

União das Freguesias de Venade e Azevedo

Norma de Controlo Interno



União das Freguesias de Venade e Azevedo

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objeto

A NCI, compreendida na contabilidade das Autarquias Locais, é composta pelo plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo adotados pela Freguesia, que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficaz e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável, visando atingir os objetivos previstos no ponto 2.9.2 do POCAL.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

- 1 – A NCI é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia.
- 2 – A aplicação da NCI terá sempre em conta a verificação do cumprimento:
 - a) da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, atualizada pela Declaração de Retificação nº 46-C/2013, de 1 de novembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
 - b) da Lei nº 73/2013, de 13 de setembro, atualizada pela Declaração de Retificação nº 46-B/2013, de 1 de novembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;
 - c) do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, atualizado de acordo com as Declarações de Retificação nº 265/91, de 31 de Dezembro, e nº 22-A/92, de 29 de fevereiro, pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro (que o republicou), pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, e da Lei nº 30/2008, de 10 de Julho; d) do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, atualizado de acordo com a Lei nº 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei nº 315/2000, de 2 de Dezembro, Decreto-Lei nº 84-A/2002, de 5 de Abril, e Lei 60-A/2005, de 30 de dezembro;
 - e) do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, atualizado de acordo com a Lei nº 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei nº 223/2009, de 11 de setembro, Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de outubro, Lei nº 3/2010, de 27 de abril, Decreto-Lei nº 131/2010 de 14 de dezembro, Lei 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de julho;
 - g) dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

Artigo 3.º

Competências Genéricas



União das Freguesias de Venade e Azevedo

- 1 – Compete ao Presidente da Junta de Freguesia a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da Freguesia, salvo os casos em que, imperativo legal, deva expressamente intervir a Junta de Freguesia.
- 2 – Os serviços da Junta de Freguesia exercem as competências gerais que lhes estão atribuídas na Estrutura Organizacional da Junta, bem como noutros regulamentos de aplicação específica, incluindo a presente Norma.

Artigo 4.º

Competências Específicas da NCI

- 1 – A NCI é gerida e coordenada pela Junta de Freguesia, que aprova e mantém em funcionamento, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.
- 2 – Compete à Junta de Freguesia, no âmbito do acompanhamento da NCI, a recolha de sugestões, propostas e contributos dos diversos serviços da Junta, tendo em vista a sua avaliação e revisão.
- 3 – A revisão deve ocorrer anualmente e conterá a ponderação de sugestões, propostas e contributos mencionados no número anterior.
- 4 – A Junta de Freguesia procederá ao envio da NCI, bem como todas as suas alterações, no prazo de 30 dias após a sua aprovação, à Inspeção Geral de Finanças (IGF) e à Inspeção Geral da Administração do Território (IGAT).
- 5 – Compete às chefias e responsáveis pelos sectores dos diversos serviços da Junta de Freguesia, a implementação e o cumprimento das normas da NCI e dos preceitos legais em vigor.

Artigo 5.º

Documentos Oficiais

- 1 – São considerados documentos oficiais da Junta de Freguesia todos aqueles que, pela sua natureza, representem atos administrativos fundamentais necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.
- 2 – No âmbito do POCAL, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, bem como aos pagamentos e recebimentos:
 - a) guia de recebimento;
 - b) guia de débito ao tesoureiro;
 - c) guia de anulação da receita virtual;
 - d) requisição interna;
 - e) requisição externa;
 - f) fatura;
 - g) ordem de pagamento;
 - h) folha de remunerações;
 - i) guia de reposições abatidas aos pagamentos.
- 3 – Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de registo do inventário do património agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e das existências, os livros de escrituração periódica e permanente, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas a remeter ao Tribunal de Contas.
- 4 – Podem ser utilizados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros documentos considerados convenientes tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 6º



União das Freguesias de Venade e Azevedo

Execução da Contabilidade

1 – Na prática contabilística da Junta de Freguesia devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no POCAL.

2 – A aplicação do disposto no número anterior deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da Junta de Freguesia.

3 – No âmbito da execução orçamental poderão ocorrer modificações aos documentos previsionais, as quais podem originar revisões ou alterações.

Artigo 7.º

Valorização do Património

A valorização do património deve ser efetuada com base nos critérios de valorimetria estabelecidos no ponto 4 do POCAL.

Artigo 8.º

Princípios Básicos da NCI

1 – São princípios básicos da NCI

a) a definição clara e inequívoca dos responsáveis, com o objetivo de fixar e limitar as funções de controlo;

b) a rotação periódica dos funcionários pelas diversas tarefas que desempenham;

c) a segregação, separação ou divisão de funções, tendo em conta o facto da função contabilística e da função operacional devem estar de tal modo separadas que não seja possível ao mesmo funcionário ter o controlo físico de um ativo e, simultaneamente, ter a seu cargo o processamento dos registos a ele inerentes;

d) o controlo das operações, designadamente, quanto às diversas fases dos circuitos obrigatórios dos documentos e quanto às verificações respectivas;

e) a numeração sequencial dos documentos, sempre que possível informaticamente, como forma de possibilitar detetar quaisquer utilizações menos apropriadas dos mesmos, devendo os documentos anulados serem arquivados em local próprio como prova da sua não utilização;

f) a adoção de verificações e conferências independentes, visando atuar sobre o sistema implementado, procurando aumentar a sua qualidade, através da minimização dos erros.

