise do movimento das receitas.....	11
2.1.3.1. Gráfico da evolução das receitas de 2002 a 2009.....	11
2.1.3.2. Execução orçamental das receitas.....	12
2.1.3.3. Gráfico da estrutura das receitas.....	13
2.1.4. Análise do movimento das despesas.....	14
2.1.4.1. Gráfico da evolução das despesas de 2002 a 2009.....	15
2.1.4.2. Execução orçamental das despesas.....	16
2.1.4.3. Gráfico da estrutura das despesas segundo a classificação económica.....	17
2.1.4.4. Resumo das despesas segundo a classificação orgânica/económica.....	18
2.1.4.5. Gráfico da estrutura das despesas segundo a classificação orgânica.....	19
2.1.4.6. Resumo das despesas segundo a classificação funcional.....	20
2.1.4.7. Gráfico da estrutura das despesas segundo a classificação funcional.....	21
2.2. SÍNTESE DA ACTIVIDADE DESENVOLVIDA EM 2009 E FACTOS RELEVANTES VERIFICADOS APÓS O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO.....	22
<b>3. OUTROS DOCUMENTOS DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA</b> .....	39
3.1. MAPAS DE INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL.....	39
3.2. MAPAS DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA.....	40
3.3. OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS.....	41
3.3.1. Acta da reunião do Executivo da votação.....	42
3.3.2. Norma de controlo interno.....	45
3.3.3. Caracterização da entidade.....	59
<b>4. NOTA FINAL</b> .....	61

## PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2009

### 1. INTRODUÇÃO

As contas das freguesias, depois de elaboradas por quem detém essa responsabilidade, são apreciadas pelo respectivo órgão deliberativo, reunido em sessão ordinária, durante o mês de Abril do ano seguinte àquele a que respeitam. (Número 1 do Artigo 47.º da Lei 2/2007 de 15 de Janeiro). A prestação de contas a que a Junta de Freguesia está obrigada a submeter ao órgão deliberativo, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14/9, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2/12, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5/4, e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, deve integrar, obrigatoriamente, os documentos constantes do Grupo 2, referidos no quadro apresentado na página seguinte.

Os documentos de prestação de contas são, necessariamente, um espelho dos documentos previsionais no que toca à sua realização, pois reflectem toda a actividade financeira verificada, entre o início e o termo do ano económico.

É exigível às autarquias integradas no regime simplificado dispensadas de remessa das contas ao Tribunal de Contas, que organizem a informação relativa à prestação de contas com os documentos referidos como obrigatórios.

A resolução n.º 4/2001 – II Secção do Tribunal de Contas, distingue da seguinte forma, os documentos de prestação de contas que as autarquias locais e entidades equiparadas deverão enviar ao Tribunal de Contas, de acordo com o regime aplicado:

REGIME GERAL	REGIME SIMPLIFICADO	
	A remeter ao TC cujo valor anual, de receita ou de despesa, seja superior a €1.000.000,00	A remeter ao TC cujo valor anual, de receita ou de despesa, seja igual ou inferior a €1.000.000,00
Balanço	----	----
Demonstração de Resultados	----	----
Controlo orçamental da despesa	Controlo orçamental da despesa	----
Controlo orçamental da receita	Controlo orçamental da receita	----
Fluxos de caixa	Fluxos de Caixa	Fluxos de caixa
Contas de ordem	Contas de Ordem	----
Operações de Tesouraria	Operações de Tesouraria	----
Caracterização da entidade	Caracterização da entidade	----
Contratação administrativa	----	----
Empréstimos	Empréstimos	----
Relatório de Gestão	Relatório de Gestão	----
----	Guia de Remessa	----
Acta da reunião em que foi discutida e votada a Conta	Acta da reunião em que foi discutida e votada a Conta	Acta da reunião em que foi discutida e votada a Conta
Norma de Controlo Interno e suas Alterações	Norma de Controlo Interno e suas Alterações	----
Síntese das reconciliações bancárias	Síntese das reconciliações bancárias	----
Relação nominal de responsáveis	Relação nominal de responsáveis	Relação nominal de responsáveis

A diferenciação dos documentos a elaborar e a apresentar em prestação de contas, relativamente às autarquias integradas no regime geral ou no regime simplificado do Pocal, advém essencialmente do facto de ser ou não exigível a utilização do sistema de contabilidade patrimonial (método digráfico).

### ANEXO I da Resolução n.º.04/2001 do Tribunal de Contas

<b>DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>				
<b>Nº</b>	<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO POCAL</b>	<b>GRUPO 1 (Regime Geral)</b>	<b>GRUPO 2 (Regime Simplificado)</b>
1	• Balanço	5	X	
2	• Demonstração de resultados	6	X	
3	• Plano plurianual de investimentos	7.1	X	X
4	• Orçamento (Resumo)	7.2	X	X
5	• Orçamento	7.2	X	X
6	• Controlo orçamental da despesa	7.3.1	X	X
7	• Controlo orçamental da receita	7.3.2	X	X
8	• Execução do Plano plurianual de investimentos	7.4	X	X
9	• Fluxos de caixa	7.5	X	X
10	• Contas de ordem	7.5	X	X
11	• Operações de tesouraria	7.6	X	X
12	• Caracterização da entidade	8.1	X	X
13	• Notas ao balanço e à demonstração de resultados	8.2	X	
14	• Modificações do orçamento – receita	8.3.1.1	X	X
15	• Modificações do orçamento – despesa	8.3.1.2	X	X
16	• Modificações ao Plano plurianual de investimentos	8.3.2	X	X
17	• Contratação administrativa - Situação dos contratos	8.3.3	X	
18	• Transferências correntes - despesa	8.3.4.1	X	
19	• Transferências de capital - despesa	8.3.4.2	X	
20	• Subsídios concedidos	8.3.4.3	X	
21	• Transferências correntes - receita	8.3.4.4	X	
22	• Transferências de capital - receita	8.3.4.5	X	
23	• Subsídios obtidos	8.3.4.6	X	
24	• Activos de rendimento fixo	8.3.5.1	X	
25	• Activos de rendimento variável	8.3.5.2	X	
26	• Empréstimos	8.3.6.1	X	X
27	• Outras dívidas a terceiros	8.3.6.2	X	X
28	• Relatório de gestão	13	X	X
<b>OUTROS DOCUMENTOS</b>				
29	• Guia de remessa		X	X
30	• Acta da reunião em que foi discutida e votada a conta		X	X

31	• Norma de controlo interno e suas alterações	<b>2.9</b>	X	X
32	• Resumo Diário de Tesouraria	<b>12.2.9</b>	X	X
33	• Síntese das reconciliações bancárias		X	X
34	• Mapa de Fundos de Maneio		X	X
35	• Relação de emolumentos notariais e custas de execuções fiscais		X	
36	• Relação de acumulação de funções		X	X
37	• Relação nominal de responsáveis		X	X

De referir que poucas freguesias, a nível nacional, estarão sujeitas ao regime geral, isto é, que não são obrigadas a implementar a contabilidade patrimonial e a contabilidade de Custos, nem a utilizar o método digráfico para a execução do orçamento.

No entanto, o POCAL não impede que as freguesias optem pelo regime geral se tiverem condições técnicas e humanas para tal.

Por conseguinte, optem ou não oficialmente pelo regime geral, nada impede que as Juntas de Freguesia, tendo como objectivo o aumento da qualidade da informação contabilística que melhor sirva os interesses de uma gestão autárquica mais competente e transparente, recorram à aplicação informática que trata a informação de forma completa e mais rigorosa. Foi exactamente essa opção assumida por esta Junta de Freguesia.

Para além da obrigatoriedade de envio de elementos da prestação de contas conforme dispõe o Tribunal de Contas, compete às Juntas remetê-los à respectiva Comissão de Coordenação Regional, até 30 dias após a sua aprovação, independentemente da apreciação pelo órgão deliberativo (artigo 6.º do Decreto Lei 54-A/99, de 22 de Fevereiro).

As freguesias estão obrigadas a remeter ao ministro que tutela as autarquias locais as respectivas contas nos 30 dias subsequentes à data da sessão do órgão deliberativo em que aquelas contas foram sujeitas a apreciação (n.º4 do artigo 50.º da Lei 2/2007 de 15 de Janeiro).

De acordo, ainda, com a Lei das Finanças Locais no n.º 1 do seu Artigo 51.º que trata do julgamento das contas, é dito que “As contas dos municípios, das freguesias e das respectivas associações são remetidas pelo órgão executivo, nos termos da lei, ao Tribunal de Contas, até 30 de Abril, independentemente da sua apreciação pelo órgão deliberativo”.

A falta injustificada da remessa das contas dentro do prazo, poderá determinar a realização de uma auditoria à respectiva autarquia local, sem prejuízo da determinação da correspondente sanção pelo Tribunal de Contas.

O Tribunal de contas chama ainda a atenção que, não obstante as Juntas de Freguesia disporem de um sistema simplificado de organização de contas, compete-lhes, nos termos da alínea d), n.º2 do artigo 34.º da Lei n.º.169/99, na redacção dada pela Lei n.º.5-A/2002 de 11/01, disporem do Sistema de Controlo Interno perfeitamente actualizado, bem como do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação.

Há, ainda, que salientar a obrigatoriedade das juntas publicitarem, até 30 dias após apreciação pelo órgão deliberativo, os documentos de prestação de contas conforme artigo 4.º do Decreto Lei 54-A/99, de 22 de Fevereiro.

E nesse sentido o artigo 49.º da Lei das Finanças Locais – Lei 2/007 de 15 de Janeiro – Publicidade, é muito claro:

1 – Os municípios devem disponibilizar, quer em formato de papel em local visível nos edifícios da câmara municipal e da assembleia municipal quer no respectivo sítio na Internet:

- a) Os mapas-resumo das despesas segundo as classificações económica e funcional e das receitas segundo a classificação económica;
- b) Os valores em vigor relativos às taxas do IMI e de derrama sobre o IRC;
- c) A percentagem da participação variável no IRS, nos termos do artigo 20.º;
- d) Os tarifários de água, saneamento e resíduos, quer o prestador do serviço seja o município, um serviço municipalizado, uma empresa municipal, intermunicipal, concessionária ou um parceiro privado no âmbito de uma parceria público-privada;
- e) Os regulamentos de taxas municipais;
- f) O montante total das dívidas desagregado por rubricas e individualizando os empréstimos bancários.

2 – As autarquias locais, as respectivas associações e as entidades do sector empresarial local devem disponibilizar no respectivo sítio na Internet os documentos previsionais e de prestação de contas referidos na presente lei, nomeadamente:

- a) Os planos de actividades e os relatórios de actividades dos últimos dois anos;
- b) Os planos plurianuais de investimentos e os orçamentos, bem como os relatórios de gestão, os balanços e a demonstração de resultados, inclusivamente os consolidados, os mapas de execução orçamental e os anexos às demonstrações financeiras, dos últimos dois anos;
- c) Os dados relativos à execução anual dos planos plurianuais.

O número 1 deste artigo é para ser cumprido pelos Municípios. O n.º 2 abrange os Municípios e também as Juntas de Freguesia.

A ausência de penalização por incumprimento faz pensar que o disposto do artigo 49.º é de carácter facultativo, mas a verdade é que em relatórios de auditoria do Tribunal de Contas respeitantes a Juntas de Freguesia, este incumprimento é referido como exigível.

Além disso, a Direcção Geral da Administração Autárquica já emitiu parecer jurídico, alegando que, desde que as autarquias disponham de sítio na Internet, são obrigadas a cumprir o estipulado neste artigo.

É óbvio que qualquer cidadão, nos tempos actuais, para conhecer as contas das instituições públicas, mormente a das autarquias, não tem necessidade de a elas se deslocar, uma vez que a lei lhe concede esse direito.

## **2. RELATÓRIO DE GESTÃO**

O regime relativo à contabilidade das autarquias locais visa a sua uniformização, normalização e simplificação, de modo a constituir um instrumento de gestão económico-financeira, permitir o conhecimento completo do valor contabilístico do respectivo património, bem como a apreciação e julgamento das respectivas contas anuais.

A contabilidade das autarquias locais respeita o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), podendo ainda dispor de outros instrumentos necessários à boa gestão e ao controlo dos dinheiros e outros activos públicos, nos termos previstos na lei.

De acordo com o ponto 13 do Pocal o Relatório de Gestão de apresentação obrigatória contempla elementos de análise da gestão nos diferentes sectores de actividade da autarquia, a análise da sua situação financeira, considerando os indicadores de gestão financeira adequados e a análise da execução orçamental ao nível das diversas classificações contabilísticas.

O relatório de gestão completa o quadro de prestação de contas, ampliando e comentando informação contida nos mapas obrigatórios de execução orçamental (Execução Anual dos Planos de Actividade, Mapas de Modificação aos Planos e Orçamento, Mapas de Controlo Orçamental da Despesa e da Receita) e NOS mapas de informação financeira (Mapa dos Fluxos de Caixa, Mapa de Contas de Ordem, Mapas das Operações de Tesouraria), assim como noutros mapas e representações gráficas enquadradas no ponto 2.1. deste documento de apresentação.

Os aspectos relacionados com desenvolvimento das actividades da responsabilidade política dos eleitos integram o ponto 2.2 deste documento, elaborado em escrita corrente e com conteúdo de exclusiva opção dos autarcas.

## **2.1. EXECUÇÃO E EVOLUÇÃO DA POLÍTICA ORÇAMENTAL**

Os municípios e as freguesias estão sujeitos às normas consagradas na Lei de Enquadramento Orçamental e aos princípios e regras orçamentais e de estabilidade orçamental.

O princípio da transparência na aprovação e execução dos orçamentos dos municípios e das freguesias aplica-se igualmente à informação financeira respeitante às associações de municípios ou de freguesias, bem como às entidades que integram o sector empresarial local, concessões municipais e parcerias público-privadas.

Os municípios e as freguesias estão também sujeitos, na aprovação e execução dos seus orçamentos, aos princípios da estabilidade orçamental, da solidariedade recíproca entre níveis de administração e da transparência orçamental.

O princípio da transparência orçamental traduz-se na existência de um dever mútuo de informação entre o Estado e as autarquias locais, como garantia da estabilidade orçamental e da solidariedade recíproca, bem como no dever de estas prestarem aos cidadãos, de forma acessível e rigorosa, informação sobre a sua situação financeira.

A execução da actividade orçamental da autarquia, através do desenvolvimento dos documentos previsionais ao longo do ano económico, obedece ao princípio da legalidade.

Com efeito,

1 – Nenhuma **receita** pode ser liquidada ou cobrada mesmo que seja legal, sem que cumulativamente:

- a) Tenha sido objecto de inscrição orçamental;
- b) Esteja adequadamente classificada;
- c) Exista deliberação do órgão autárquico, estabelecendo nos termos da lei, as taxas e os respectivos valores, bem como os preços da prestação de serviços ao público (existência de tabela de taxas e preços devidamente actualizada).

Pode, contudo, a liquidação e cobrança, ser efectuada para além dos valores previstos na respectiva inscrição orçamental.

2 – Nenhuma **despesa** pode ser autorizada ou paga sem que, cumulativamente:

- a) O facto gerador da obrigação de despesa respeite as normas aplicáveis;
- b) A despesa em causa disponha de inscrição orçamental, tenha cabimento na correspondente dotação, esteja adequadamente classificada e obedeça ao princípio da execução do orçamento;
- c) A despesa em causa satisfaça o princípio da economia, eficiência e eficácia.

A chegada do Pocal às autarquias vem repor três conceitos fundamentais na realização das despesas públicas:

**Eficiência**, a relação entre as saídas (*outputs*) de um serviço ou actividade e o volume ou valor dos *inputs* consumidos para a produção desses *outputs*. Os indicadores de eficiência demonstram se é adequada a relação entre os serviços prestados e os recursos utilizados;

**Eficácia**, a relação entre os *outputs* e os objectivos da organização. Os indicadores de eficácia medem o grau com que foram alcançados os objectivos previstos;

**Economia**, refere-se unicamente aos *inputs* e põe em relevo se foram minimizados os custos dos *inputs* no desenvolvimento de uma actividade.

A avaliação destes conceitos da gestão das autarquias locais será medida através da elaboração de indicadores de gestão, a considerar no relatório de gestão (ponto 13 do POCAL) que permitirão, para além da avaliação da actividade própria, a comparação com a actividade de outras autarquias.

A avaliação trimestral do nível de execução física e financeira dos projectos, e a sua adequação em temporalidade ao cronograma previsto e à previsão orçamental, é um instrumento essencial à boa gestão autárquica e cumpre o disposto na lei das competências dos órgãos da autarquia, na qual é expressamente obrigatório o executivo apresentar Relatórios Trimestrais à Assembleia de Freguesia.

Estes relatórios trimestrais deverão incluir toda a aplicação de recursos materiais e financeiros, pelo que se impõe o acompanhamento da execução das acções previstas.

Determina ainda lei das Finanças Locais que “*as despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas, para além de serem legais, se estiverem inscritas no orçamento e com a dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente.*”

Esta exigência impõe aos gestores e agentes autárquicos especiais cuidados pela execução do orçamento autárquico, uma vez que se tem que atender às atribuições e competências das autarquias bem como a delimitação da intervenção da administração local, concretizada através da Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro, ou seja, os poderes que lhes permitem actuar em diversas vertentes e áreas.

Também tem que se atender aos formalismos relativos à realização das despesas públicas, as que estão estabelecidas no Código dos Contratos Públicos.

Com a explanação das classificações económicas das receitas e das despesas aquando da apresentação técnica dos documentos previsionais para o presente exercício, patenteada em Dezembro de 2009, ficaram os novos eleitos habilitados a encetar uma melhor leitura dos indicadores tratados em diversos mapas e em diversas representações gráficas, desenvolvidos nas páginas seguintes relacionados com os movimentos das receitas e das despesas segundo as diversas classificações orçamentais.