2 – A nomeação dos responsáveis a que se refere a alínea a) do número anterior, bem como a sua alteração é feita por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, atendendo aos princípios referidos no mesmo número.

CAPÍTULO II

Receita e Despesa

Artigo 9.º

Tesouraria

1 – A tesouraria é o sector onde se encontra centralizado todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como de outros



União das Freguesias de Venade e Azevedo

fundos extra-orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da Junta de Freguesia, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.

2 - À tesouraria incumbem as tarefas de arrecadação e cobrança de receitas da Freguesia e de outras pessoas coletivas de direito público que lhes seja atribuído por lei e de pagamento de despesas de Freguesia.

3 - À tesouraria incumbe ainda a tarefa de liquidação e cobrança de juros de mora, quando se trate de receita na fase de pagamento coercivo.

4 - As operações de tesouraria são movimentos de fundos nos cofres da Freguesia, não orçamentados, de que a Freguesia não pode dispor.

5 - Os recebimentos e pagamentos são registados diariamente no livro "Folha de Caixa", com base no qual é laborado o "Resumo Diário de Tesouraria", procedendo-se ao necessário arredondamento nos termos legais em vigor, os quais são diariamente verificados e conferidos pela Secção de Contabilidade, que seguidamente efetua os registos no Diário e no Razão.

Artigo 10.º

Responsabilidade do Tesoureiro

1 - O Tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria nos seus diversos aspetos.

2 - O Tesoureiro responde diretamente perante a Junta de Freguesia pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas.

3 - Os funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o Tesoureiro pelos atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza, devendo o Tesoureiro adotar um sistema de apuramento diário de contas.

4 - O estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado na presença daquela ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob sua responsabilidade, a realizar por funcionário designado pelo Presidente da Junta, nas seguintes formas:

a) trimestralmente e sem aviso;

b) no encerramento das contas de cada exercício económico;

c) no final e no início do mandato da Junta de Freguesia eleita ou do órgão que a substitui, no caso daquela ter sido dissolvida; e

d) quando for substituído o Tesoureiro.

5 - São lavrados termos da contagem referida no número anterior, assinados pelos intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Junta de Freguesia, na situação prevista na alínea c) do número anterior, e ainda pelo Tesoureiro cessante, na situação prevista na alínea d) do número anterior.

6 - A responsabilidade do Tesoureiro é-lhe imputada se houver procedido com culpa nas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias ou no incumprimento do disposto no número 1.

7 - A responsabilidade do Tesoureiro cessa no caso dos factos apurados não lhe serem imputáveis e não estivessem ao alcance do seu conhecimento.

Artigo 11.º

Cobrança de Receitas e Outros Fundos

1 - O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da Junta de Freguesia, bem como as referentes a quaisquer outros fundos destinados a outras entidades em que sejam intervenientes os serviços da Freguesia inicia-se com a emissão de guia de recebimento.



União das Freguesias de Venade e Azevedo

2 – A liquidação consiste no apuramento do montante exato que a Junta de Freguesia tem a receber de terceiros e a cobrança corresponde à entrada em cofre das receitas, sendo esta última assegurada, exclusivamente, pela tesouraria.

3 – Os serviços emissores de guias de recebimento são, nomeadamente, os seguintes:

a) Sector de Taxas, Licenças e Impostos (Código do Serviço emissor – 01);

b) Sector de Contabilidade (Código do Serviço emissor – 02);

c) Tesouraria (Código do Serviço emissor – 03);

4 – Após a emissão de guias de recebimento, haverá lugar à sua receção e conferência na tesouraria, bem como à cobrança e sua autenticação, à entrega do original ao cliente, contribuinte ou utente respectivo e ao registo do duplicado na folha de caixa.

5 – Os serviços emissores, sempre que tenham emitido guias de recebimentos, elaborarão diariamente mapas de receita auxiliares, com discriminação das rubricas do classificador económico das receitas arrecadadas, os quais serão conferidos no Sector de Contabilidade com os duplicados das guias de recebimento e com a folha de caixa e resumo diário de tesouraria, procedendo, seguidamente, ao registo das guias de recebimento nas respectivas contas de receitas, arquivando os duplicados de todos os documentos e devolvendo, à tesouraria, os originais da folha de caixa e do resumo diário de tesouraria.

6 – Na cobrança de receitas virtuais serão previamente debitados ao Tesoureiro os recibos para cobrança, através do serviço competente, após deliberação da Junta de Freguesia.

7 – Em caso de cobrança por funcionários estranhos à tesouraria e em local diverso daquela, há a obrigatoriedade de depósito de produto da cobrança diariamente, podendo ser estabelecidos mecanismos de depósito automático.

8 – Os postos de cobrança são objeto de balanços periódicos, efetuados pelo responsável pelos Serviços Administrativos ou por seu subordinado em que se delegue, e por cada posto de cobrança existe uma conta-corrente destinada ao registo e controlo das importâncias arrecadadas e entregues ou depositadas.

Artigo 12º

Realização de Despesas

1 – As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com uma dotação igual ou superior, respectivamente, ao cabimento e ao compromisso, a qual constitui o limite máximo a utilizar na sua realização.