### 2.1.1. Mapa comparativo entre os valores de execução em 2008 e 2009

A seguir expõem-se dois mapas condensados das receitas e despesas bem como as respectivas representações gráficas que nos ajudam a estabelecer comparações entre os valores registados nos exercícios de 2008 e 2009 e, assim, podermos melhor analisar os conteúdos das rubricas que recebem os movimentos de receitas e despesas:

**Comparação entre os valores de Execução Final em 2008 e 2009**

(em euros)

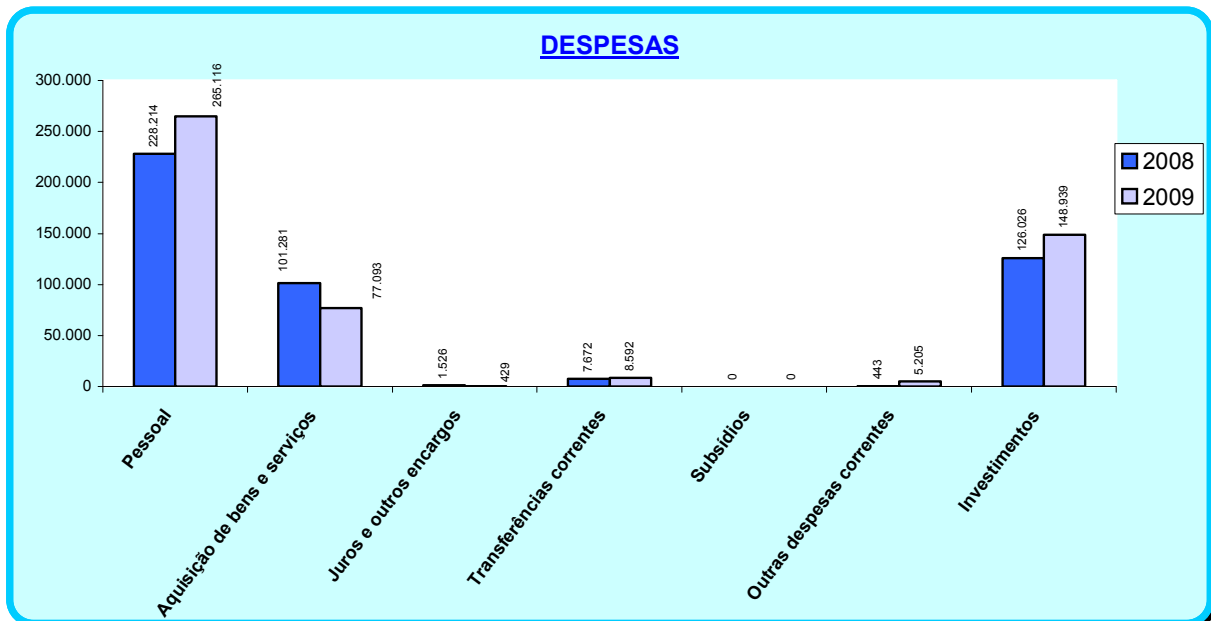
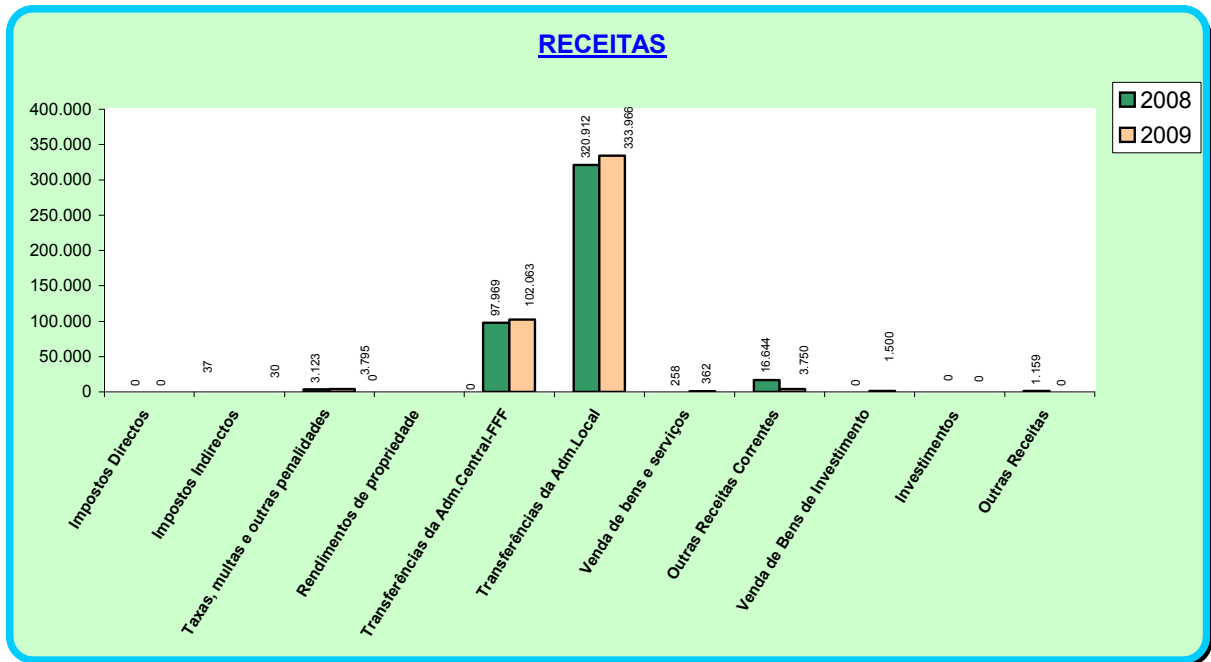
Capítulos das Receitas	Recebidas em 2008	Recebidas em 2009	Variação	
			Valor	%
<b>CORRENTES</b>				
01 - Impostos Directos	0,00	0,00	0,00	0,0%
02 - Impostos Indirectos	36,70	30,20	-6,50	-17,7%
04 - Taxas, multas e outras penalidades	3.123,30	3.794,80	671,50	21,5%
05 - Rendimentos de propriedade	0,00	0,00	0,00	0,0%
06 - Transferências da Adm. Central	97.968,82	102.063,08	4.094,26	4,2%
06 - Transferências da Adm. Local	320.911,71	333.966,49	13.054,78	4,1%
07 - Venda de bens e serviços	258,10	362,40	104,30	40,4%
08 - Outras Receitas Correntes	16.644,24	3.750,00	-12.894,24	-77,5%
<b>TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES</b>	<b>438.942,87</b>	<b>443.966,97</b>	<b>5.024,10</b>	<b>1,1%</b>
<b>DE CAPITAL</b>				
09 - Venda de Bens de Investimento	0,00	1.500,00	1.500,00	100,0%
10 - Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,0%
<b>TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>100,0%</b>
<b>OUTRAS</b>				
15 - Reposições não abatidas nos pagamentos	1.159,14	0,00	-1.159,14	-100,0%
<b>TOTAL DE OUTRAS RECEITAS</b>	<b>1.159,14</b>	<b>0,00</b>	<b>-1.159,14</b>	<b>-100,0%</b>
<b>TOTAL GERAL DAS RECEITAS</b>	<b>440.102,01</b>	<b>445.466,97</b>	<b>5.364,96</b>	<b>1,2%</b>

(em euros)

Capítulos das Despesas	Executadas em 2008	Executadas em 2009	Variação	
			Valor	%
<b>CORRENTES</b>				
01 - Pessoal	228.213,75	265.115,58	36.901,83	16,2%
02 - Aquisição de bens e serviços	101.281,45	77.093,28	-24.188,17	-23,9%
03 - Juros e outros encargos	1.526,10	428,84	-1.097,26	-255,9%
04 - Transferências correntes	7.672,33	8.592,16	919,83	12,0%
05 - Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,0%
06 - Outras despesas correntes	443,29	5.205,04	4.761,75	1074,2%
<b>TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES</b>	<b>339.136,92</b>	<b>356.434,90</b>	<b>17.297,98</b>	<b>5,1%</b>
<b>DE CAPITAL</b>				
07 - Investimentos	126.025,96	148.939,47	22.913,51	18,2%
<b>TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>126.025,96</b>	<b>148.939,47</b>	<b>22.913,51</b>	<b>18,2%</b>
<b>TOTAL GERAL DAS DESPESAS</b>	<b>465.162,88</b>	<b>505.374,37</b>	<b>40.211,49</b>	<b>8,6%</b>



Gráfico comparativo entre os Valores de Execução Final em 2008 e 2009



### 2.1.2. Resumo das receitas e despesas realizadas em 2009

Apresenta-se a seguir o mapa resumo das receitas e despesas realizadas através do qual é possível estabelecer a relação entre as receitas e as despesas correntes e as receitas e despesas de capital, bem como o peso que os diversos capítulos têm em cada um dos agrupamentos de funcionamento e de investimentos e ao nível dos valores globais realizados.

## EXERCÍCIO DE 2009

### Resumo das Receitas e das Despesas

(em euros)

RECEITAS				DESPESAS			
DESCRIÇÃO	VALOR	ESTRUTURA		DESCRIÇÃO	VALOR	ESTRUTURA	
		Parcial	Geral			Parcial	Geral
<b>RECEITAS CORRENTES</b>				<b>DESPESAS CORRENTES</b>			
01 - Impostos Directos	0,00	0,00%	0,00%				
02 - Impostos Indirectos	30,20	0,01%	0,01%	01 - Despesas com o pessoal	265.115,58	59,72%	52,46%
04 - Taxas, multas e out. penalidades	3.794,80	0,85%	0,85%	02 - Aquisição de bens e serviços	77.093,28	21,63%	15,25%
05 - Rendimentos de propriedade	0,00	0,00%	0,00%	03 - Juros e outros encargos	428,84	0,12%	0,08%
06 - Transferências correntes	436.029,57	98,21%	97,88%	04 - Transferências correntes	8.592,16	2,41%	1,70%
07 - Venda de bens e serv. correntes	362,40	0,08%	0,08%	06 - Outras despesas correntes	5.205,04	1,46%	1,03%
08 - Outras receitas correntes	3.750,00	0,84%	0,84%				
TOTAL REC. CORRENTES	443.966,97	100,00%	99,66%	TOTAL DESP. CORRENTES	356.434,90	100,00%	70,53%
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>				<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			
09 - Venda Bens de Investimento	1.500,00	0,00%	0,34%	07 - Aquisição de bens de capital	148.939,47	100,00%	29,47%
10 - Transferências de capital	0,00	0,00%	0,00%				
TOTAL DE REC. DE CAPITAL	1.500,00	0,00%	0,34%	TOTAL DESP. DE CAPITAL	148.939,47	100,00%	29,47%
<b>OUTRAS RECEITAS</b>							
15 - Rep. não abatidas pagamentos	0,00	0,00%	0,00%				
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>445.466,97</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>505.374,37</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

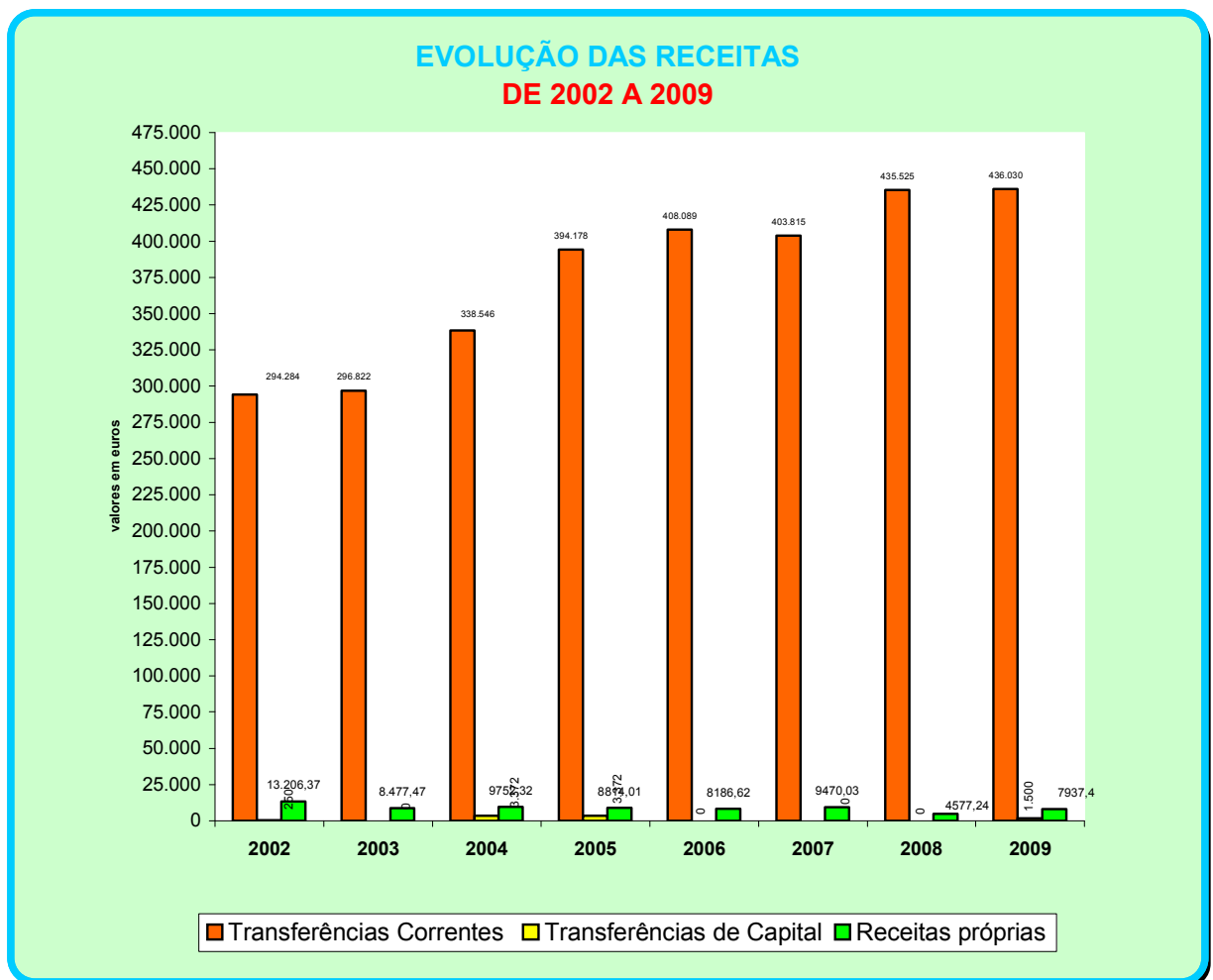
### 2.1.3. Análise do movimento das receitas

De acordo com o ponto 2.5 do Pocal, os quadros e códigos de contas instituídos correspondem ao mínimo de informação de que as autarquias devem dispor.

Sendo a classificação correcta das operações o cerne da contabilidade, tem que existir sempre o cuidado da utilização racional das dotações aprovadas, criando subcontas, sempre que necessário, para contemplar situações não previstas na lei, respeitando o conteúdo das contas principais.

#### 2.1.3.1. Gráfico da evolução das receitas de 2002 a 2009

Este gráfico permite-nos a comparabilidade, em termos de classificação económica, dos valores de receitas arrecadadas no decorrer dos diversos exercícios a partir de 2002, ano em que passou a vigorar o Pocal.



**2.1.3.2. Execução orçamental das receitas**

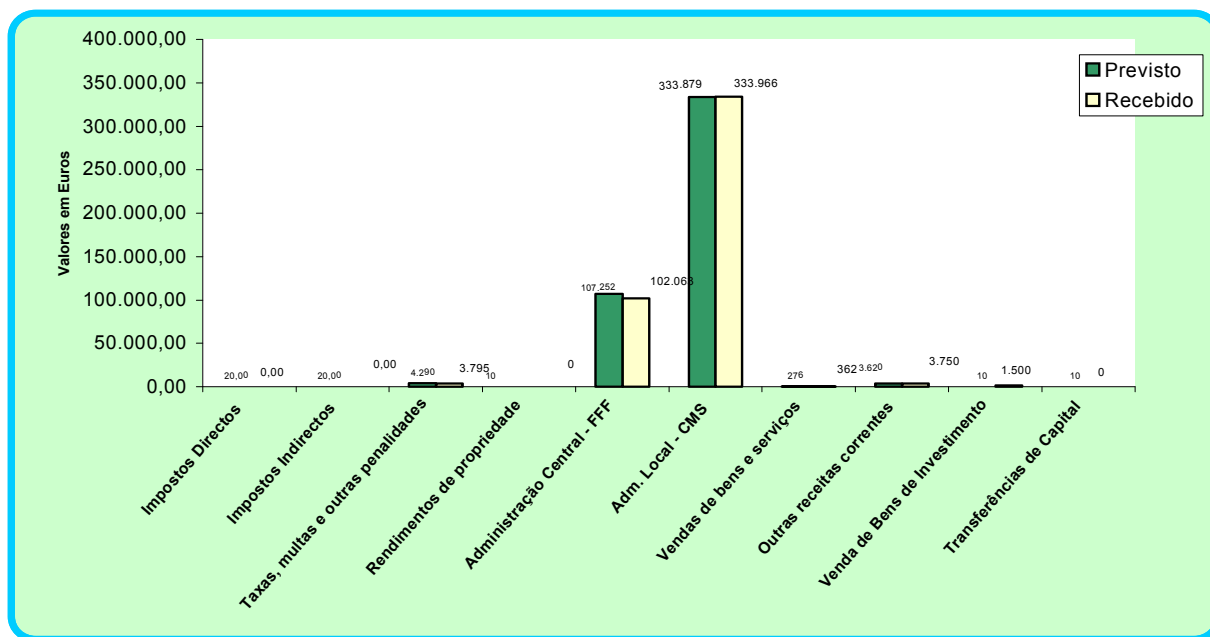
Mapa e gráfico que nos proporciona as variações entre os valores orçamentados e realizados durante o exercício de 2009, por capítulos de classificação económica.

**Controlo da Execução Orçamental - Exercício de 2009**

**RECEITAS**

(em EUROS)

Rubricas orçamentais	Previsões Corrigidas	Recebido até 31/Dezembro/2009		Por receber	
		Valor	%	Valor	%
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>449.396,54</b>	<b>445.466,97</b>	<b>99%</b>	<b>3.949,57</b>	<b>0%</b>
01 - Impostos Directos	20,00	0,00	0%	20,00	100%
02 - Impostos Indirectos	50,00	30,20	60%	19,80	40%
04 - Taxas, multas e outras penalidades	4.290,00	3.794,80	88%	495,20	12%
05 - Rendimentos de propriedade	10,00	0,00	0%	10,00	100%
06 - Adm. Central	107.252,00	102.063,08	95%	5.188,92	5%
06 - Adm. Local	333.879,00	333.966,49	100%	-87,49	0%
07 - Venda de Bens e prest-serviços correntes	275,54	362,40	132%	-86,86	-32%
08 - Outras receitas correntes	3.620,00	3.750,00	104%	-130,00	-4%
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>20,00</b>				
09 - Venda de Bens de Investimento	10,00	1500,00	0,00	-1490,00	-14900%
10 - Transferências de Capital	10,00	0,00	0%	10,00	100%
<b>TOTAL</b>	<b>449.416,54</b>	<b>445.466,97</b>	<b>99%</b>	<b>3.949,57</b>	<b>1%</b>
<b>OUTRAS RECEITAS CORRENTES</b>	<b>97.683,46</b>				
15 - Reposições não abatidas nos pagamentos	50,00				
16 - SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	97.633,46				
<b>TOTAL</b>	<b>547.100,00</b>				



### 2.1.3.3. Gráfico da estrutura das receitas

Representação gráfica que nos permite visualizar rapidamente o peso de cada um dos capítulos das receitas arrecadadas.



#### **2.1.4. Análise do movimento das despesas**

A informação da execução orçamental obtida, dia a dia, é fruto de uma aplicação informática que nos permite analisar a evolução das despesas ao nível das classificações orgânica, económica e funcional, dada a interligação automática existente entre o orçamento e os planos de actividade.

Os procedimentos contabilísticos adoptados na execução orçamental enquadram-se na definição das funções de controlo e na nomeação dos responsáveis que atendem à identificação das responsabilidades funcionais; aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respectivas e ao cumprimento dos princípios da segregação das funções de acordo com as normas legais e os seus princípios de gestão, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o tratamento dos correspondentes registos.

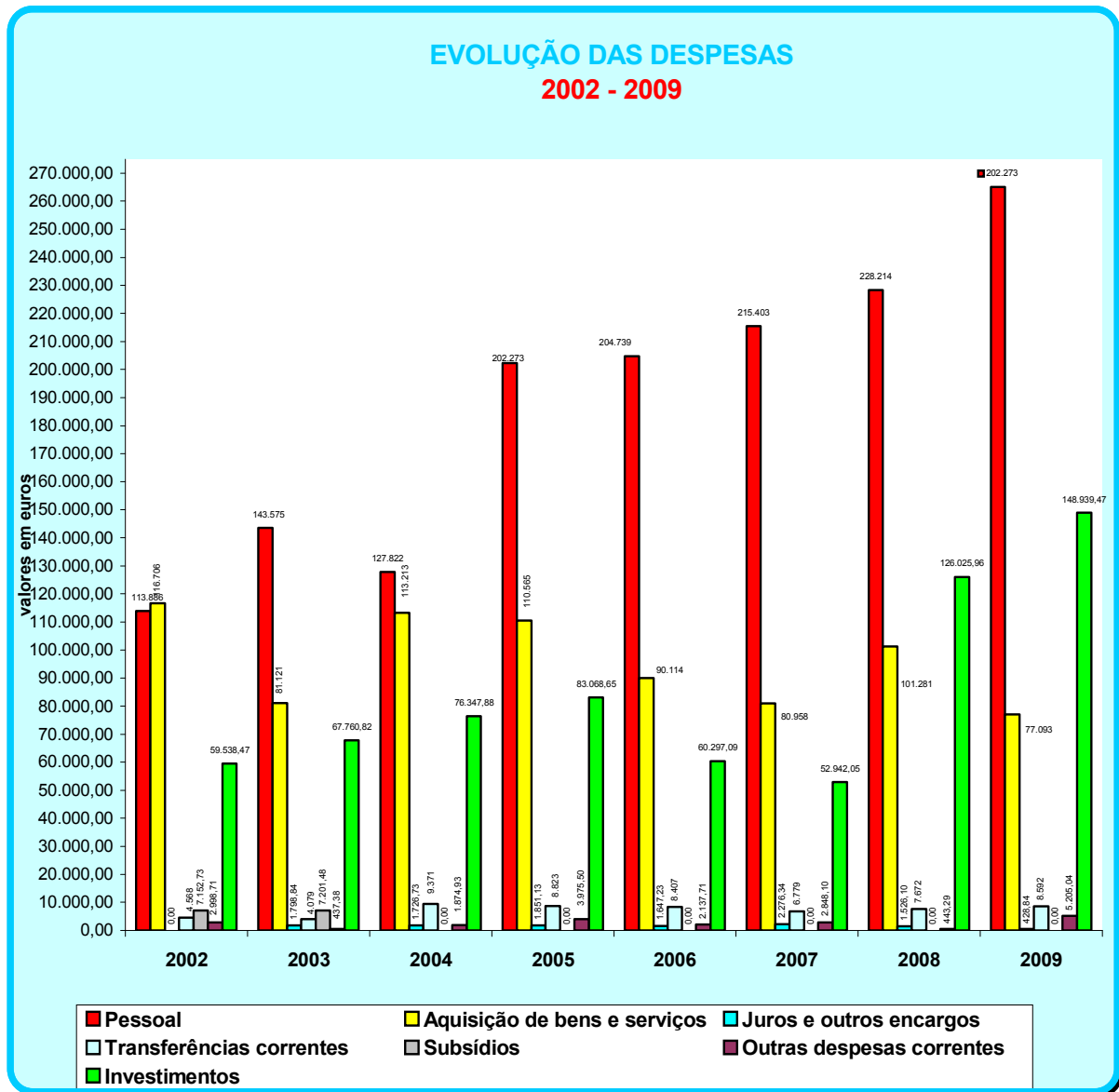
Dos mapas obrigatoriamente produzidos, podemos extrair, a qualquer momento, os indicadores seguintes:

- As **dotações corrigidas** por via das modificações orçamentais (revisões e alterações);
- Os **cabimentos**, ou seja a cativação de verbas correspondentes a actividades previstas, cujo valor da dotação é estimado;
- Os **compromissos assumidos** – importâncias correspondentes às obrigações constituídas independentemente da concretização do seu pagamento no próprio exercício;
- A **liquidação** que corresponde ao acto prévio do de pagamento que tem a ver com emissão da “Ordem de Pagamento” no enquadramento do que está previsto no Plano de Tesouraria;
- As **despesas pagas** – indica os pagamentos efectuados no exercício;
- As **diferenças** – entre os valores orçamentados inicialmente e os valores corrigidos, entre os valores orçamentados corrigidos e os valores cabimentados, entre os valores orçamentados corrigidos e os compromissos assumidos no exercício e entre aqueles e as despesas pagas, bem como entre os compromissos assumidos no exercício e as despesas pagas;
- O **grau de execução orçamental** – que corresponde à percentagem de realização das despesas pagas em relação às dotações do orçamento corrigido.

Com estas notas de carácter geral e com o conhecimento do enquadramento classificativo das despesas segundo as diversas classificações que os eleitos já dispõem, é fácil fazerem-se leituras correctas dos dados que são fornecidos aos eleitos da Assembleia de Freguesia através dos indicadores apresentados nas páginas seguintes:

**2.1.4.1. Gráfico da evolução das despesas de 2002 a 2009**

Este gráfico permite-nos a comparabilidade, em termos de classificação económica, dos valores de despesas pagas no decorrer dos diversos exercícios a partir de 2002.



**2.1.4.2. Execução orçamental das despesas**

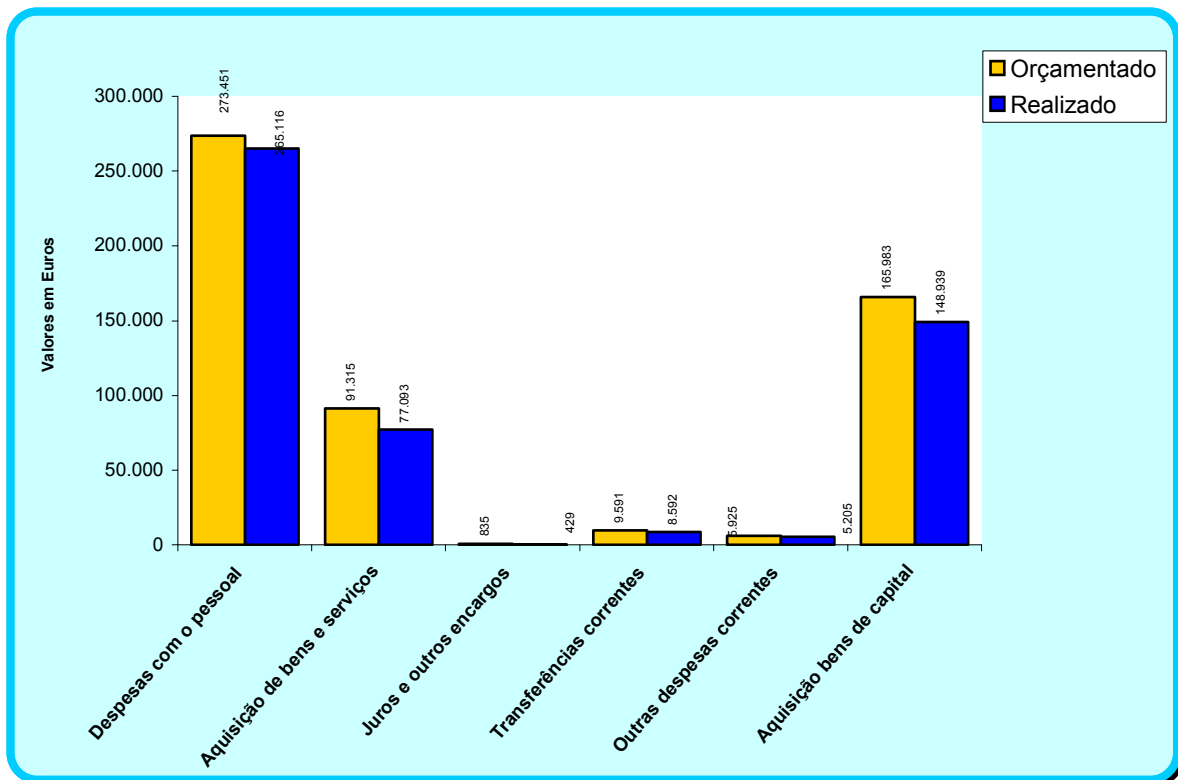
Mapa e gráfico que nos proporciona as variações entre os valores orçamentados e realizados durante o exercício de 2009, por capítulos de classificação económica.

**Controlo da Execução Orçamental - Exercício de 2009**

**DESPESAS**

(em EUROS)

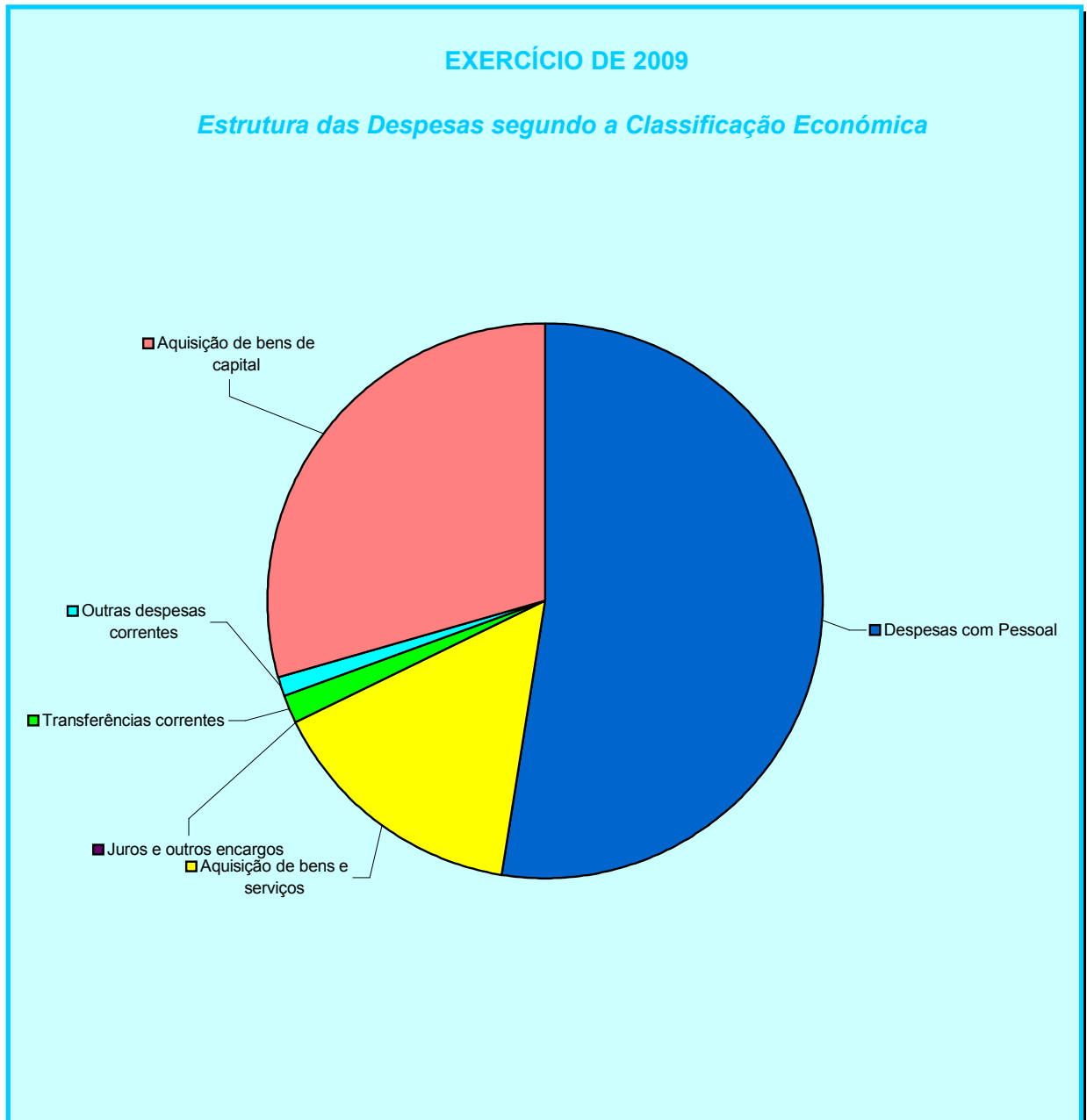
Rubricas orçamentais	Dotações Corrigidas	REALIZADO ATÉ 31/Dezembro/2009		DISPONÍVEL	
			%	Valor	%
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>381.117,00</b>	<b>356.434,90</b>	<b>94%</b>	<b>24.682,10</b>	<b>6%</b>
01 - Despesas com o pessoal	273.451,00	265.115,58	97%	8.335,42	3%
02 - Aquisição de Bens e serviços	91.315,00	77.093,28	84%	14.221,72	16%
03 - Juros e outros encargos	835,00	428,84	51%	406,16	49%
04 - Transferências correntes	9.591,00	8.592,16	90%	998,84	10%
06 - Outras Despesas correntes	5.925,00	5.205,04	88%	719,96	12%
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>165.983,00</b>	<b>148.939,47</b>	<b>90%</b>	<b>17.043,53</b>	<b>10%</b>
07 - Aquisição de bens de capital	165.983,00	148.939,47	90%	17.043,53	10%
<b>TOTAL</b>	<b>547.100,00</b>	<b>505.374,37</b>	<b>92%</b>	<b>41.725,63</b>	<b>8%</b>





### 2.1.4.3. Gráfico da estrutura das despesas realizadas segundo a classificação económica

Representação gráfica que nos permite visualizar rapidamente o peso de cada um dos capítulos económicos das despesas pagas.



**2.1.4.4. Resumo das despesas segundo a classificação orgânica/económica**

Trata-se de um mapa que tem o propósito de nos dar a conhecer os gastos por capítulos económicos em relação a cada uma das unidades orgânicas da autarquia, com enquadramentos de análise distintos dos grupos das despesas correntes e despesas de capital.

**EXERCÍCIO DE 2009**

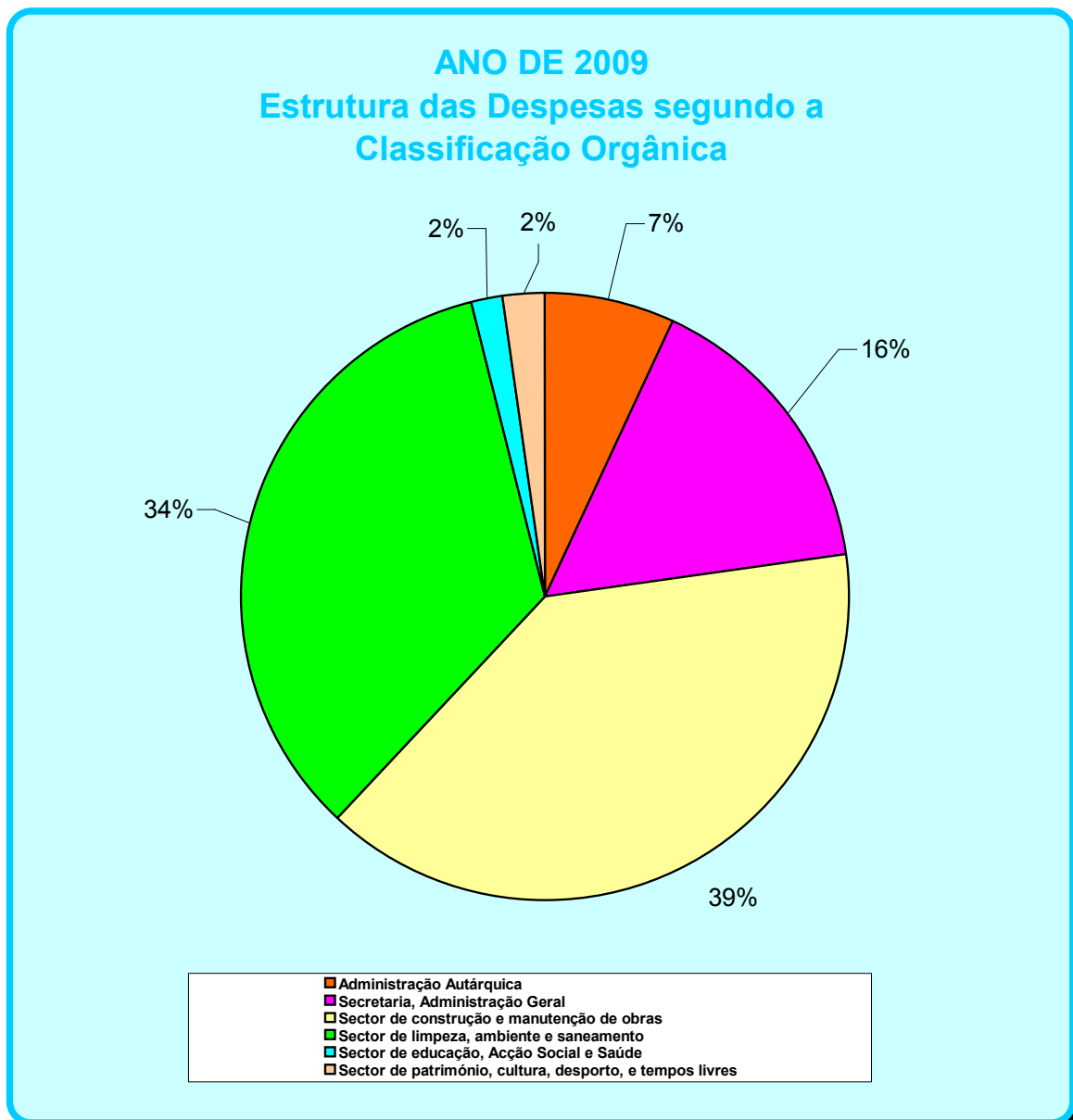
**Resumo das Despesas segundo a Classificação Económica-Orgânica**

(em euros)

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA						TOTAL	
	0103 Administração Autárquica	02 Secretaria Administração Geral	03 Sector de Construção e Manutenção de Obras	04 Sector de Limpeza, Ambiente e Saneamento	05 Sector de Educação e Ação Social	06 Sector de Património, Cultura e Tempos Livres	Valor Total	%
<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
01 - Despesas com o Pessoal	16.349,66	60.049,19	42.801,02	145.915,71	0,00	0,00	265.115,58	52,5%
02 - Aquisição de bens e serviços	12.358,51	13.785,71	19.090,21	20.604,06	4.501,14	6.753,65	77.093,28	15,3%
03 - Juros e outros encargos	0,00	0,00	64,60	364,24	0,00	0,00	428,84	0,1%
04 - Transferências correntes	690,21	0,00	0,00	0,00	3.553,72	4.348,23	8.592,16	1,7%
06 - Outras despesas correntes	4.959,27	117,91	23,27	104,59	0,00	0,00	5.205,04	1,0%
<b>TOTAL DESPESAS CORRENTES</b>	<b>34.357,65</b>	<b>73.952,81</b>	<b>61.979,10</b>	<b>166.988,60</b>	<b>8.054,86</b>	<b>11.101,88</b>	<b>356.434,90</b>	<b>70,5%</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
07 - Aquisição de bens de capital	200,40	6.431,80	136.058,77	5.899,00	349,50	0,00	148.939,47	29,5%
<b>TOTAL DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>200,40</b>	<b>6.431,80</b>	<b>136.058,77</b>	<b>5.899,00</b>	<b>349,50</b>	<b>0,00</b>	<b>148.939,47</b>	<b>29,5%</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>34.558,05</b>	<b>80.384,61</b>	<b>198.037,87</b>	<b>172.887,60</b>	<b>8.404,36</b>	<b>11.101,88</b>	<b>505.374,37</b>	<b>100,0%</b>
<b>%</b>	<b>6,8%</b>	<b>15,9%</b>	<b>39,2%</b>	<b>34,2%</b>	<b>1,7%</b>	<b>2,2%</b>	<b>100,0%</b>	

### 2.1.4.5. Gráfico da estrutura das despesas segundo a classificação orgânica/económica

Representação gráfica que nos permite visualizar rapidamente o peso de cada uma das unidades orgânicas da autarquia na responsabilidade de realização de despesas;



**2.1.4.6. Resumo das despesas segundo a classificação funcional**

Trata-se de um mapa elaborado com dados extraídos das execuções finais dos planos – PPI e PPA e que proporciona a leitura da afectação política dos recursos.