2 – A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental visando a realização de uma despesa e será efetuada com base numa requisição interna ou proposta de aquisição de equipamento, cumprindo-se um dos requisitos da contabilidade pública.

3 – A assunção do compromisso face a terceiros de realizar despesa será efetivado com base em requisição externa ou contrato para a aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição foi previamente autorizada na fase de cabimento.

4 – O processamento ou reconhecimento da obrigação relativa à despesa nasce no momento da receção da fatura ou documento equivalente, seguindo-se as fases de liquidação e pagamento, após as respectivas conferências a que se refere o artigo. 17.º.

5 – A liquidação corresponde à determinação do montante exato que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respectivo pagamento, dando lugar à emissão da ordem de pagamento e posterior autorização do pagamento.

6 – Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo, em caso contrário, considerada inexistente para efeitos internos, com responsabilização pessoal e disciplinar do autor.

CAPÍTULO III



União das Freguesias de Venade e Azevedo

Métodos e Procedimentos de Controlo

Secção I Disponibilidades

Artigo 13.º Funcionamento de Caixa

- 1 - Na tesouraria podem existir os meios de pagamento seguintes:
 - a) moeda corrente;
 - b) cheque;
 - c) vale postal;
 - d) transferência bancária;
 - e) débito em conta;
 - f) dação em pagamento, nos termos do artigo 201.º do CPPT.
- 2 - Os pagamentos de valor igual ou superior a (x) €, bem como o pagamento de vencimentos, salários e outros abonos dos trabalhadores devem ser efetuado, preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.
- 3 - Caso se considere necessário, poderão ser efetuados pagamentos por cheque ou transferência bancária de valor inferior ao estabelecido no número anterior.
- 4 - Não podem existir em caixa:
 - a) cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
 - b) documentos justificativos de despesas efetuadas, com exceção das ordens de pagamento da Freguesia.
- 5 - Regra geral, os recursos financeiros devem estar depositados em instituições bancárias, não devendo a importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário exceder (x) €, o qual deve ser sempre guardado em cofre.
- 6 - A Caixa funciona segundo as regras de um fundo fixo, o qual facilita as contagens, uma vez que, em qualquer momento, o somatório dos valores existentes em numerário com o montante dos documentos pagos será igual ao limite estabelecido no número anterior.
- 7 - Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia deverão ser diária e integralmente depositadas, seja qual for a sua natureza e a forma pela qual são recebidas, não devendo ser efetuados pagamentos com essas verbas.
- 8 - Compete ao Presidente da Junta de Freguesia, promover a aplicação dos valores ociosos, sob a forma de uma aplicação segura e rentável para a Freguesia.
- 9 - As condições de segurança e guarda de valores no que respeita, designadamente, às instalações, equipamentos, cofre ou caixa-forte são adequadas e devem evidenciar um bom estado de conservação e funcionamento, encontrando-se as chaves dos equipamentos na posse de um funcionário administrativo para além do Tesoureiro.

Artigo 14.º Fundos de Maneio

- Para efeitos de controlo dos fundos de maneio, a Junta de Freguesia deverá aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo nele ser definido:
- a) a natureza da despesa a pagar;
 - b) o limite máximo mensal;
 - c) a afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;



União das Freguesias de Venade e Azevedo

- d) os responsáveis pela sua posse, utilização e contagem periódica;
- e) a sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos da despesa;
- f) a sua reposição até ao último dia útil de cada exercício económico.

Artigo 15.º **Contas Bancárias**

- 1 - Compete à Junta de Freguesia deliberar sobre a abertura de contas bancárias e a natureza das mesmas.
- 2 - Nos casos de verbas de receitas legalmente consignados, bem como de verbas de operações de tesouraria, deverão ser abertas contas bancárias exclusivamente para tais movimentações.
- 3 - As contas bancárias são tituladas pela Junta de Freguesia e movimentadas mediante a assinatura simultânea do Tesoureiro e do Presidente da Junta ou dos respectivos substitutos na sua ausência, devendo o Tesoureiro manter permanentemente atualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias.
- 4 - Para efeitos de controlo da tesouraria, são obtidos junto das instituições bancárias extratos de todas as contas de que a Junta é titular.
- 5 - Mensalmente e sempre que haja lugar à conferência de valores existentes na Tesouraria, são efetuadas reconciliações bancárias que são confrontadas com os registos contabilísticos, operação a cargo do responsável pelos Serviços Administrativos delegável em seu subordinado que não se encontre afeto à tesouraria nem tenha acesso às respectivas contas correntes, procedendo-se de imediato, nas situações que o justifiquem, à sua regularização.
- 6 - As reconciliações bancárias referidas no número anterior deverão ser formalizadas em formulário próprio preparado para o efeito, reportar-se-ão ao último dia útil do mês e no caso de itens de reconciliação que apareçam consecutivamente em dois meses, deverão ser prontamente investigados, bem como os débitos e créditos que não tenham sido contabilizados.

Artigo 16.º **Emissão e Guarda de Cheques**

- 1 - Compete ao Sector de Contabilidade a emissão dos cheques para pagamento de despesas efetuadas, sempre em função da ordem de pagamento após conferência dos respetivos documentos de suporte.
- 2 - Os cheques deverão ser emitidos nominalmente e cruzados, devendo o espaço em frente do nome do beneficiário ser inutilizado com um traço horizontal, sendo escriturados, por ordem referencial, na respectiva conta corrente da instituição bancária.
- 3 - Cabe ao Tesoureiro ou ao seu substituto a guarda dos cheques não preenchidos e dos cheques emitidos que tenham sido anulados, devendo neste caso, inutilizarem-se as assinaturas, quando as houver, arquivando-os sequencialmente e quando se trate de cheques em trânsito cujo período de validade de seis meses terminou, procede-se ao cancelamento junto da instituição bancária, registando-se, contabilisticamente, as regularizações.
- 4 - Em caso algum será permitida a assinatura de cheques em branco ou a emissão sem estar na presença do documento que suporte a despesa.

Secção II



União das Freguesias de Venade e Azevedo

Relações com Terceiros

Artigo 17.º

Contas de Terceiros e Endividamento

- 1 - Trimestralmente, o funcionário do Sector de Contabilidade deverá proceder à reconciliação entre extratos de conta corrente de clientes e fornecedores com as contas da Freguesia.
- 2 - As reconciliações referidas no número anterior aplicam-se, nos mesmos termos, às contas de outros devedores e credores, Estado e outros entes públicos e empréstimos com instituições bancárias, incluindo, nestes últimos, o controlo do cálculo dos juros e a confirmação dos saldos dos empréstimos vigentes, que deverão ser efetuados apenas anualmente.
- 3 - Todos os débitos e créditos de juros, antes de serem contabilizados, devem ser conferidos.
- 4 - As finalidades dos empréstimos contraídos e concedidos devem estar previamente definidas e, quanto aos primeiros, o pedido de autorização à Assembleia de Freguesia para a sua contração deve ser acompanhado de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito.

Artigo 18.º

Conferência de Faturas e Outros Documentos

- 1 - As faturas ou documentos equivalentes serão recebidas pelo correio ou diretamente no Sector de Contabilidade e são conferidas quanto às matérias de direito de facto.
- 2 - A primeira conferência ocorre no Sector de Contabilidade, procedendo-se:
 - a) à verificação dos requisitos legais mínimos das faturas ou documentos equivalentes, nos termos do nº 2 do artigo 19.º e do artigo 35.º do CIVA, conjugado com os artigos 3.º, 4.º e 7.º do Decreto-Lei nº 45/89, de 11 de Fevereiro e demais legislação aplicável;
 - b) à verificação dos cálculos aritméticos, em especial no que respeita à aplicação das regras de arredondamento, bem como às somas, multiplicações, descontos efetuados e outros;
 - c) à confirmação da salvaguarda, quanto à autorização da despesa e ao cabimento e compromisso, da conformidade legal e da regularidade financeira;
 - d) ao confronto com a guia de remessa, guia de transporte ou outro título de transporte e com a requisição externa ou contrato;
 - e) ao envio, após os procedimentos das alíneas anteriores, ao Sector de Compras da fatura conferida.
- 3 - A segunda conferência ocorre no Sector de Compras:
 - a) onde se confrontam os elementos da fatura com os elementos da requisição externa, contrato, auto de medição ou outro documento que contenha, de forma clara, a autorização da despesa e o respectivo montante, consoante as situações e ainda com a guia de remessa ou documento equivalente e guia de entrada em Armazém, designadamente, no que respeita às quantidades fornecidas, ao preço e descontos, às condições de pagamento, ao prazo de entrega, a outras condições acordadas, bem como à respectiva autorização da despesa;
 - b) os documentos referidos na alínea anterior deverão fazer referência expressa aos documentos que originaram o cabimento e o compromisso da despesa devendo conter o carimbo de recebido e a assinatura do funcionário, com competência para efetuar a receção dos bens, ou do fiscal da obra, no caso de autos de medição;



União das Freguesias de Venade e Azevedo

- c) em caso de divergências apuradas durante a conferência dos documentos, deverão as mesmas ser prontamente investigadas, devendo o Sector de Compras informar por escrito o fornecedor para regularizar tais irregularidades, sem prejuízo do disposto no número 7;
 - d) as faturas deverão conter o carimbo de conferido e a assinatura do conferente com referência expressa ao documento de suporte (nº de contrato, nº de requisição ou nº de processo de aquisição e nº de cabimento), se nas mesmas ainda não constarem;
 - e) após a conferência, o Sector de Compras remete o original das faturas, acompanhado dos originais da requisição externa, da guia de remessa ou documento equivalente, do auto de medição, ou de outros documentos, consoante os casos, ao Sector de Contabilidade para neste se proceder ao lançamento definitivo nas contas de terceiros respectivas e à emissão da ordem de pagamento.
- 4 – Sempre que as faturas respeitem a bens do imobilizado, a Secção de Contabilidade só emitirá a ordem de pagamento se nas mesmas constar o número de inventário, a unidade orgânica à qual o bem ficou afeto, o carimbo e a assinatura do funcionário do Sector do Património.
- 5 – Caso existam cópias das faturas, nelas será obrigatoriamente aposto o carimbo de “duplicado”, a fim de prevenir eventuais processamentos e pagamentos indevidos e as mesmas farão parte do processo de aquisição juntamente com os duplicados ou cópias dos originais demais documentos.
- 6 – A solicitação da anulação e substituição, bem como o de 2.ªs vias de faturas ou documentos equivalentes é efetuada exclusivamente pelo Sector de Contabilidade.
- 7 – Em caso algum é permitido que as faturas ou documentos equivalentes permaneçam em poder de outros serviços, para além dos atrás mencionados.
- 8 – A ordem de pagamento é conferida e assinada pelo responsável da contabilidade e autorizada pelo Presidente da Junta de Freguesia.
- 9 – Quando a fatura é paga é aposto um carimbo de pago, com a assinatura do tesoureiro, na ordem de pagamento, com a indicação do registo na folha de caixa, sendo depois registado o pagamento na conta corrente de terceiros respectiva.