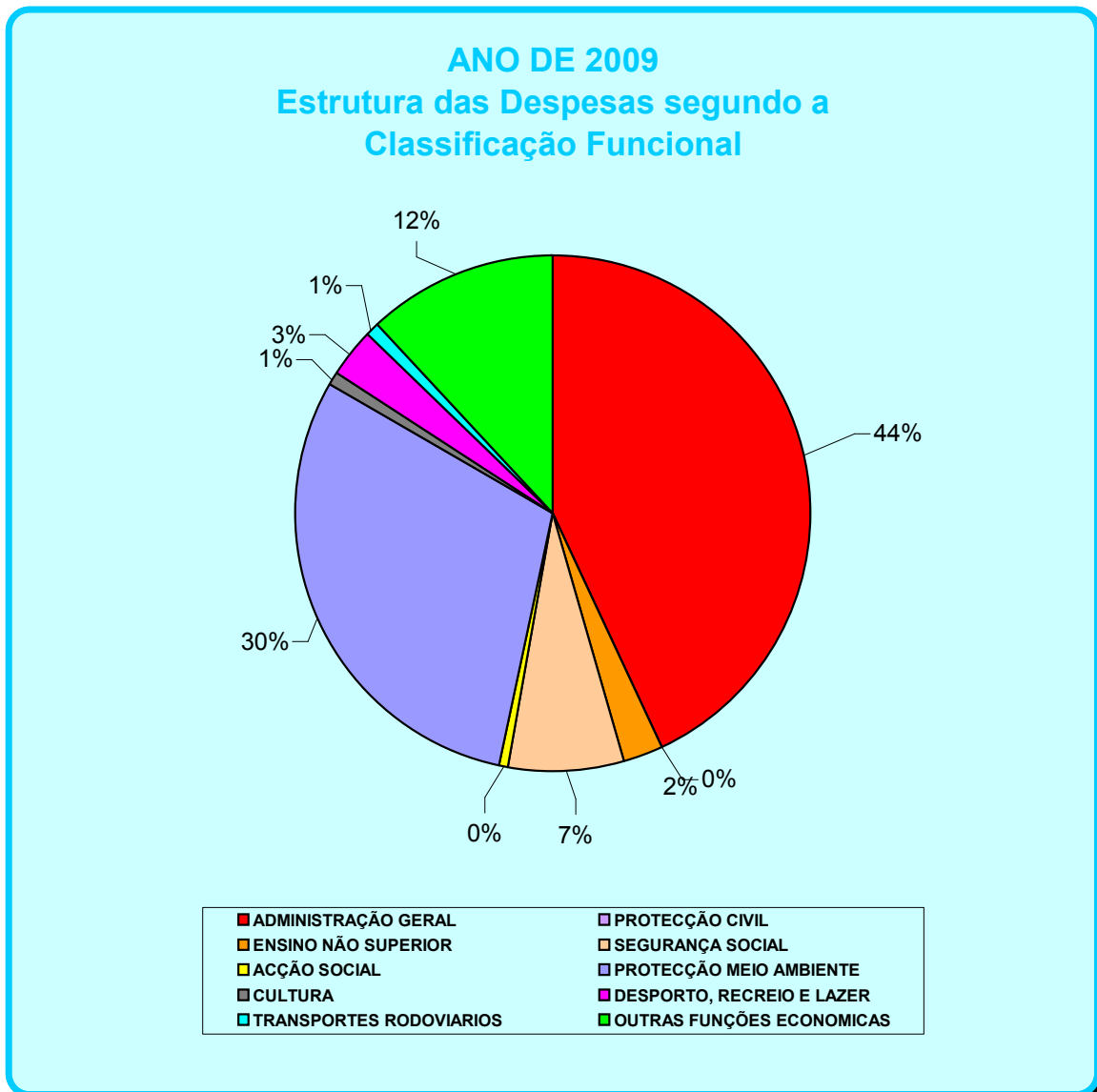
**EXERCÍCIO DE 2009**

**Resumo das Despesas segundo a Classificação Funcional**

OBJECTIVOS		P.P.I.	P.P.A	TOTAL GERAL	Estrutura
Códigos Funcional	DESIGNAÇÃO	Investimento	Diversos		
<b>7</b>	<b>FUNÇÕES GERAIS</b>	<b>120.429,19 €</b>	<b>97.042,74 €</b>	<b>217.471,93 €</b>	<b>43,03%</b>
1.1.0.	Serviços gerais de administração pública	120.429,19 €	97.042,74 €	217.471,93 €	43,03%
1.1.1.	Administração geral	120.429,19 €	97.042,74 €	217.471,93 €	43,03%
	Pessoal	0,00 €	65.827,13 €	65.827,13 €	13,03%
	Aquisição de bens e serviços	0,00 €	25.448,22 €	25.448,22 €	5,04%
	Transferências	0,00 €	690,21 €	690,21 €	0,14%
	Outras despesas correntes	0,00 €	5.077,18 €	5.077,18 €	1,00%
	Equipamento Administrativo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%
	Outros investimentos	120.429,19 €	0,00 €	120.429,19 €	23,83%
1.2.0.	Segurança e Ordem Pública	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%
1.2.1.	Protecção civil e luta contra incêndios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%
	Bombeiros Voluntários de Setúbal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%
<b>2</b>	<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>	<b>20.177,59 €</b>	<b>203.369,87 €</b>	<b>223.547,46 €</b>	<b>44,23%</b>
2.1.0.	Educação	6.712,46 €	5.571,21 €	12.283,67 €	2,43%
2.1.1.	Ensino não superior	6.712,46 €	5.571,21 €	12.283,67 €	2,43%
	Reparações nas escolas	6.362,96 €	0,00 €	6.362,96 €	1,26%
	Aquisição de bens e serviços	349,50 €	2.242,49 €	2.591,99 €	0,51%
	Transferências	0,00 €	3.328,72 €	3.328,72 €	0,66%
2.3.0.	Segurança e Acções Sociais	0,00 €	39.281,70 €	39.281,70 €	7,77%
2.3.1.	Segurança social	0,00 €	36.798,05 €	36.798,05 €	7,28%
	Encargos sociais obrigatórios	0,00 €	36.798,05 €	36.798,05 €	7,28%
2.3.2.	Acção Social	0,00 €	2.483,65 €	2.483,65 €	0,49%
	Aquisição de bens e serviços	0,00 €	2.258,65 €	2.258,65 €	0,45%
	Transferências	0,00 €	225,00 €	225,00 €	0,04%
	Outras despesas correntes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%
2.4.0.	Habitação e serviços colectivos	5.899,00 €	146.719,08 €	152.618,08 €	30,20%
2.4.6.	Protecção meio ambiente e cons. da natureza	5.899,00 €	146.719,08 €	152.618,08 €	30,20%
	Pessoal	0,00 €	125.646,19 €	125.646,19 €	24,86%
	Aquisição de bens e serviços	0,00 €	20.604,06 €	20.604,06 €	0,00%
	Outras despesas correntes	0,00 €	468,83 €	468,83 €	0,00%
	Investimentos	5.899,00 €	0,00 €	5.899,00 €	1,17%
2.5.0.	Serviços culturais, recreativos e religiosos	7.566,13 €	11.797,88 €	19.364,01 €	3,83%
2.5.1.	Cultura	0,00 €	3.394,28 €	3.394,28 €	0,67%
	Actividades culturais	0,00 €	3.394,28 €	3.394,28 €	0,67%
	Transferências	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%
2.5.2.	Desporto, Recreio e Lazer	7.566,13 €	8.403,60 €	15.969,73 €	3,16%
	Aquisição de bens e serviços	0,00 €	4.055,37 €	4.055,37 €	0,80%
	Transferências	0,00 €	4.348,23 €	4.348,23 €	0,86%
	Outras despesas correntes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%
	Investimentos	7.566,13 €	0,00 €	7.566,13 €	1,50%
<b>3</b>	<b>FUNÇÕES ECONÓMICAS</b>	<b>8.332,69 €</b>	<b>56.022,29 €</b>	<b>64.354,98 €</b>	<b>12,73%</b>
3.3.0.	Transportes e comunicações	4.450,28 €	0,00 €	4.450,28 €	0,88%
3.3.1.	Transportes rodoviários	4.450,28 €	0,00 €	4.450,28 €	0,88%
	Viadutos, arruamentos e obras complementares	3.953,33 €	0,00 €	3.953,33 €	0,78%
	Sinalização, trânsito e toponímia	43,45 €	0,00 €	43,45 €	0,01%
	Abrigos de Passageiros	301,15 €	0,00 €	301,15 €	0,06%
	Porto de Pesca de Gâmbia	152,35 €	0,00 €	152,35 €	0,03%
3.5.0.	Outras Funções Económicas	3.882,41 €	56.022,29 €	59.904,70 €	11,85%
	Pessoal	0,00 €	36.844,21 €	36.844,21 €	7,29%
	Aquisição de bens e serviços	0,00 €	19.090,21 €	19.090,21 €	3,78%
	Outras despesas correntes	0,00 €	87,87 €	87,87 €	0,02%
	Investimentos	3.882,41 €	0,00 €	3.882,41 €	0,77%
<b>TOTAIS</b>		<b>148.939,47 €</b>	<b>356.434,90 €</b>	<b>505.374,37 €</b>	<b>100,00%</b>

**2.1.4.7. Gráfico da estrutura das despesas realizadas segundo a classificação funcional**

Representação gráfica que nos permite visualizar rapidamente o peso dos gastos em cada um dos objectivos autárquicos.



## **2.2. SÍNTESE DA ACTIVIDADE DESENVOLVIDA EM 2009 E FACTOS RELEVANTES VERIFICADOS APÓS O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**

A exemplo dos anos anteriores e independentemente de, no decorrer da sessão da Assembleia de Freguesia, caber ao Órgão Executivo desenvolver as respostas às questões que forem colocadas relativamente aos documentos apresentados, achamos por conveniente deixar expresso algumas considerações sobre aquilo que os eleitos do órgão executivo pensam sobre os objectivos autárquicos.

De acordo com o nº.1 do artigo 14º. da Lei 159/99, de 14 de Setembro, as freguesias dispõem de atribuições nos seguintes domínios:

- a) Equipamento rural e urbano;
- b) Abastecimento público;
- c) Educação;
- d) Cultura, tempos livres e desporto;
- e) Cuidados primários de saúde;
- f) Acção social;
- g) Protecção civil;
- h) Ambiente e salubridade;
- i) Desenvolvimento;
- j) Ordenamento urbano e rural;
- k) Protecção da comunidade.

É da obrigação do órgão executivo deixar no conjunto de documentos de prestação de contas algumas referências sobre a evolução da gestão nos diferentes sectores de actividade da autarquia, para além das de carácter técnico que se encontram suficientemente desenvolvidas noutras partes da prestação de contas.

Vamos, portanto, em relação aos objectivos autárquicos tecer algumas considerações sobre as actividades e acções mais relevantes registadas em 2009:

### **FUNÇÕES GERAIS**

#### **Administração Geral**

No que diz respeito às actividades no âmbito geral da administração que abrange as actividades-meio que integra os órgãos da autarquia e os serviços gerais da autarquia, designadamente os da área administrativa e financeira, a junta continua a considerar como indispensável a adopção de

meios técnicos modernos que ajudem a desburocratizar e a simplificar as tarefas administrativo-contabilísticas.



Uma gestão autárquica, social e democrática, pressupõe a utilização racional de todos os meios administrativos, financeiros e institucionais.

A informática que não é senão um meio eficaz de tratamento da informação para ajudar a realização da política autárquica, tem sido um instrumento precioso na junta ao exigir, de quem o utiliza um grande rigor no tratamento e na qualidade da informação e a verificação no dia a dia dos dados que permitem dar, em relação a cada actividade e a cada serviço, o

volume de informação necessária à gestão da autarquia.

Hoje, é fácil constatar que os serviços dispõem cada vez mais de condições de trabalho que correspondem a um tratamento mais regular da informação necessária e obrigatória e a um melhoramento das relações estabelecidas com a população.

No domínio das **funções gerais**, mais particularmente com a “**Administração geral**” há que salientar que procuramos continuar a ser uma autarquia aberta às contribuições de toda a gente que, de boa fé, queira participar na vida da freguesia de forma que cada cidadão sinta que a junta está ao seu serviço.

Com o apoio técnico contratado nos âmbitos contabilístico-financeiro prestado, por um técnico oficial de contas especializado em contabilidade autárquica, tem sido possível ao órgão executivo garantir a estabilização nas estruturas de funcionamento da junta, contando, obviamente, com o empenho e profissionalismo das actuais responsáveis funcionais pelas diversas funções que têm como objectivo a prestação de melhores serviços à população.

Foi neste âmbito que a autarquia decidiu apresentar uma candidatura à 8ª edição do Prémio da Qualidade, promovido pela Associação de Municípios da Região de Setúbal, com o objectivo principal de melhorar os seus serviços, quer administrativos, quer operativos, auscultando a população e as partes interessadas, através de vários inquéritos.

Desta participação, resultou a obtenção de uma **Menção Honrosa**, pela promoção da educação e do bem-estar social.

Esta candidatura serviu ainda para (re)definir e divulgar a Visão, Missão e Valores a que este Executivo se propôs:

**VISÃO:** Modernizar e melhorar a prestação de serviços à população.

**MISSÃO:** Satisfazer com eficiência e eficácia as necessidades diárias dos fregueses e população em geral, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida e o desenvolvimento da freguesia.



**VALORES:** Actuar com transparência, rigor, equidade e sempre com o intuito de bem servir a população.

O movimento registado nos serviços administrativos em 2009 foi o seguinte:

- Ofícios expedidos – **2.240**
- Correspondência recebida – **4.056**

Quanto ao movimento registado na Secretaria no atendimento ao público, no ano de 2009, foi apurado o seguinte:

- Licença de Canídeos:
  - Registos Novos - **98**
  - Renovações - **238**
- Aluguer de **36** Big Bag's
- Emissão de **321** atestados:
  - 159 de residência
  - 87 de agregado familiar
  - 50 de prova de vida
  - 16 de situação económica
  - 1 de grau de parentesco
  - 2 para fins militares
  - 6 de benefício telefónico
  - 1 confirmação de prédios
- Autenticação de **30** fotocópias
- Envio de **72** fax's
- Fornecimento de **813** fotocópias simples
- Fornecimento de **4.249** fotocópias gratuitas
  - **492** aos estudantes da freguesia
  - **21** à Associação de Pais da Escola do Montinho
  - **1.523** ao jardim de Infância “A Cotovia”
  - **10** à Escola Montinho da Cotovia
  - **160** ao Jardim de Infância “Arco Íris”
  - **2.043** aos fregueses (até 5 unidades/dia)
- Inscrições no Recenseamento Eleitoral – Neste momento não dispomos de informações relativas ao número de eleitores inscritos, uma vez que as inscrições são promovidas através do SIGRE – Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral.

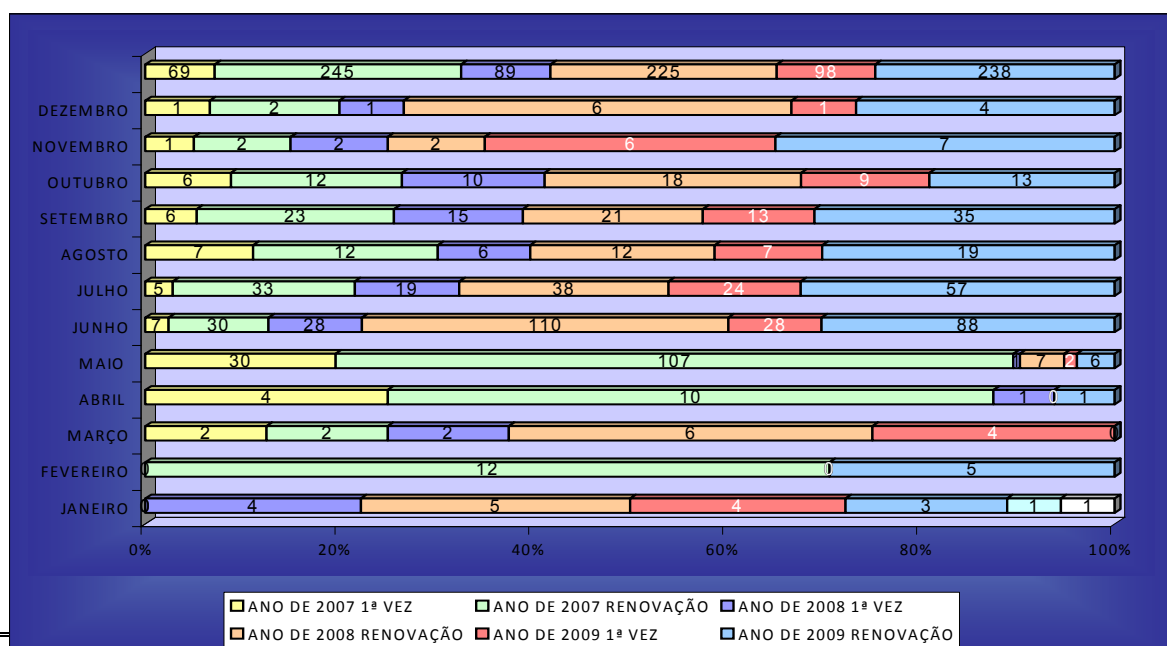
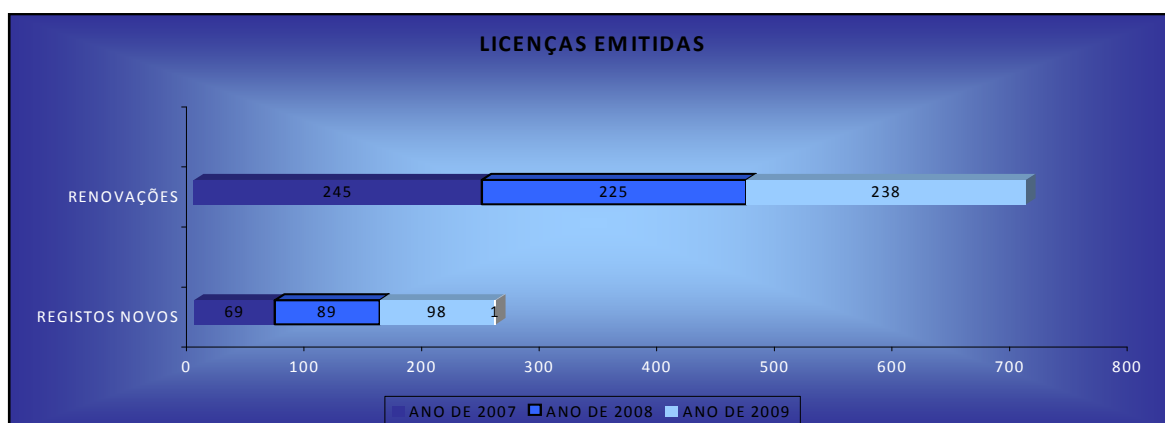


Seguem-se uns quadros e gráficos comparativos dos movimentos registados na Secretaria, ao longo dos últimos três anos.