Artigo 19.º

Plano de Tesouraria

- 1 – A Junta de Freguesia cumpre atempadamente todos os compromissos decorrentes dos empréstimos, dos contratos e outras obrigações com fornecedores e prestadores de serviços, bem como todas as obrigações impostas por lei, que incluem as respeitantes a operações de tesouraria, designadamente, cobranças para o estado, em especial, no que respeita às importâncias liquidadas, retidas ou descontadas para posterior entrega nos Cofres do estado, cobranças para associações e sindicatos e cobranças para funcionários.
- 2 – Para efeitos do disposto no número anterior, semanalmente será elaborado um plano de tesouraria que incluirá uma previsão dos recebimentos e dos pagamentos que ocorrerão durante esse período, pelo responsável do Sector de Contabilidade.
- 3 – Na seleção dos pagamentos a efetuar, deverão respeitar-se por ordem sequencial:
- a) os encargos obrigatórios ou decorrentes da lei;
 - b) os encargos assumidos e não pagos em exercícios anteriores, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigos;
 - c) os encargos assumidos durante o exercício corrente, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigos.

Secção III

Existências



Artigo 20.º

Aquisições e Entradas em Armazém ou Econmato

1 – As aquisições são feitas pelo Sector de Compras, com base numa proposta de aquisição ou num plano de aprovisionamento composto pelas necessidades previstas ou efetivas de bens, evidenciadas ou não por um nível de stock abaixo do stock de segurança ou por uma rutura de stocks no Armazém, através de requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.

2 – Os fornecimentos continuados devem ser evidenciados nas fichas de stocks, pelas entregas parciais.

3 – A seleção de fornecedores, bem como todos os contactos referentes à negociação e estabelecimento de compromissos com os mesmos é feita exclusivamente pelo Sector de Compras ou pelo Júri ou Comissão, consoante o tipo de procedimento de aquisição, atendendo a um dos seguintes critérios:

a) o da proposta economicamente mais vantajosa para a Junta de Freguesia;

b) unicamente o do mais baixo preço.

4 – A entrega das aquisições é feita no Armazém, mesmo que se destinem a aplicação imediata em obras por motivo de rutura de stocks, sendo emitida uma guia de entrada com numeração sequencial e atualizada a ficha de stocks, após a receção física, quantitativa (contagem, pesagem e ou medição) e qualitativa e respectiva confrontação com as guias de remessa e cópia da requisição externa, nas quais são apostos os carimbos do “Conferido” e “Recebido” (ou “Entrada em Armazém”), se for o caso, justamente com a data e a assinatura do funcionário que efetuou tais tarefas, ou serão remetidas ao Sector de Compras para a resolução dos problemas ou irregularidades surgidas.

5 – Quando não houver possibilidade de efetuar de imediato a conferência do número anterior, deve tal facto ser mencionado nos documentos respectivos, ficando os materiais sujeitos a posterior conferência.

Artigo 21.º

Sistema de Inventário e Gestão de Stocks

1 – O Armazém apenas faz entregas mediante a apresentação de requisições internas devidamente autorizadas pelos chefes ou responsáveis de serviços.

2 – No momento de saída do Armazém, será emitida uma guia de saída que será assinada por todos os intervenientes e será atualizada a respectiva ficha de stocks que será movimentada por forma a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes em Armazém, cabendo a operação em apreço ao responsável pelo Armazém, não podendo, no entanto, este proceder ao manuseamento físico das existências.

3 – As sobras de bens serão obrigatoriamente devolvidas ao Armazém, através de guia de devolução.

Artigo 22.º

Sistema de Inventário e Gestão de Stocks

1 – As entradas em Armazém são lançadas nas contas respectivas no Sector de Contabilidade com base nas faturas já conferidas e as saídas são lançadas pelas guias de saída de Armazém, segundo os métodos de custeio definidos no POCAL, estando estas



União das Freguesias de Venade e Azevedo

contas permanentemente atualizadas e sujeitas a reconciliações periódicas com as fichas de stocks do Armazém.

2 - É expressamente proibido rececionar qualquer bem sem que o mesmo venha acompanhado pela competente guia de remessa ou documento equivalente, no caso de entrega no Armazém, ou pela competente guia de saída, no caso de entrega do Armazém no serviço operativo requisitante.

3 - As guias de entrada, guias de remessa ou documentos equivalentes e guias de saída que dão entrada ou que são emitidas diariamente no Armazém, deverão ser remetidas no final do dia pelo responsável do Armazém com o objetivo de serem conferidas e contabilizadas, para o Sector de Contabilidade.

4 - Diariamente, deverão ser efetuadas conferências cruzadas entre os documentos de entrada e de saída e os respectivos registos nas fichas de stocks, em documento criado para o efeito que ficará arquivado no Armazém.

5 - As existências são periodicamente, e sem aviso prévio, sujeitas a inventariação física pelo funcionário do Sector do Património, devendo realizar-se pelo menos uma inventariação física por ano, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

6 - No momento da inventariação referida no número anterior, são verificados o estado e condições das existências, bem como o estado do Armazém, no que respeita, designadamente, à arrumação, à proteção, à localização e à movimentação das existências, assegurando que o acesso ao Armazém está limitado aos funcionários autorizados.

7 - Periodicamente, é avaliado, pelo responsável do Armazém, o período de rotação das existências, controlando-se os níveis de stocks e (re)estabelecendo-se níveis de stocks mínimos e de segurança, os quais devem constar nas fichas de stocks.

Secção IV

Imobilizado

Artigo 23.º

Aquisições

1 - As aquisições de bens são feitas pelo Sector de Compras, de acordo com uma proposta de aquisição ou com o plano plurianual de investimentos e com base em deliberações da Junta de Freguesia, através de requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços e com empreitadas de Obras Públicas.

2 - A seleção de fornecedores e empreiteiros, bem como todos os contratos referentes à negociação e estabelecimento de compromissos com os mesmos é feita exclusivamente pelo Sector de Compras, pelo Júri ou Comissão, consoante o tipo de procedimento de aquisição, atendendo a um dos seguintes critérios:

a) o da proposta economicamente mais vantajosa com prévia definição dos critérios de adjudicação;

b) unicamente o do mais baixo preço.

3 - No caso de fornecimentos, a entrega dos bens adquiridos é feita no Sector designado, obrigatoriamente distinto do Sector de Compras, onde se efectuará a receção física, quantitativa e qualitativa e respectiva confrontação com as guias de remessa e cópia da requisição externa, nas quais são apostos os carimbos de "Conferido" e "Recebido", se for o



União das Freguesias de Venade e Azevedo

caso, ou serão remetidas ao Sector de Compras para resolução dos problemas ou irregularidades surgidas.

Artigo 24.º

Regras sobre a Inventariação

1 - As fichas de inventário de imobilizado e de títulos são mantidas permanentemente atualizadas no Sector do Património, devendo ser realizadas, trimestralmente e pelo responsável do Sector de Contabilidade, reconciliações entre os registos das fichas de inventário de imobilizado e os registos contabilísticos, quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.

2 - Os bens do ativo imobilizado são sujeitos a verificação física e respectiva conferência com os registos pelo responsável do Sector do Património, sempre que se mostre pertinente e obrigatoriamente em Dezembro de cada ano, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for caso disso.

3 - Em Janeiro de cada ano, o Sector do Património procederá ao inventário anual e enviará um inventário patrimonial atualizado, a cada chefe ou responsável de serviço, composto por folhas de carga correspondentes aos gabinetes, serviços, secções, sectores ou salas segundo a estrutura física onde se localizam os bens, com discriminação dos bens aí colocados, a fim de o mesmo ser devidamente subscrito pelos responsáveis a quem os bens estão afetos, após a sua conferência.

4 - As folhas de carga a que se refere o número anterior deverão permanecer sempre atualizadas, pelo que verificando-se alterações ao inventário, deverão as mesmas ser substituídas.

5 - As viaturas, as máquinas e os equipamentos são objeto de controlo de utilização e funcionamento e encontram-se perfeitamente identificados os responsáveis pelos bens, cometendo-se ao responsável do Sector do Património a conferência dos mesmos.

6 - As chaves dos bens imóveis da Freguesia ficarão com o responsável por cada bem, com cópias guardadas no Sector do Património.

Artigo 25.º

Amortizações

Na amortização dos bens do ativo imobilizado sujeitos a deperecimento seguir-se-ão as regras constantes no regulamento do Inventário e Cadastro Patrimonial, com respeito pelos princípios contabilísticos da consistência e da especialização.

Artigo 26.º

Investimentos Financeiros

1 - Semestralmente, é feita uma análise da evolução dos investimentos financeiros pelo responsável dos serviços administrativos no final de cada exercício, é efetuada uma verificação e confirmação à carteira de títulos detidos, que devem estar devidamente guardados na caixa-forte da Tesouraria, pelo responsável do Sector do Património.

2 - No que respeita aos investimentos financeiros em bens imóveis aplicam-se as disposições relativas ao imobilizado corpóreo.

Artigo 27.º

Imobilizações em Curso



União das Freguesias de Venade e Azevedo

1 – Para as imobilizações em curso, quer por empreitada, quer por administração direta, é aberta, respectivamente, uma conta-corrente de empreitada ou uma ficha de obra onde são registados os correspondentes custos com materiais, mão-de-obra e gastos gerais, no Sector de Contabilidade, as quais serão conciliadas os registos nas contas correntes existentes nos serviços operativos executores.

2 – As imobilizações em curso são contabilizadas mediante as fases de construção e sempre que um bem se torna operacional é elaborada uma informação pelo serviço operativo executor, visando a transferência do mesmo para os bens de domínio público, imobilizado incorpóreo, imobilizado corpóreo ou investimentos financeiros pelo Sector de Contabilidade que, após proceder à valorização do bem, enviará informação ao Sector do Património, a fim de proceder à sua inventariação.