**Licença de Canídeos**

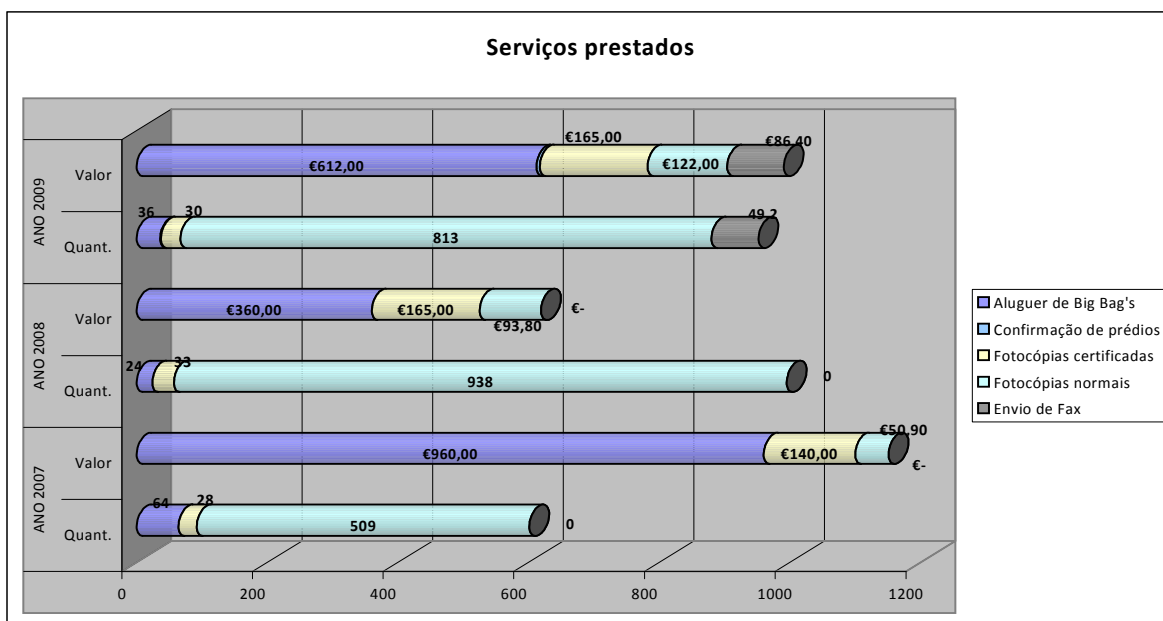
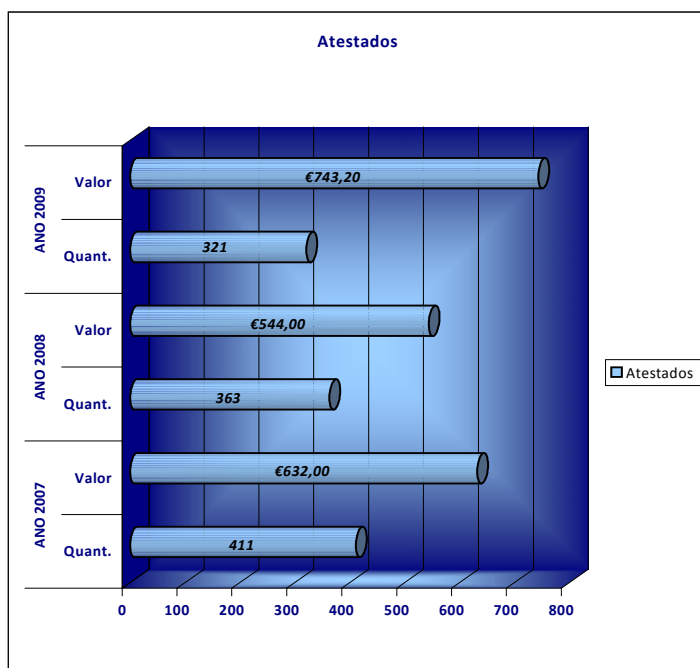
Mês	ANO DE 2007		ANO DE 2008		ANO DE 2009	
	1ª VEZ	RENOVAÇÃO	1ª VEZ	RENOVAÇÃO	1ª VEZ	RENOVAÇÃO
JANEIRO	0	0	4	5	4	3
FEVEREIRO	0	12	0	0	0	5
MARÇO	2	2	2	6	4	0
ABRIL	4	10	1	0	0	1
MAIO	30	107	1	7	2	6
JUNHO	7	30	28	110	28	88
JULHO	5	33	19	38	24	57
AGOSTO	7	12	6	12	7	19
SETEMBRO	6	23	15	21	13	35
OUTUBRO	6	12	10	18	9	13
NOVEMBRO	1	2	2	2	6	7
DEZEMBRO	1	2	1	6	1	4
<b>TOTAL</b>	<b>69</b>	<b>245</b>	<b>89</b>	<b>225</b>	<b>98</b>	<b>238</b>

Ano	REGISTOS NOVOS	RENOVAÇÕES
ANO DE 2007	69	245
ANO DE 2008	89	225
ANO DE 2009	98	238



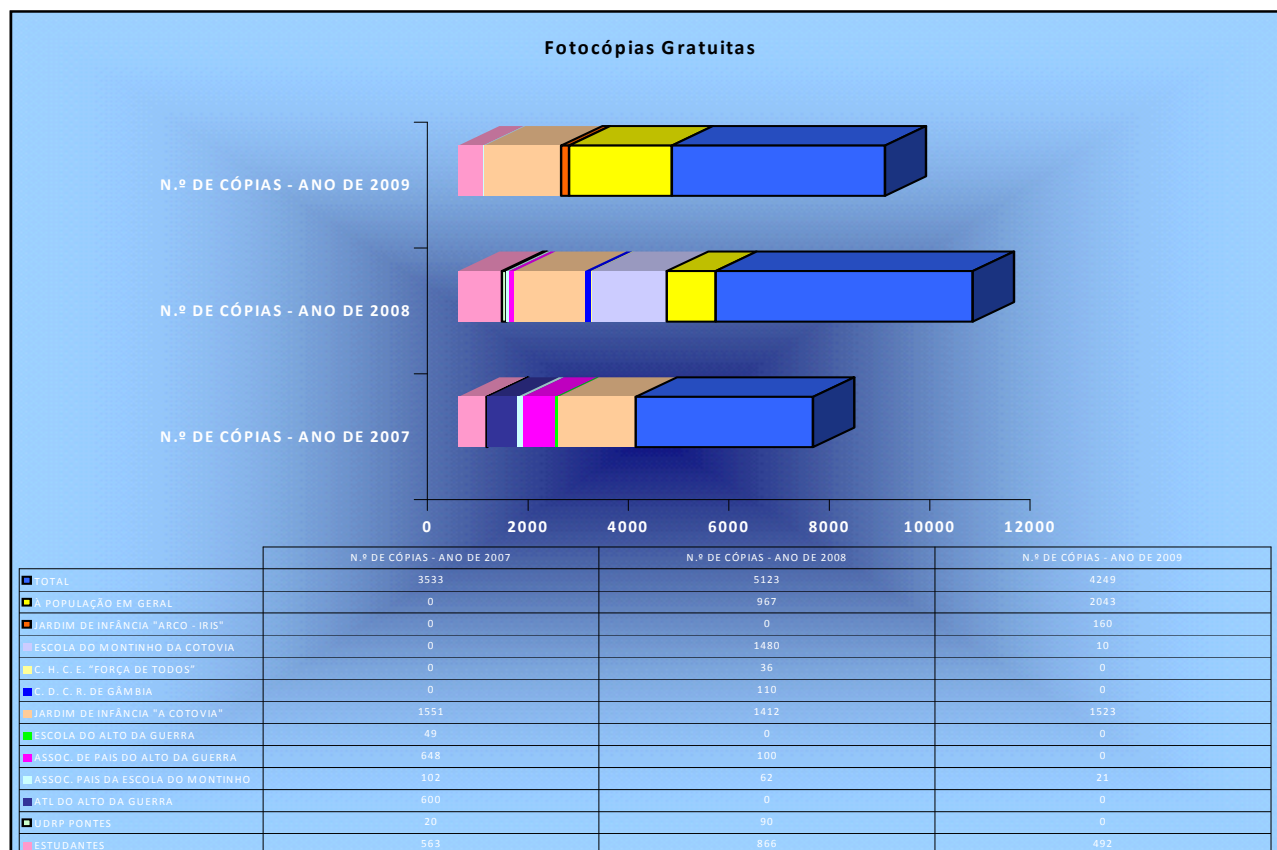
**Atestados e outros**

TIPO DE SERVIÇO	ANO 2007		ANO 2008		ANO 2009	
	Quant.	Valor	Quant.	Valor	Quant.	Valor
Aluguer de Big Bag's	64	€ 960,00	24	€ 360,00	36	€ 612,00
<b>Atestados</b>	<b>411</b>	<b>€ 632,00</b>	<b>363</b>	<b>€ 544,00</b>	<b>321</b>	<b>€ 743,20</b>
Residência	204	€632,00	195	€544,00	159	€743,20
Agregado Familiar	129		111		87	
Prova de Vida	46		49		50	
Caução Judicial	11		2		0	
Situação económica	3		0		16	
Levantamento de pensões	0		0		0	
Grau de parentesco	0		0		1	
Estado Civil	1		1		0	
Fins militares	0		0		2	
Beneficio telefonico	17		5		6	
Confirmação de prédios	0	€ -	0	€ -	1	€ 5,00
Fotocópias certificadas	28	€ 140,00	33	€ 165,00	30	€ 165,00
Fotocópias normais	509	€ 50,90	938	€ 93,80	813	€ 122,00
Envio de Fax	0	€ -	0	€ -	72	€ 86,40



**FOTOCÓPIAS GRATUITAS**

Tipo	N.º DE CÓPIAS - ANO DE 2007	N.º DE CÓPIAS - ANO DE 2008	N.º DE CÓPIAS - ANO DE 2009
ESTUDANTES	563	866	492
UDRP PONTES	20	90	0
ATL DO ALTO DA GUERRA	600	0	0
ASSOC. PAIS DA ESCOLA DO MONTINHO	102	62	21
ASSOC. DE PAIS DO ALTO DA GUERRA	648	100	0
ESCOLA DO ALTO DA GUERRA	49	0	0
JARDIM DE INFÂNCIA "A COTOVIA"	1551	1412	1523
C. D. C. R. DE GÂMBIA	0	110	0
C. H. C. E. "FORÇA DE TODOS"	0	36	0
ESCOLA DO MONTINHO DA COTOVIA	0	1480	10
JARDIM DE INFÂNCIA "ARCO - IRIS"	0	0	160
À POPULAÇÃO EM GERAL	0	967	2043
<b>TOTAL</b>	<b>3533</b>	<b>5123</b>	<b>4249</b>





Inaugurou-se no dia 3 de Outubro, a obra de ampliação da Sede da Junta, a qual teve como finalidade a instalação de um **Centro de Dia**, para 39 utentes/clientes, assim como a valência de apoio domiciliário, um **Pólo da Biblioteca Municipal**, um **refeitório** e **balneários** para os trabalhadores.

Esta obra teve o apoio de algumas empresas da região que deram o seu contributo, tendo sido bastante importante para a concretização da mesma.

O grande objectivo desta ampliação, foi criar um espaço na freguesia, onde os nossos idosos

possam encontrar-se para conviver, ter algum apoio e passarem momentos agradáveis nesta fase da sua vida. Este espaço irá ser gerido pela Associação de Solidariedade Social da Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra - IPSS, em colaboração com a Junta de Freguesia, no âmbito do projecto “Conciliação de Gerações”, que irá proporcionar um convívio e troca de experiências entre os idosos e os mais jovens, nomeadamente actividades sócio-culturais, formação, entre outros, desenvolvidas no Pólo da Biblioteca, integrado na agenda cultural da autarquia.

### Protecção Civil e Luta Contra Incêndios

Apoiámos os Bombeiros Voluntários de Setúbal com o pagamento das quotas anuais, no valor de 30,00€.

Fazendo a Junta de Freguesia parte da Protecção Civil, está em constante sintonia com os Bombeiros Sapadores – Protecção Civil – disponibilizando todos os seus equipamentos, nomeadamente na limpeza de ramos secos, no âmbito da prevenção contra incêndios, assim como na retirada de árvores caídas e em situações de cheias.

Colabora ainda na cedência de diversos materiais/equipamentos em várias iniciativas promovidas.



Funções Gerais			
Ano	PPI	PPA	Total
2007	20.353,14 €	82.411,99 €	<b>102.765,13 €</b>
2008	71.261,43 €	84.599,06 €	<b>155.860,49 €</b>
2009	120.429,19 €	97.042,74 €	<b>217.471,93 €</b>

## *FUNÇÕES SOCIAIS*

Este grupo de funções abrange os serviços que atendem à satisfação das necessidades sociais da população, tais como a educação, a saúde, a segurança, a acção social, a habitação, o ordenamento do território, o saneamento básico, o abastecimento de água, resíduos sólidos e os serviços recreativos, culturais, religiosos e cívicos.

A realização de uma política social e cultural (no sentido lato) obriga a que a autarquia disponha de meios estruturais adequados que respondam às necessidades da população.

São muitas as necessidades fundamentais que cabem neste domínio autárquico às quais a junta procura responder, na medida das suas possibilidades próprias, contando, naturalmente, com a intervenção da Câmara Municipal com quem foi estabelecido um importante protocolo, para além das acções beneficiadoras das condições de vida das populações da freguesia cuja execução é da sua responsabilidade directa.

### Educação

O objectivo da **Educação** é o de maior importância para a evolução sócio-cultural das populações. Embora se trate de um objectivo que tem uma intervenção directa preponderante e obrigatória por parte do Município e da Administração Central, ele merece da junta permanente atenção.

Com os responsáveis locais pela gestão das escolas, procura incentivar e manter vivo os contactos de forma a activar as possíveis acções de natureza cultural, desportiva e de lazer que liguem a escola à vida das populações.



Continuamos a melhorar as nossas escolas, com várias reparações de avarias (fechaduras, reparações eléctricas, canalizações, etc), pequenas obras e pintura durante o período das férias grandes, continuando a verificar-se grandes melhorias nos últimos anos.

Foram feitas as transferências para expediente e limpeza para as escolas da freguesia no valor total de 3.328,72€, foram pagos os contratos de assistência técnica das suas fotocopiadoras, adquiridas caixas com lápis de cor para oferta aos alunos no início do ano lectivo e adquiridos aquecedores para todas as

escolas.

Foi apoiado o Jardim de Infância “Arco Íris” com uma transferência de 25,00€.



No Dia Mundial da Criança, a exemplo dos anos anteriores, foi oferecido um Pirilampo Mágico a cada criança das escolas e infantário da freguesia e realizou-se uma pequena cerimónia de entrega de Prémios relativo ao concurso “A Nossa Árvore Reciclada” que contou com a participação dos alunos das escolas. Nesta iniciativa foi lançado o desafio às escolas de elaborarem uma árvore apenas com materiais recicláveis, tendo tido uma aderência e participação muito positiva.

Realizámos ainda a Festa de Natal das crianças, com um espectáculo de circo e teatro realizado pelos alunos.

## Saúde

Neste domínio importante cabem realizações que competem directamente à administração central, em relação ao qual a Junta de Freguesia tem a obrigação de estar atenta à forma como a população que representa está a ser tratada pelos serviços prestadores de cuidados de saúde existentes na área da freguesia e, neste sentido, compete-lhe alertar os organismos competentes para as carências existentes.

Uma grande carência na freguesia tem a ver com a não existência de um centro de saúde, tendo a população que se deslocar para fora da freguesia. Continuamos a insistir junto de quem de direito para que, no futuro, possa vir a existir uma extensão dos serviços de saúde na nossa freguesia.

Existe apenas um posto de medicamentos na localidade de Pontes, estando prevista a implantação de uma farmácia no mesmo local.

Foi apoiada a Associação de Dadores Benévolos de Sangue com a atribuição de uma transferência no valor de 200,00€, para apoio às suas colheitas de sangue.

## Acção Social

No domínio da **Acção Social**, a junta continuará a promover todo o apoio às crianças, deficientes e idosos, através de acções que se enquadrem nas suas possibilidades e competências, já que se trata de um objectivo que deverá encontrar a sua cobertura essencial no Sistema Nacional de Segurança Social.

Em colaboração com as suas organizações específicas, a junta participa regularmente em iniciativas que contribuam para o bem-estar da infância e terceira idade da sua comunidade.

Foram realizadas algumas iniciativas com os idosos da freguesia: realização do 6º Piquenício, no Parque Santiago, em Setúbal, e a 12ª Festa do Idoso da Freguesia, com o apoio da Câmara Municipal de Setúbal.

Foi apoiada a APPACDM com a compra de 230 Pirilampos Mágicos no valor de 460,00€ e com o pagamento das quotas de 2009 no total de 24,00€.

Foram atribuídas transferências à UDR Pontes e CDCR de Gâmbia, para apoio ao pagamento dos seguros automóveis das suas viaturas, nos valores de 636,95€ e 286,28€, respectivamente.

Foi ainda apoiado o Banco Alimentar Contra a Fome, com uma transferência de 25,00€, para apoio às suas despesas de actividade.

### Saneamento básico

Sendo a nossa freguesia uma freguesia semi-rural, existem graves problemas nesta área, onde cerca de 50% da população das Pontes e Mourisca não possuem ainda este serviço público. Contudo, houve uma grande com a conclusão da obra e entrada em funcionamento da ETAR de Gâmbia, permitindo que esta localidade pudesse usufruir desta infraestrutura fundamental para a melhoria da qualidade de vida da população.

### Abastecimento de água



A localidade de Gâmbia foi a localidade esquecida no nosso Concelho, com uma população com cerca de 1.000 habitantes, que sempre teve durante muitos anos que consumir água de captação própria, poços ou furos. Não havendo saneamento básico, como é de calcular, os lençóis freáticos estão contaminados e a água não tem a qualidade desejada.

Felizmente, tal como o saneamento básico, as obras de abastecimento de água, foram concluídas no decorrer do ano de 2007, tendo sido estabelecida a ligação da água a partir de 5 de Janeiro de 2008, existindo finalmente condições para a ligação do saneamento.

### Protecção do meio ambiente e conservação da natureza

A **Protecção do meio ambiente e conservação da natureza** é um objectivo que se encontra nas nossas preocupações, mantendo uma grande atenção aos fenómenos nesta área da freguesia para os quais as entidades competentes devem estar permanentemente alertadas. Na parte em que nos é possível actuar directamente, temos desenvolvido acções no



melhoramento e conservação dos parques e jardins existentes.



Tem sido uma prática deste Executivo, criar cada vez mais espaços verdes, porque sabemos que são fundamentais para aumentar a qualidade de vida, porque para além de serem essenciais para a produção do tão desejado e importante oxigénio, contribuem também para embelezar a freguesia.

Em 2009 continuámos a trabalhar para melhorar os espaços verdes e jardins já existentes: Cooperativa de Habitação “Força de Todos”, jardim da Junta, jardim do Bairro Operário, jardim do Alto da Guerra, os jardins das escolas, jardim do Poço Mouro, jardim junto ao Parque Desportivo e Recreativo do

Poço Mouro e à entrada do Poço Mouro, junto à Evicar, entre outros.

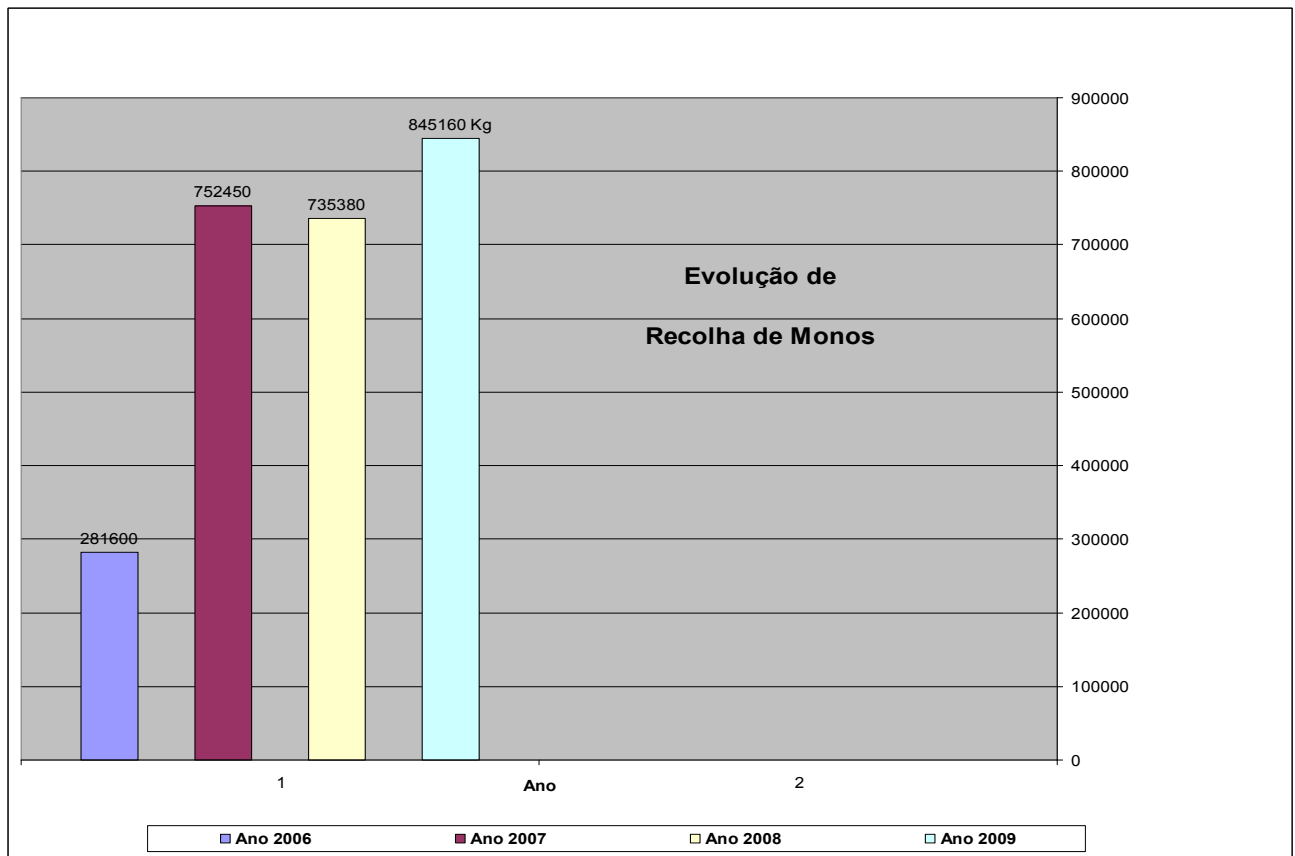
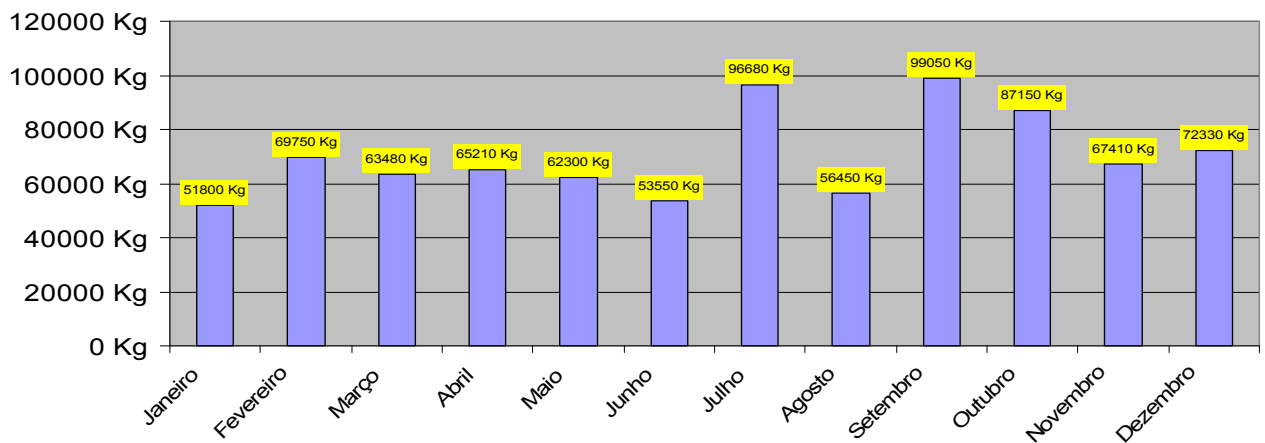
No que respeita à limpeza, continuámos a trabalhar na sua melhoria, sendo feita semanalmente a recolha de monos – lixos maiores – junto aos contentores e a varredura normal diariamente, tendo a autarquia depositado na Amarsul, no ano de 2009, mais de 845 toneladas de monos.

<b>TOTAIS MENSAIS</b>	
Janeiro	51800 Kg
Fevereiro	69750 Kg
Março	63480 Kg
Abril	65210 Kg
Maio	62300 Kg
Junho	53550 Kg
Julho	96680 Kg
Agosto	56450 Kg
Setembro	99050 Kg
Outubro	87150 Kg
Novembro	67410 Kg
Dezembro	72330 Kg
<b>TOTAL ANO 2009</b>	<b>845160 Kg</b>





## Entrega de monos na Amarsul Ano de 2009



Temos tentado também melhorar a limpeza e a remoção de ervas das bermas e passeios, tendo sido aplicada química, a exemplo de anos anteriores.

Contribuindo para uma maior limpeza em toda a freguesia, continua a ser feita a limpeza no loteamento do Vale Ana Gomes, embora ainda não tenha sido entregue à Câmara, sendo a responsabilidade do promotor do loteamento. O loteamento deverá ser limpo, passeios arranjados, espaços verdes recuperados e só depois entregue à Câmara que a partir dessa altura assumirá a sua limpeza. Contudo, sabendo a Junta de Freguesia que irá demorar algum tempo até que isso aconteça, tomou a iniciativa de fazer algumas intervenções na limpeza, as quais permitem que o loteamento se mantenha limpo.

O pessoal operativo que a autarquia dispõe, embora diminuto para as necessidades efectivas de realização de obras de manutenção e reparação nos diversos sectores, continua, com a sua boa vontade e polivalência, a responder com eficiência às solicitações que lhe são colocadas.

## Cultura



No vasto campo da **Cultura**, a Junta continuou, como objectivo global, a promover acções de fomento e apoio às colectividades da freguesia, nas áreas da cultura, desporto e tempos livres, indo assim, ao encontro das aspirações das populações quanto à prática de diversas actividades.

A autarquia encoraja o desenvolvimento e favorece as actividades próprias das colectividades, respeitando a sua autonomia e solicitando a sua participação em diversas iniciativas gerais promovidas pela Junta.

É justo salientar que se realizaram uma vez mais, várias iniciativas em colaboração com as colectividades, nas comemorações do 25 de Abril.

Participação da autarquia, a exemplo de anos anteriores, com um stand na Feira de Santiago, onde foram expostos painéis com imagens da freguesia e uma apresentação em PowerPoint sobre actividades e obras realizadas pela Junta.

Participação na realização das 10<sup>as</sup> Festas do Moinho de Marés da Mourisca, organizada pela Comissão de Festas criada para o efeito, tendo sido um enorme êxito.

Atribuição de transferências no total de 1.600,00€, à UDR Pontes, para apoio ao seu desfile de Carnaval, à participação nas Marchas Populares, à realização do seu aniversário e à aquisição de equipamento de som.

Apoio ao desfile de Carnaval 2009 da ACOES – Associação de Carnaval e Outros Eventos de Setúbal, com uma transferência no valor de 500,00€.

Atribuição de transferências à TASCAs – Tuna Académica de Setúbal Cidade Amada, no total de 100,00€, para apoio ao III Festival de Tunas “Por Terras do Sado”.

## Desporto

As actividades físicas e desportivas sendo um meio de diversão e de integração, têm também como finalidade geral uma contribuição para a formação do homem e do cidadão. Elas devem ser um factor importante de equilíbrio e de saúde do indivíduo.

A participação popular em diversas iniciativas desportivas tem merecido a máxima atenção das autarquias a nível do concelho e da freguesia e, daí, o desenvolvimento das seguintes acções:



Realizou-se mais uma prova de cicloturismo, em parceria com a Câmara Municipal de Setúbal e restantes freguesias do Concelho, integrada nas comemorações do **25 de Abril**, assim como várias iniciativas desportivas em colaboração com as colectividades da freguesia e Cooperativa de Habitação “Força de Todos”, nomeadamente gincana de bicicletas, tiro ao alvo, chinquilha, rally papper, sueca, bisca de nove, damas, dominó, setas, corrida de sacos, atletismo e futebol. Foram ainda apoiadas as colectividades da

freguesia, com a atribuição de taças e troféus para oferta aos participantes nas diversas modalidades.

Continuação do apoio às iniciativas das colectividades da freguesia, nomeadamente com tiragem de fotocópias, assim como com alguma mão-de-obra e trabalho de máquinas.

Apoio à Escola de Danças de Salão da UDR Pontes, com a atribuição de uma transferência no valor de 1.200,00€, transferidas em três tranches.

Aquisição de 250 dorsais para apoio ao evento “Nocturna da Arrábida”, no valor de 90,00€, realizado pela Associação Daniel Caldeira.

Oferta de várias taças e troféus, existentes em stock na Junta de Freguesia, para apoio a diversas iniciativas desportivas de diversos clubes e colectividades.

<b>Funções Sociais</b>			
<b>Ano</b>	<b>PPI</b>	<b>PPA</b>	<b>Total</b>
<b>2007</b>	20.261,39 €	180.063,17 €	<b>200.324,56 €</b>
<b>2008</b>	39.648,16 €	200.645,13 €	<b>240.293,29 €</b>
<b>2009</b>	20.177,59 €	203.369,87 €	<b>223.547,46 €</b>

## FUNÇÕES ECONÓMICAS

Este grupo de funções compreende as realizações com a construção, manutenção, conservação, melhoramento e de apoio a actividades relacionadas com a agricultura, com a indústria e energia, com transportes e comunicações, com comércio e turismo e outras funções de natureza económica.

### Transportes Rodoviários

No domínio dos transportes e comunicações e em colaboração com a Câmara Municipal de Setúbal, a Junta prossegue os seus objectivos de ver melhoradas as vias rurais e arruamentos urbanos da freguesia através de diversos trabalhos de reparação e conservação com a utilização, sempre que possível, de meios humanos e equipamentos próprios.

Os últimos anos foram, na verdade, muito importantes em termos de desenvolvimento na freguesia, tendo sido feita uma programação com a Câmara Municipal de Setúbal, da qual resultou um elevado número de trabalhos realizados em prol das populações, com dezenas de ruas pavimentadas e repavimentadas, tendo melhorado bastante a freguesia em termos de rede viária.



Continuação de construção de reentrâncias para os contentores, em toda a freguesia, assim como outras pequenas obras, nomeadamente reparação e construção de **calçadas**:

- 72,5 m<sup>2</sup> de aplicação e reparação de calçada na zona do Alto da Guerra
- Reparação de 500 m<sup>2</sup> de calçada em vários locais da freguesia
- Aplicação e reparação de 60 m<sup>2</sup> de calçada na Escola Eb1 do Alto da Guerra
- Aplicação de 1.040 m de lancil na Rua Manuel Gonçalves Branco

Continuámos a trabalhar nas águas pluviais, com colocação de manilhas, construção de condutas, sumidouros com caixas de retenção de areias e aquedutos, em vários locais da freguesia.

Foi também realizado um trabalho de requalificação – 1ª fase – da Rua Manuel Gonçalves Branco, entre a Escola do alto da Guerra e a Rua Quinta da Serralheira,



de extrema importância para a população e para quem lá circula.

Foram ainda realizados outros trabalhos bastante importantes, nomeadamente:

- Reparação da rede viária não asfaltada;
- Início das obras de arranjos exteriores no loteamento da Vila das Pontes;
- Pintura dos abrigos de passageiros;
- Entre outros...



De referir o trabalho realizado, em termos de Iluminação Pública, pela EDP e Câmara Municipal de Setúbal, em termos de colocação de rede de abastecimento nova, postes e candeeiros.

Quanto à sinalização de trânsito, em 2009 foram executadas várias reparações ao longo do ano.





No que respeita a toponímia, foi adquirida em 2009 uma placa toponímica para a Rua da Esperança e foram ainda colocadas placas nos novos loteamentos e substituídas outras vítimas de vandalismo.

Cabe aqui, a propósito, uma palavra de reconhecimento dirigida aos trabalhadores da área operativa, pela sua valiosa colaboração nos trabalhos que desenvolvem em diversas acções que, muitas vezes, exigem adequações com carácter polivalente, bem próprias das características de uma junta de freguesia.

As experiências de descentralização conhecidas apontam no sentido de chamar as freguesias a intervirem com mais intensidade, quer na execução de investimentos, quer na gestão de serviços prestados às populações.

Há que assinalar que têm sido realizadas, com considerável êxito, muitas acções decorrentes da transferência de competências promovidas pelo nosso município em diversos domínios possíveis, através de delegações que pressupõem, naturalmente, a coordenação municipal e a disponibilidade de apoios, nomeadamente financeiro, técnico e material.

O facto dos actuais eleitos do órgão executivo disporem de uma importante experiência acumulada de gestão autárquica que lhes permite hoje um conhecimento muito preciso dos problemas e carências da freguesia, não significa que não estejam abertos a todas as críticas e sugestões vindas dos eleitos que integram o órgão fiscalizador que contribuam para aperfeiçoar a sua actuação em benefício da freguesia.

<b>Funções Económicas</b>			
<b>Ano</b>	<b>PPI</b>	<b>PPA</b>	<b>Total</b>
<b>2007</b>	12.327,52 €	45.789,91 €	<b>58.117,43 €</b>
<b>2008</b>	15.116,37 €	53.892,73 €	<b>69.009,10 €</b>
<b>2009</b>	8.332,69 €	56.022,29 €	<b>64.354,98 €</b>

### **3. OUTROS DOCUMENTOS DE ELABORAÇÃO OBRIGATÓRIA**

A informação relativa à prestação de contas, em cujo regime esta Junta de Freguesia está legalmente enquadrada insere-se em documentos que obedecem a modelos uniformes de acordo com os pontos 5, 7 e 8 do Pocal e a instruções do Tribunal de Contas (Resolução 4/2001, de 18 de Agosto), apresentados nos mapas que a seguir integram este conjunto de documentos de apresentação de contas a que a Junta de Freguesia está obrigada a tratar, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14/9, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2/12 e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5/4, e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, para além do **relatório de gestão**, atrás desenvolvido, consideram-se as seguintes peças:

#### **3.1. MAPAS DE INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL**

##### **3.1.1. Mapa de controlo orçamental das receitas**

Mapa que tem como finalidade permitir o controlo da execução orçamental da receita durante o exercício, com nível de desagregação idêntico ao do orçamento;

##### **3.1.2. Mapa de controlo orçamental das despesas**

Trata-se de um mapa que tem como finalidade permitir o controlo da despesa durante o exercício, com a desagregação das rubricas económicas, idêntica à do orçamento;

##### **3.1.3. Execução anual do P.P.I.**

Este mapa tem como finalidade permitir o controlo da execução do plano plurianual de investimentos, facultando informação sobre cada programa e projecto/acção de investimentos;

##### **3.1.4. Execução anual do P.P.A**

Mapa que possibilita a inserção de actividades no plano plurianual que não se inscreve em despesas de investimentos onde podemos analisar todas actividades que, obviamente, se enquadram nos objectivos de uma autarquia, pois nenhuma delas é irrelevante, mesmo que constituam actividades-meio;

##### **3.1.5. Mapa de transferências concedidas**

Mapa que compreende as transferências concedidas às diversas entidades institucionais durante o exercício;

## **3.2. MAPA DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA**

### **3.2.1. Mapa dos fluxos de caixa (resumo e desenvolvido)**

Mapa onde se evidenciam os saldos da gerência anterior e para a gerência seguinte, desagregados de acordo com a sua proveniência (operações orçamentais e operações de tesouraria) e os movimentos de receita e despesa de acordo com a discriminação constante do orçamento;

### **3.2.2. Mapa de operações de tesouraria**

Mapa que apresenta o movimento de entrada e saída de fundos por operações de tesouraria, que correspondem a cobranças que os serviços autárquicos realizam para terceiros;

### **3.2.3. Reconciliações bancárias**

Acompanhadas de síntese que agrega os valores das diversas reconciliações;

### **3.2.4. Resumo diário de tesouraria (do último dia do exercício)**

Documento diário de todos os movimentos de tesouraria e correspondentes saldos. Os registos efectuados nestes documentos deverão reflectir o valor global dos movimentos financeiros de entradas e saídas de valores de tesouraria, seja em disponibilidades seja em documentos. Fornece, pois, informações relativas aos valores à guarda do tesoureiro, bem como os valores depositados nos bancos.