3 – No final de cada exercício é efetuada uma análise e avaliação cuidadosa ao estado de execução física de todas as construções pelos serviços operativos executores, os quais deverão informar, por escrito, o sector de património.

Secção V

Disposições Comuns

Artigo 28.º

Documentos Escritos, Despachos e Informações

1 – Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram exarados, que integram os processos administrativos internos devem identificar os seus subscritores de forma bem legível e na qualidade em que o fazem.

2 – Deve a Junta de Freguesia ser informada, de acordo com o dever de informação estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e no CPA, pelos responsáveis dos serviços da Freguesia, sobre a execução da presente Norma.

Artigo 29.º

Ações Inspetivas

1 – Sempre que, no âmbito das ações inspetivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente da Junta de Freguesia, mediante requisição do inspetor ou inquiridor, dará instruções às instituições bancárias para que forneçam diretamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

2 – O disposto no número anterior é extensível a ações inspetivas noutras áreas, devendo os funcionários atuar em conformidade com o princípio da colaboração e deveres de cooperação.

Artigo 30.º

Inventário Geral

Os métodos e procedimentos específicos de controlo desta NCI são complementados pelos respeitantes às regras de inventariação do património da Freguesia a que se refere o Regulamento do Inventário e Cadastro Patrimonial.

Artigo 31.º

Registos e Sistema Informático



União das Freguesias de Venade e Azevedo

- 1 – Os registos contabilísticos devem ser processados, de preferência informaticamente, estando o seu acesso vedado aos funcionários de outros serviços que não tenham por função a sua conferência ou validação, por meio das devidas medidas de segurança, incluindo “palavras-chave”, podendo ser retificados unicamente pelo funcionário que os efetuou.
- 2 – A unidade central de processamento, se existir, deve encontrar-se guardada em local seguro e com a necessária proteção contra riscos de incêndio, roubo ou outros e o acesso às instalações deve estar restringido ao pessoal informático e, chefias de serviços.
- 3 – Consoante o sistema informático existente na Junta de Freguesia, poderão alguns dos procedimentos de controlo estabelecidos na presente Norma serem efetuados automaticamente.
- 4 – A integridade e confidencialidade dos dados informáticos devem estar devidamente protegidas.
- 5 – O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores corretos, com uma adequada classificação e nos períodos em que se verificam.

Artigo 32.º

Prazos de Escrituração e Outros

A escrituração deve estar atualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência diária e os prazos legalmente estabelecidos, incluindo os decorrentes da legislação fiscal, da prestação de contas e, sempre que possível, os estabelecidos em dívidas de e a terceiros.

Artigo 33.º

Violação de Normas da NCI

Por atos que contrariem o preceituado nesta Norma respondem, diretamente, os chefes responsáveis dos serviços por si e os seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade pessoal e disciplinar do autor do ato.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 34.º

Implementação e Medidas Complementares

- 1 – A presente Norma entra em vigor simultaneamente com a implementação do POCAL.
- 2 – Para a implementação, poderão ser elaboradas e aprovadas medidas que se tornem úteis no sentido de especificar e facilitar a aplicação das regras estabelecidas na presente Norma e deverão ser promovidas ações de informação e formação com o objetivo de proporcionar uma adequada implementação prática da mesma.

Artigo 35.º

Alterações



União das Freguesias de Venade e Azevedo

A presente Norma pode ser alterada por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 36.º
Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do seu Presidente, tendo em conta os princípios básicos estabelecidos no art. 7.º desta Norma.

Artigo 37.º
Revogação

São revogados todas as disposições regulamentares na parte em que contrariem as regras na presente Norma.

 Em 13 de Maio de 2019	Órgão Deliberativo Em 26 de Abril de 2019 <u>Luís Augusto Silva</u> <u>Domènec Alegre Sanjaud</u> <u>Célia Fernandes</u>
--	---



União das Freguesias de Venade e Azevedo

Relatório de Gestão 2018

11/04/2019



União das Freguesias de Venade e Azevedo

Apresentação

A Lei n.º 11-A/2013 de 28 de janeiro, consagrou a obrigatoriedade da reorganização administrativa do território das freguesias, apesar de achamos que esta reorganização, não foi a melhor solução para as freguesias agregadas, temos mantido esforços para dar resposta e satisfazer as necessidades das populações abrangidas pelas duas freguesias Venade e Azevedo.

Nos termos da alínea e) do n.º 1 do art.º n.º 16 da Lei 75/2013 de 12 de setembro, com a redação da Lei 5-A/2002 de 11 de janeiro, vem o executivo apresentar os documentos de prestação de contas, relativas ao período de 1 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro 2018. Integra uma síntese das atividades desenvolvidas, bem como todos os documentos contabilísticos previstos no POCAL e que são imprescindíveis para o acompanhamento do processo de realização das despesas e de arrecadação das receitas por parte desta União de Freguesias.

A análise e discussão da conta de gerência e respetivo relatório devem constituir um momento alto na avaliação das atividades desenvolvidas na Junta de freguesia, bem como da justificação dos respectivos desvios entre o orçamento realizado.

A gestão da União das Freguesias, carece de uma atenção permanente, com vista a encontrar as respostas adequadas às solicitações dos seus fregueses.