### **3.2.5 Termo de contagem de valores (do último dia do exercício)**

Regista a existência física dos valores à guarda da responsável pela tesouraria e os saldos bancários:



### **3.3. OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

#### **3.3.1. Acta da reunião do Executivo da votação**

Documento que comprova a aprovação dos documentos de prestação de contas;

#### **3.3.2. Relação nominal dos responsáveis**

Dá a conhecer os elementos que integram o órgão executivo responsável pela aprovação dos documentos de prestação de contas;

#### **3.3.3. Norma de Controlo Interno e suas alterações**

Engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, no estrito respeito pelo princípio da segregação de funções;

## REUNIÃO ORDINÁRIA DO EXECUTIVO

### ACTA N.º 08/2010

Aos catorze dias de Abril do ano de dois mil e dez, nos termos definidos pelo n.º 1, Artigo 30º, da Lei N.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, realizou-se nas instalações da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, sitas na Rua da Junta, N.º 1 – EN 10 – Pontes – 2910-312 Setúbal, pelas 21:30 Horas, a Reunião Ordinária do Executivo, com a seguinte Ordem de Trabalhos: -----

- 1 – Período de Antes da Ordem do Dia -----
- 2 – Período da Ordem do Dia -----
  - 2.1 – Informações -----
  - 2.2. – Decisões -----
  - 2.3. – Propostas -----
    - 2.3.1 – Proposta N.º 34 para aprovação da Prestação de Contas do Exercício de 2009. -----
    - 2.3.2 – Proposta N.º 35 para aprovação da 1ª Revisão do Orçamento, PPI e PPA do Ano de 2010. -----
    - 2.3.3 – Proposta N.º 36 referente ao Património do ano de 2009. -----
    - 2.3.4 – Proposta N.º 37 para celebração de Protocolo de Colaboração com a União Desportiva e Recreativa das Pontes. -----
    - 2.3.5 – Proposta N.º 38 para aprovação do relatório de Actividades da Junta de Freguesia, relativo ao período de 10 de Dezembro 2009 a 14 de Abril 2010. -----
    - 2.3.6 – Proposta N.º 39 para alteração da distribuição de Tarefas anexa ao Sistema de Controlo Interno. -----
    - 2.3.7 – Proposta N.º 40 para delegação da certificação de fotocópias pela nova Colaboradora da Secretaria. -----
    - 2.3.8 – Proposta N.º 41 para aprovação do termo de contagem de valores da tesouraria -----
    - 2.2.9 – Proposta N.º 42 para ratificação da autorização da realização da despesa. -----
    - 2.3.10 – Proposta N.º 43 para atribuição de uma transferência para a Associação de Amigos e Pais da Criança com Doença Crónica. -----
    - 2.2.11 – Proposta N.º 44 para cedência de dois Big Bag's, com serviço gratuito, para remoção de entulhos no Centro Jovem Tabor. -----
    - 2.2.12 – Proposta N.º 45 para abertura de Procedimento Concursal para 12 lugares de Assistente Operacional, a Contrato Indeterminado. -----

Estiveram presentes os Srs. Membros do Executivo: Luís Alberto Miranda Custódio – Presidente, José Inácio Correia Belchior – Vogal Tesoureiro e Bernardina Maria Agostinho Barradas – Vogal Secretário. -

Foi lida e aprovada por unanimidade a Acta N.º 07, de 24 de Março de 2010. -----

#### 1 – Período de Antes da Ordem do Dia -----

#### EXPEDIENTE -----

Foi lida a correspondência recebida e expedida no período compreendido entre 25 de Março e 14 de Abril de 2010. -----

No período acima referenciado, foram afixados os editais constantes no anexo à presente acta – Listagem de Correspondência Recebida. -----

#### 2 – Período da Ordem do Dia -----

#### 2.1. – INFORMAÇÕES -----

O Sr. Presidente informou que: -----

- Continuam em curso os trabalhos de limpeza e manutenção dos espaços verdes e jardins -----
- Prosseguem as reparações da rede viária não asfaltada. -----
- Continua a decorrer a manutenção anual e tratamento dos equipamentos de parque infantil, estando concluídos neste momento o da Cooperativa “Força de Todos”, em Pontes e o do Alto da Guerra. Neste momento está a ser trabalhado o parque infantil do Poço Mouro. -----
- Execução de trabalhos de desmatação de bermas na freguesia. -----
- Execução de ramal de ligação de água, no espaço dos arranjos exteriores do loteamento Vila das Pontes, junto à Cooperativa “Força de Todos”. -----
- Retirada de quatro sobreiros secos, junto à Rua Manuel Gonçalves Branco, no Alto da Guerra, a seguir à Rua da Quinta da Serralheira, depois de ser obtida a devida autorização. -----

### -----2.2 – DECISÕES -----

- Foi decidido solicitar ao Senhor Presidente da Assembleia, a marcação da Sessão ordinária de Abril, para o dia 28, pelas 21.00 horas, no Salão de Festa da Cooperativa de Habitação e construção Económica “Força de Todos”, sito na Rua dos Resistentes, em Pontes, com a seguinte Ordem de Trabalhos: -----
- PONTO UM - Prestação de Contas do Exercício de 2009 – Discussão e Votação; -----
- PONTO DOIS – 1ª Revisão do Orçamento, PPI e PPA do Ano de 2010 – Discussão e Votação; -----
- PONTO TRÊS – Património do ano 2009 -----
- PONTO QUATRO – Protocolo de Colaboração com a União Desportiva e Recreativa das Pontes. -----
- PONTO CINCO – Informações do Sr. Presidente da Junta, sobre a actividade do mesmo Órgão Autárquico – Relatório da Actividade da Junta – De 10 de Dezembro de 2009 a 14 de Abril de 2010. -----

### ----- 2.3 – PROPOSTAS -----

- Presente a Proposta n.º 34, em anexo, de prestação de contas do exercício de 2009, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 35, em anexo, para a 1ª Revisão do Orçamento, PPI e PPA do Ano 2010, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 36, em anexo, para apresentação do património do ano 2009, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 37, em anexo, para a celebração de Protocolo de Colaboração com a União Desportiva e Recreativa das Pontes, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 38, em anexo, para aprovação do relatório da actividade da Junta de Freguesia, relativo ao período de 10 de Dezembro de 2009 a 14 de Abril de 2010, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 39, em anexo, para actualização da Repartição de Tarefas do Sistema de Controlo Interno, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 40, em anexo, para delegação da certificação de fotocópias à nova Colaboradora da Secretaria, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 41, em anexo, para aprovação do temo de contagem de valores da tesouraria, para que todos os elementos do Órgão Executivo tenham conhecimento das actuais disponibilidades da autarquia, no valor de 59.348,70€ de montante físico das disponibilidades, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 42, em anexo, de autorização da realização das despesas, do período de 24 de Março a 13 de Abril de 2010, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----
- Presente a Proposta n.º 43, em anexo, para atribuição de uma transferência no valor de 150,00€, à Associação de Amigos e Pais da Criança com Doença Crónica, para apoio ao Jantar de Gala para angariação de fundos, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----

- Presente a Proposta n.º 44, em anexo, para cedência de 2 Big Bag's com serviço gratuito, para remoção de entulhos no Centro Jovem Tabor, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----  
- Presente a Proposta n.º 45, em anexo, para abertura de procedimento concursal, para 12 lugares constantes no Mapa de Pessoal, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, a contrato por tempo indeterminado, foi a mesma aprovada por unanimidade. -----

-----  
Foi lida e aprovada a minuta da Acta. -----

-----  
Por nada mais haver digno de registo, foi encerrada a sessão pelas 23:55 horas. -----  
-----

**O ÓRGÃO EXECUTIVO**

*Luis Alberto Soares Coutinho*

*João Luís*

*Bernardine Paiz Agostinho Barradas*

### 3.3.3. Norma de Controlo Interno e suas alterações

#### PREÂMBULO

##### I.

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, "consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica", tendo em vista o facto de se tornar indispensável o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das localidades locais.

Como se conclui da leitura do preâmbulo do citado diploma legal, o principal objectivo do POCAL é a *"criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna, que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais"*

E isto, por forma a permitir o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental e modificação dos documentos previsionais, uma execução orçamental que terá em consideração os princípios da mais racional utilização das dotações e da melhor gestão de tesouraria, uma melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial de cada autarquia local.

##### II.

O prosseguimento dos desideratos enunciados no ponto I. passa, necessariamente, pela implementação do "SISTEMA DE CONTROLO INTERNO".

Tal como consta do diploma em execução do qual se estabelece o presente normativo, os métodos e procedimentos de controlo visam os seguintes objectivos:

- a) *A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;*
- b) *O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;*
- c) *A salvaguarda do património;*
- d) *A aprovação e controlo de documentos;*
- e) *A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;*
- f) *O incremento da eficiência das operações,*
- g) *A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;*
- h) *O controlo das aplicações e do ambiente informático;*
- i) *A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;*

- j) *O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e registos e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.*

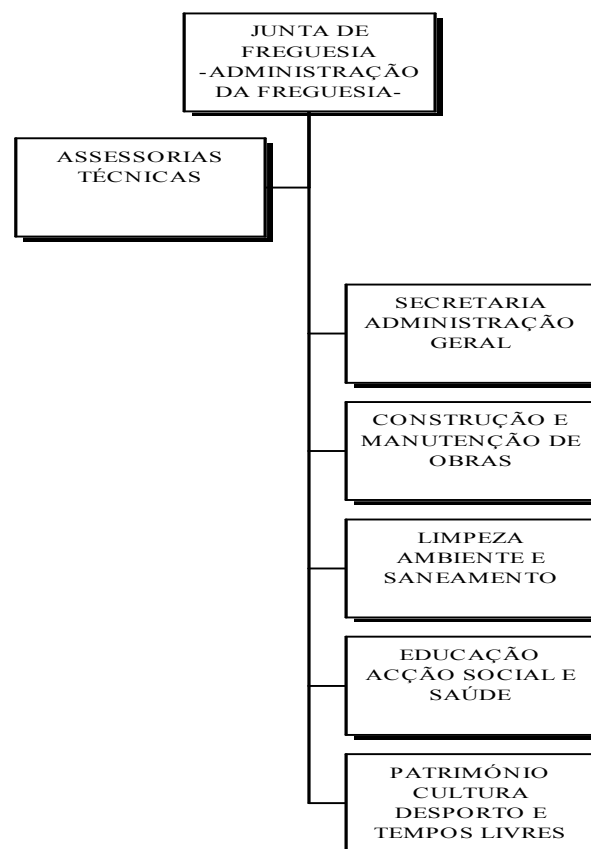
O SISTEMA DE CONTROLO INTERNO, que constitui uma das grandes inovações do POCAL, deverá englobar o plano de organização, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os demais métodos e procedimentos susceptíveis de contribuir para *"assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável"*.

### III.

Por forma a implementar, desde já, um conjunto de regras essenciais, apresenta-se um documento que abarca a organização dos serviços e métodos e controlo interno, torna-se necessário implementar um conjunto de regras essenciais, pelo que se apresenta um documento contendo a organização dos serviços e métodos e controlo interno inter-relacionando os actos administrativos de vários serviços em sequências lógicas e eficazes.

Importa referir que este documento enquadra-se na actual estrutura de funcionamento constituída pelas seguintes unidades orgânicas, susceptível de ser modificada face a novas necessidades reorganizativas:

### ORGANOGRAMA



## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ARTIGO 1º

O presente diploma visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades atinentes à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

#### ARTIGO 2º

O presente diploma é aplicável a todos os sectores da autarquia.

#### ARTIGO 3º

Compete aos postos de trabalho, dentro da respectiva unidade orgânica, implementar o cumprimento das normas definidas no presente diploma e dos preceitos legais em vigor.

#### ARTIGO 4º

1. O órgão executivo da Junta de Freguesia reunirá os contributos dos postos de trabalho decorrentes da aplicação das presentes normas, nas suas atribuições de acompanhamento e avaliação permanente do presente regulamento.
2. Aqueles contributos sustentarão a proposta de revisão e actualização que a Junta apreciará para respectiva decisão.

## CAPÍTULO II

### PRINCÍPIOS E REGRAS

#### ARTIGO 5º

Na elaboração e execução do orçamento das autarquias locais devem ser seguidos os seguintes princípios orçamentais:

- a) PRINCÍPIO DA INDEPENDÊNCIA - a elaboração, aprovação e execução do orçamento das autarquias locais é independente do Orçamento do Estado;
- b) PRINCÍPIO DA ANUALIDADE - os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
- c) PRINCÍPIO DA UNIDADE - o orçamento das autarquias locais é único;
- d) PRINCÍPIO DA UNIVERSALIDADE - o orçamento compreende todas as despesas e receitas;
- e) PRINCÍPIO DO EQUILÍBRIO - o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;
- f) PRINCÍPIO DA ESPECIFICAÇÃO - o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
- g) PRINCÍPIO DA NÃO CONSIGNAÇÃO - o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for permitida por lei;

h) **PRINCÍPIO DA NÃO COMPENSAÇÃO** - todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

#### **ARTIGO 6º**

A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais a seguir formulados deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da entidade:

a) **PRINCÍPIO DA ENTIDADE CONTABILÍSTICA** - constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e apresentar contas de acordo com o presente Plano;

b) **PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE** - considera-se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;

c) **PRINCÍPIO DA CONSISTÊNCIA** - considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras;

d) **PRINCÍPIO DA ESPECIALIZAÇÃO** (ou do acréscimo) - os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitem;

e) **PRINCÍPIO DO CUSTO HISTÓRICO** - os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção;

f) **PRINCÍPIO DA PRUDÊNCIA** - significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;

g) **PRINCÍPIO DA MATERIALIDADE** - as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos das autarquias locais e dos interessados em geral;

h) **PRINCÍPIO DA NÃO COMPENSAÇÃO** - os elementos das rubricas do activo e do passivo (balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

#### **ARTIGO 7º**

A elaboração do orçamento das autarquias locais deve obedecer às seguintes regras previsionais:

a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento, que possuam registos históricos relativos aos últimos 24 meses, não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efectuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração;

b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efectiva atribuição pela entidade competente;

c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;



- d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;
- e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço ou contratos a termo certo, bem como aquele cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
- f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas “Remunerações de pessoal” devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor.

### **ARTIGO 8º**

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

- a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objecto de inscrição orçamental adequada;
- b) A cobrança de receitas pode no entanto ser efectuada para além dos valores inscritos no orçamento;
- c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efectuar;
- d) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente;
- e) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
- f) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;
- g) As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;
- h) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea g) no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de Dezembro do ano a que respeita o crédito;
- i) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **ARTIGO 9º**

A unidade orgânica à qual está directamente cometida a gestão financeira e patrimonial da Junta de Freguesia De Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra é a Secretaria.

### **ARTIGO 10º**

Constituem funções comuns aos diversos postos de trabalho que integram a Secretaria:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessárias ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política adequada no âmbito das suas funções;
- b) Colaborar na elaboração do ORÇAMENTO, PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS e DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- c) Assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- d) Zelar pelo cumprimento dos seus direitos e deveres;
- e) Preparar, quando disto incumbidos, estudos e análises acerca de assuntos que careçam de tratamento ulterior;
- f) Assegurar que a informação necessária circule na Junta, com vista ao seu bom funcionamento;
- g) Promover a execução das deliberações da Junta de Freguesia e dos despachos do presidente.
- h) Zelar pela manutenção das instalações e dos equipamentos afectos;
- i) Assegurar o respeito pelos diplomas legais e regulamentos da Junta de Freguesia em vigor;
- j) Emitir as certidões requeridas nos termos das leis, regulamentos e despachos;
- k) Articular a actividade dos diversos sectores da autarquia, definindo a circulação documental e assegurando o conhecimento permanente da situação de cada procedimento administrativo.
- l) Contribuir com medidas que permitam uma maior integração e rentabilidade dos meios humanos disponíveis;
- m) Velar por uma correcta e fácil comunicação entre os serviços da autarquia e entre estes e os cidadãos;
- n) Zelar pela higiene, segurança e abastecimento dos edifícios onde funcionam serviços da autarquia, assim como, coordenar as funções e propor medidas que proporcionem maior eficácia aos métodos de funcionamento dos serviços que integram o respectivo sector.

#### **ARTIGO 11º**

No âmbito da contabilidade e aprovisionamento compete à Secretaria:

- a) Participar na elaboração de planos de investimentos, orçamentos e restantes documentos, de acordo com as normas de execução contabilística em vigor;
- b) Preparar as modificações orçamentais, nos termos em que forem definidas;
- c) Elaborar, organizar e dar publicidade aos documentos de prestação de contas e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório;
- d) Elaborar, até ao dia 20 de cada mês, o plano de tesouraria referente ao mês seguinte;
- e) Promover a execução de, pelo menos, quatro conferências anuais e aleatórias aos valores à guarda do posto de trabalho que detém os movimentos de tesouraria, para além das que se encontram definidas por lei ou regulamento;
- f) Arrecadar as receitas da Junta de Freguesia e proceder ao pagamento das despesas, nos termos definidos neste diploma e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis;

- g) Apresentar, ao órgão executivo, balancetes mensais referentes ao cumprimento do plano de investimentos e do orçamento, bem como fazer a respectiva apreciação técnica, sobre os aspectos mais relevantes;
- h) Apreciar os balancetes diários de tesouraria e informar o órgão executivo da Junta, tendo em atenção o plano mensal apresentado;
  - i) Acompanhar o movimento de valores e comprovar, mensalmente, o saldo das diversas contas bancárias;
- j) Manter organizada a contabilidade, com registos atempados;
- k) Promover todos os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e à execução de empreitadas de obras públicas, nos termos e de acordo com as normas do presente diploma;
- l) Fiscalizar as responsabilidades do posto de trabalho que assume as funções relacionadas com a tesouraria;
- m) Preparar os documentos financeiros cuja remessa a entidades oficiais seja legalmente determinada;
- n) Promover todos os demais procedimentos de índole financeira;
- o) Promover o acompanhamento dos mapas de execução do plano anual de investimentos e do orçamento e dos documentos de prestação de contas;
- p) Promover os registos contabilísticos referentes aos actos que provoquem modificação quantitativa ou qualitativa do património;
- q) Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e do plano de investimentos;
- r) Emitir periodicamente os documentos obrigatórios inerentes à execução do orçamento e do plano investimentos, nos termos definidos neste diploma e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis;
- s) Coligir todos os elementos necessários à execução do plano de investimentos e do orçamento e respectivas modificações;
- t) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- u) Desenvolver toda a tramitação dos procedimentos atinentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, desde a decisão que ordena a abertura do procedimento até à celebração do respectivo contrato;
- v) Efectuar os registos contabilísticos da classe O (zero);
- x) Proceder à verificação de facturas e guias de remessa e respectivos registos contabilísticos.

### **ARTIGO 12º**

No âmbito do expediente, arquivo e apoio documental compete à secretaria:

- a) Executar as tarefas inerentes ao recebimento, classificação e registo, distribuição, expedição e arquivo de todo o expediente;
- b) Assegurar, por meios informáticos, a localização de todos os documentos registados e distribuídos;

- c) Proceder ao registo de toda a correspondência expedida pela autarquia
- d) Exercer as demais funções de apoio documental que lhe forem cometidas pelo órgão executivo;
- e) Promover uma linguagem correcta e fácil de comunicação entre os serviços da Junta e entre estes e os utentes.

#### **ARTIGO 13º**

No âmbito da gestão dos recursos humanos compete à secretaria:

- a) Organizar os processos de recrutamento e acesso e assegurar o cumprimento das normas legais sobre o estatuto do pessoal em todos os seus aspectos;
- b) Gerir todos os processamentos administrativos dos recursos humanos mantendo actualizado o arquivo de elementos sobre o pessoal que presta serviços na autarquia.

#### **ARTIGO 14º**

No âmbito da tesouraria compete à secretaria:

- a) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
- b) Proceder à guarda de valores monetários;
- c) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em tesouraria, nos termos definidos neste diploma;
- d) Elaborar balancetes diários de tesouraria.

#### **ARTIGO 15º**

No âmbito do património e seguros compete à secretaria

- a) Proceder ao levantamento dos bens existentes;
- b) Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens imóveis propriedade da Junta;
- c) Preparar e manter actualizado o cadastro dos bens de domínio público;
- d) Preparar e manter actualizado, com as respectivas inscrições e abates, o cadastro dos bens móveis propriedade da Junta;
- e) Manter os registos com os elementos necessários ao preenchimento das fichas de amortização;
- f) Preparar todos os documentos inerentes à gestão do património da autarquia no que concerne a bens imóveis.
- g) Organizar os procedimentos atinentes à aquisição e alienação de bens imóveis pela Junta;

### **CAPÍTULO IV**

### **DISPONIBILIDADES**

#### **ARTIGO 16º**

1. A importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário não deverá ultrapassar o valor correspondente ao fundo de maneiio instituído.
2. Em consequência do disposto no número anterior, dever-se-á promover depósitos diários.

### **ARTIGO 17º**

1. Compete ao Presidente da Junta de Freguesia submeter à apreciação do órgão executivo a decisão de abrir contas bancárias tituladas pela autarquia.
2. A movimentação das contas bancárias tituladas pela autarquia é feita, simultaneamente, pelo vogal tesoureiro e pelo Presidente da Junta de Freguesia e em substituição deste pelo vogal tesoureiro e por outro vogal designado para o efeito, segundo aprovação pelo órgão executivo registada em acta.

### **ARTIGO 18º**

Os pagamentos devem ser feitos, obrigatoriamente, por transferência bancária e/ou por emissão de cheques apenas nominativos e cruzados.

### **ARTIGO 19º**

Os cheques serão emitidos pela titular responsável pela Contabilidade, na promoção do acto de liquidação, e apensos à respectiva ordem de pagamento, sendo remetidos à tesouraria, para pagamento, após serem devidamente subscritos, pelo Presidente da Junta de Freguesia e pelo vogal-tesoureiro.

### **ARTIGO 20º**

1. Os cheques não preenchidos estão à guarda do Chefe de Secção.
2. Os cheques que venham a ser anulados após a sua emissão, serão arquivados sequencialmente pela Contabilidade, após inutilização das assinaturas, quando as houver.

### **ARTIGO 21º**

1. A Tesouraria manterá permanentemente actualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da autarquia.
2. Para além das conferências aludidas no presente diploma, o sector de contabilidade fará uma reconciliação bancária no último dia útil de cada mês, através de um funcionário designado rotativamente para o efeito, que não se encontre afecto à tesouraria nem tenha acesso às respectivas contas correntes.
3. Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho do presidente da Junta, a inserir em informação da responsável pelas funções contabilísticas, com os adequados fundamentos.

### **ARTIGO 22º**

Após cada reconciliação bancária, o responsável funcional pela Contabilidade analisa a validade dos cheques em trânsito, promovendo o respectivo cancelamento, junto da instituição bancária, nas situações que o justifiquem, efectuando os necessários registos contabilísticos de regularização.

### **ARTIGO 23º**

Na primeira reunião de cada mandato, a Junta de Freguesia definirá quais as receitas que, eventualmente, devem ser objecto de cobrança virtual.

#### **ARTIGO 24º**

A situação de responsabilidade do posto de trabalho responsável pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificada, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo Chefe de Secção:

- a) Trimestralmente, aleatoriamente e sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso de aquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o responsável funcional pelo movimento de tesouraria.

#### **ARTIGO 25º**

1. São lavrados termos da contagem dos montantes existentes na tesouraria, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Junta de Freguesia e pelo vogal-tesoureiro, no final e no início do mandato do órgão executivo.
2. Em caso de substituição temporária do titular responsável pelas tarefas de tesouraria, os termos da contagem serão assinados igualmente pelo titular e pelo substituto.

#### **ARTIGO 26º**

1. Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento são obtidos junto das instituições de crédito extractos de todas as contas de que a autarquia local é titular.

#### **ARTIGO 27º**

1. O responsável pelos movimentos de fundos responde directamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas, pelos seus actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o titular responsável pela tesouraria deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas, transmitindo as eventuais ocorrências ao Presidente da Junta de Freguesia.
3. Deve o titular responsável garantir que os fundos cobrados por sectores externos à Secretaria, lhe sejam entregues e registados diariamente.

#### **ARTIGO 28º**

1. O titular ou quem o substitua, em determinados períodos, é responsável pelo rigoroso funcionamento da Tesouraria, nos seus diversos aspectos.
2. A responsabilidade do titular pela tesouraria cessa no caso de os factos apurados não lhe serem imputáveis e não estivessem ao alcance do seu conhecimento.

#### **ARTIGO 29º**

Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do titular pelas tarefas do âmbito da tesouraria, o presidente do órgão executivo da Junta, mediante requisição do inspector ou do inquiridor, dará instruções às instituições de crédito para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

## CAPÍTULO V

### CONTAS DE TERCEIROS

#### ARTIGO 30º

As compras são promovidas pelo titular responsável pelas funções de aprovisionamento, com base em requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com aquisição de bens e serviços.

#### ARTIGO 31º

1. A entrega de bens é feita no sector indicado no processo de aquisição, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respectivas guia de remessa e/ou outros documentos equivalentes e requisição externa, na qual é apostado, por quem de direito, a nota de “conferido” e/ou “recepção nas devidas condições”.

2. Os documentos referidos no número anterior, depois de visados pelo órgão executivo, são remetidos ao responsável funcional pela área de aprovisionamento a fim dos mesmos, depois de conferidos, constituírem a base fundamental dos procedimentos pré-contabilísticos que, nesta fase, já nada têm a ver com a classe O do POCAL, que é aquela que enquadra as operações orçamentais.

#### ARTIGO 32º

1. No âmbito do aprovisionamento são conferidas as facturas com a guia de remessa e a requisição externa.

2. Uma vez que a situação se encontre perfeitamente regularizada, as facturas são remetidas à Contabilidade, devidamente informadas, a fim de serem emitidas as ordens de pagamento respectivas (acto de liquidação).

#### ARTIGO 33º

No final de cada mês, será feita reconciliação entre os extractos de conta corrente dos clientes e dos fornecedores com as respectivas contas da autarquia, por funcionário designado pelo órgão executivo como responsável pela contabilidade.

#### ARTIGO 34º

Caso existam facturas recebidas com mais de uma via, é apostado nas cópias, de forma clara e evidente, a referência e/ou carimbo de “Duplicado”, a fim de evitar eventuais processamentos repetidos.

#### ARTIGO 35º

Mensalmente, serão efectuadas reconciliações nas contas “Estado e outros entes públicos” (Conta de 1º.grau 24).

## CAPÍTULO VI

### IMOBILIZADO

#### ARTIGO 36º

As fichas do immobilizado são mantidas permanentemente actualizadas pelo responsável funcional designado pelo órgão executivo para a gestão administrativa do património.

### **ARTIGO 37º**

1. O inventário patrimonial de todos os bens de imobilizado e equipamentos, propriedade da Junta de Freguesia, deverá manter-se permanentemente actualizado.
2. Para o efeito previsto no número anterior, o titular responsável pela contabilidade entregará ao titular responsável pelo património cópia do respectivo documento justificativo, no momento da liquidação.

### **ARTIGO 38.º**

1. Sempre que, por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja distribuído comunicar tal facto ao órgão executivo da Junta.
2. Se a entidade competente para decidir entender que é esse o procedimento mais adequado, será ordenado o abate do bem, servindo o respectivo documento, uma vez despachado, para se proceder ao respectivo movimento.

### **ARTIGO 39º**

Sempre que, pela Junta, seja adquirido um prédio, rústico ou urbano, deverá o sector de património, logo após a outorga da escritura, promover a sua inscrição matricial e registar em nome da autarquia.

### **ARTIGO 40º**

1. As aquisições de imobilizado efectuam-se de acordo com o plano de investimentos e segundo orientações que o órgão executivo entenda emitir.
2. Estas aquisições são efectuadas com base em requisições externas ou documentos equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pela entidade competente para autorizar a despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

### **ARTIGO 41º**

A realização de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos, quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas, será feita, trimestralmente, no sector de património.

### **ARTIGO 42º**

1. O sector de património fará, durante o mês de Dezembro de cada ano, a verificação física dos bens do activo imobilizado, conferindo-a com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.
2. Em Janeiro de cada ano o sector de património enviará, a cada funcionário, um inventário patrimonial actualizado, da sua responsabilidade, a fim do mesmo ser devidamente subscrito.

## **CAPÍTULO VII**

### **FUNDOS DE MANEIO**

### **ARTIGO 43º**

Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada, pelo órgão executivo, a constituição de fundos de maneiio, correspondendo a cada um uma parcela orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.



#### **ARTIGO 44º**

Cada um destes fundos tem de ser regularizado no fim de cada mês e saldado no fim do ano, não podendo conter em caso algum despesas não documentadas.

#### **ARTIGO 45º**

Para efeitos de controlo dos fundos de maneio o órgão executivo deve, no momento da sua constituição, aprovar as normas a que o mesmo deve obedecer, das quais deve constar:

- a) O montante que constitui o fundo e as rubricas da classificação económica que disponibilizam as dotações necessárias para o efeito;
- b) O responsável pela sua posse e utilização;
- c) A natureza das despesas a pagar pelo fundo;
- d) A sua reconstituição será mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- e) A sua reposição ocorrerá, obrigatoriamente, até ao último dia útil de cada ano.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **RESPONSABILIDADE FUNCIONAL**

#### **ARTIGO 46º**

A violação de regras estabelecidas no presente diploma, sempre que indicie o cometimento de infracção disciplinar, dará lugar à imediata instauração do procedimento competente, nos termos prescritos no Estatuto Disciplinar.

#### **ARTIGO 47º**

As informações de serviço que dêem conta da violação das regras estabelecidas no presente diploma, integrarão o processo individual do funcionário visado, sendo levadas em linha de conta na atribuição da classificação de serviço relativa ao ano a que respeitem.

#### **ARTIGO 48º**

A repartição de tarefas pelos diversos responsáveis funcionais de que a autarquia dispõe, presentemente, em regime de efectividade, encontram-se desenvolvidas nos mapas em anexo, cuja gestão é da responsabilidade do Presidente da Junta de Freguesia ou do vogal responsável pelo funcionamento da Secretaria.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **ARTIGO 49º**

São revogadas todas as normas internas e ordens de serviço actualmente em vigor na parte em que contrariem as regras e os princípios estabelecidos no presente diploma.

#### **ARTIGO 50º**

Do presente diploma, bem como de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, não serão remetidas cópias à Inspeção-Geral de Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território, dentro do prazo de 30 dias após a sua aprovação, conforme determina a Lei, pelo facto desta Junta de Freguesia, ainda não ser obrigada a enviar as suas contas a julgamento do



Tribunal de Contas, mas sim a mantê-las nas suas instalações para eventuais acções inspectivas locais.

**ARTIGO 51º**

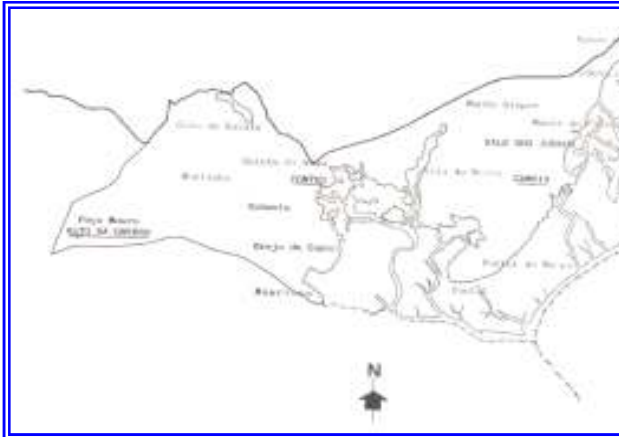
O presente diploma que constitui uma alteração ao sistema de controlo em vigor na autarquia, entra em vigor no dia 15 de Janeiro de 2004, depois da sua publicação em Edital.

Aprovado por unanimidade em 14 de Janeiro de 2004 e consta na Acta N.º 01/2004. -----



### **3.3.4. Caracterização da entidade**

De acordo com o ponto 8.1 do Pocal, é obrigatória a seguinte apresentação da caracterização da entidade:



A freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, do Concelho de Setúbal, com o Número de Identificação Fiscal 506 990 346, regime financeiro – POCAL, com Sede na Rua da Junta, 1 – Pontes – 2910-312 Setúbal, foi criada a 4 de Outubro de 1985, pela Lei N.º 102/85, de 4 de Outubro.

A freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra tem uma área de 27,7 km<sup>2</sup>, cuja área pertencida à freguesia de S. Sebastião, fica situada entre as freguesias de S. Sebastião, Sado e o Concelho de Palmela, freguesias de Palmela e

Marateca.

#### **Órgão Executivo:**

- PRESIDENTE – *LUÍS ALBERTO MIRANDA CUSTÓDIO*
- VOGAL SECRETÁRIO – *BERNARDINA MARIA AGOSTINHO BARRADAS*
- TESOUREIRO – *JOSÉ INÁCIO CORREIA BELCHIOR*

Os serviços estão todos informatizados com programas da firma Fresoft – Desenvolvimento e Produção de Software, Lda.

A autarquia dispõe ainda de um sítio na Internet, no endereço [www.junta-freg-gambia.org](http://www.junta-freg-gambia.org) onde os fregueses poderão obter informações diversas, nomeadamente na página “Notícias em Agenda”, apresentar as suas reclamações e/ou sugestões e ainda solicitar a emissão de atestados (desde que a autarquia possua toda a informação necessária).

Freguesia de carácter rural, com terrenos agrícolas e ligada ao Rio Sado, com uma grande parte situada na Reserva Natural do Estuário do Sado, uma das grandes riquezas desta freguesia, também caracterizada por alguma área industrial e com uma população de aproximadamente 6.500 habitantes.

É na área da agricultura que existem os maiores produtores de alface da região, sendo esta a cultura dominante. Produzem-se também muitos outros produtos hortícolas em grandes quantidades, como a batata e a cenoura e alguns outros em menor quantidade. Para além destas culturas produzem-se ainda produtos frutícolas como a laranja, a maçã riscadinha, figos, uva de mesa e a uva utilizada para o vinho Piriquita.

Há também a criação de gado bovino e ovino, criados em pastoris, principalmente na Herdade de Gâmbia e na Quinta de Canes.

Outra das actividades é a pesca artesanal, praticada mais na época da primavera e verão, com a apanha do choco, caranguejo e lamejinha. Uma outra actividade que predominou nesta freguesia durante várias décadas foi o sal. Hoje, grande parte das antigas salinas, foram transformadas em

pisciculturas (existindo unicamente uma salina a funcionar – a Marinha Nova, nas Bispas), uma actividade em grande expansão e com um peso económico valioso para a região. As espécies de peixe mais produzidas são a dourada, o robalo, o linguado e a enguia.

Na área da indústria, salientamos a zona do Vale da Rosa, destacando-se as empresas Sécil Prébetão e Unibetão, Teodoro Gomes Alho, Viroc (madeiras e cimento), Rieter (componentes automóveis) e Vidreira Infante.

Na zona do Poço Mouro há um mini centro de empresas, localizado na Quinta dos Carvalhos. Neste mini centro estão instaladas as empresas Artemisia, Viveiros do Poço, Central de Tubos, Polarte Piscinas. Um centro de empresas virado para a área da construção e jardinagem.

Também nas antigas instalações da empresa IMA, na localidade de Pontes, está instalado um centro de empresas, a IMA PARK, onde está instalado a Funtidoor “Sonho 21”, um dos melhores espaços da freguesia, em termos de equipamento.

Existe também bastante comércio na freguesia, armazém de farinhas, adubos e pesticidas, minimercados, comércio de mobiliário e outros, restaurantes de boa qualidade onde se pode saborear o peixe e a carne grelhada no carvão, um dos pratos bastante utilizados na região é a caldeirada de peixe, muito apreciada.

No campo da educação temos na freguesia quatro escolas primárias: EB1 de Gâmbia, EB1 Montinho da Cotovia (em Pontes), EB1 do Alto da Guerra e EB1 da Casa do Gaiato. Existem também seis infantários, quatro particulares: S. Cristóvão, Escolinha da Quinta, Pitinhos II e Viva Kid’s e dois sociais: Arco-íris, na Quinta da Amizade e Jardim de Infância “A Cotovia”, pertencente à paróquia de Santo António, na localidade das Pontes.

Na área da cultura e desporto existem na freguesia três clubes desportivos:

- Clube Desportivo, Cultural e Recreativo de Gâmbia
- União Desportiva e Recreativa das Pontes
- Alto da Guerra Sport Clube

Existe ainda a Cooperativa de Habitação e Construção Económica Força de Todos, na localidade das Pontes, com 72 habitações, e que se dedica à prática de desporto, principalmente do chinquillo, futebol não oficial e outras actividades recreativas e tem um salão, o melhor da freguesia, onde podem ser realizados eventos culturais.

Na área de espaços de diversão infantil e espaços verdes, esta freguesia tem sete equipamentos de parque infantil e oito jardins.

No âmbito das carências, salientamos a falta de uma Extensão de Saúde e de um Centro de Dia para os idosos desta freguesia, estando a Associação de Solidariedade Social da Freguesia – IPSS, a tomar medidas a nível do estabelecimento de acordos com a Segurança Social, para instalar um Centro de Dia, com capacidade para 39 utentes/clientes, nas instalações construídas pela Junta de Freguesia.

Existem também problemas a nível do saneamento básico e abastecimento público de água e rede viária, embora nestes últimos anos estas áreas tenham melhorado muito.

Espera-se, num futuro muito próximo, que venha a existir turismo rural ligado ao Estuário do Sado, onde também se possa desenvolver o Parque de Campismo de Gâmbia.

## NOTA FINAL

A legislação em vigor para as autarquias locais apresenta características específicas que impõem formas planeadas e concertadas no âmbito da elaboração e aprovação dos documentos de apresentação de contas, conforme explanação atrás desenvolvida.

As contas que estamos a apresentar respeitam ao exercício de 2009, último exercício do mandato anterior, mas que cabe ao órgão executivo em exercício no ano seguinte, submetê-las à Assembleia de Freguesia e remetê-las ao Tribunal de Contas e organismos de tutela.

O cada vez mais complexo quadro legislativo relativo às finanças das autarquias que exige um grande esforço dos eleitos e dos funcionários em actualizar os seus conhecimentos de forma a assegurar rigor e organização na gestão das suas contas, obriga que se continue a dotar as autarquias das características qualificadoras fundamentais da moderna gestão e controlo dos dinheiros públicos, que se situam na “transparência e rigor absoluto nos actos de gestão”, no “sentido sistémico da ética e do colectivo nacional” e na “cultura de auditoria e de controlo interno”.

E é precisamente no sentido de garantir uma articulação correcta com a Assembleia de Freguesia que este Órgão Executivo, que procura ter uma concepção responsável da gestão da Junta de Freguesia, proporciona aos elementos do órgão fiscalizador uma informação, tão completa quanto possível, para o cabal desempenho da sua função de forma a contribuir para a dignificação do Poder Local, fornecendo-lhes também inúmeros elementos informativos que os ajude a melhorar a sua formação como autarcas, indo ao ponto de introduzir dados inovadores nestes documentos de apresentação, que ultrapassam em muito aquilo a que os Executivos estão obrigados.

Não obstante a farta informação que é submetida à apreciação e votação da Assembleia de Freguesia, estão os eleitos que integram este Órgão Executivo à inteira disposição dos seus membros para quaisquer esclarecimentos complementares julgados necessários.

Setúbal (Pontes), 14 de Abril de 2010

### O ÓRGÃO EXECUTIVO

*Luis Alberto Lourenço Botelho*

*José Manuel*

*Bernardine Paiz Agostinho Barreiras*