O Presidente da Junta,



União das Freguesias de Venade e Azevedo

Enquadramento Legal

No decurso das disposições legais em matéria de prestação de contas compete ao Órgão Executivo da União das Freguesias de Venade e Azevedo, apresentar os Documentos de Prestação de Contas, referentes ao ano de 2018, cabendo ao seu órgão deliberativo a sua apreciação e votação, em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 do art.º 9º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.

A Prestação de Contas, para além dos meios de verificação a que está legalmente sujeita, pretende também avaliar o grau de execução da atividade da Junta de Freguesia consignada nos documentos previsionais para o ano de 2018.

A Junta de Freguesia como órgão executivo da Freguesia, tem a competência de elaborar e aprovar a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da freguesia e respetiva avaliação e, ainda, os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação da assembleia de freguesia - e) do n.º 1 do art.º 16.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

Tais documentos de prestação de contas, segundo o art.º 76.º da Lei n.º 73/2013, 03 de setembro, e o artigo 9.º, n.º 1 da Lei 75/2013, de 12 setembro, são apreciados pelos sus órgãos deliberativos reunidos em sessão ordinária durante o mês de abril do ano seguinte a que respeitam.

De acordo com alínea j) do n.º 1 do art.º 18 da referida Lei, é ao Presidente da Junta de Freguesia que lhe compete submeter os documentos de prestação de contas à aprovação da junta de freguesia e à apreciação e votação da Assembleia de Freguesia acompanhados do inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação, bem como das normas de controlo interno.

De acordo com o ponto 13 do POCAL, o Relatório de Gestão de apresentação obrigatória contempla elementos de análise da gestão nos diferentes setores de atividade 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.

1 - Introdução

A execução da atividade 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 objeto de inscrição orçamental;



União das Freguesias de Venade e Azevedo

b) esteja adequadamente classificada;

c) exista deliberação do órgão autárquico, estabelecendo nos termos da lei, as taxas e os respetivos valores, bem como os preços da prestação de serviços ao público (existência de tabela de taxas e preços devidamente atualizada).

Pode, contudo, a liquidação e cobrança, ser efetuada para além dos valores previstos na respetiva 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.

O Relatório e Contas que se apresenta é um documento que se circunscreve ao período de um ano, que espelha a eficiência na utilização dos meios afetos à persecução das atividades desenvolvidas pela Junta de Freguesia e a eficácia na realização dos objetivos inicialmente aprovados, disponibilizando a todos os fregueses uma análise concreta da situação da freguesia.

A contenção e rigor aplicados, neste período, tiveram em consideração a necessidade de assegurar a realização de despesas correntes imprescindíveis ao funcionamento pleno dos equipamentos coletivos e a prestação de serviços públicos com o nível de qualidade compatível com elevado índice de exigência. Pode-se, assim, afirmar que uma rigorosa planificação das despesas correntes e de investimento e uma forte atuação e orientação ao nível das receitas, tornou possível um nível bastante satisfatório de execução orçamental, como adiante ficará demonstrado.

2 – Análise das atividades desenvolvidas

Durante o ano de 2018, foi efetuada a limpeza da rede viária e espaços públicos da Freguesia;

Conservação e manutenção do património edificado;

Conservação e beneficiação das capelas mortuárias;

Conservação da rede viária;

Conservação e manutenção dos lavadouros públicos;

Conservação e manutenção das linhas de água.

Em virtude de as competências da Junta de Freguesia serem maioritariamente no âmbito da gestão e conservação, as despesas correntes atingem um valor bastante significativo no cômputo geral da despesa orçamental.



União das Freguesias de Venade e Azevedo

3- Execução das Grandes Opções do Plano – GOP

3.1- Plano Plurianual de Investimento

O PPI com um montante inicialmente previsto de 40.537,10 €, teve uma execução de 20.900,10 € a que corresponde a uma taxa de 51,56%.

ARRANJOS DIVERSOS E PINTURAS DOS MUROS DO CEMITÉRIO-AZEVEDO	650,00 €
BENEFICIAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA – CARREIRO DO ADRO	3.500,00 €
BENEFICIAÇÃO DA INTERSEÇÃO DA RUA DA LAGUNA E A RUA DE ALDEIA NOVA-ÁGUAS PLUVIAIS E DESMATAÇÃO	1.187,20 €
REPARAÇÃO EM DIVERSOS CAMINHOS	8.999,11 €
BENEFICIAÇÃO DE AQUEDUTOS E CONDUTAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	1.019,00 €
ALARGAMENTO DA RUA DO ROSMANINHO	5.132,99 €
SOFTWARE INFORMÁTICO	411,80 €
	20.900,10 €

3.2 –Controlo e Execução Orçamental

3.2.1 – Receita

O Orçamento corrigido da receita em 2018 respeitante à União das Freguesias foi aprovado com uma previsão total de receitas (correntes e capital) no valor de 130.633,90€.

Analisando a execução orçamental da Receita verifica-se que do orçamento final da receita, realizado foi de 107.164,86€, sendo a sua execução de 82,03%.

3.2.2 - Despesa

O Orçamento corrigido da despesa para o ano de 2018 respeitante à União das Freguesias de Venade e Azevedo teve uma previsão de despesas no valor de 130.633,90€.

Em virtude de as competências da Junta de Freguesia serem maioritariamente no âmbito da gestão e conservação, as despesas correntes atingem um valor bastante significativo no cômputo geral do orçamento.

Analisando a execução orçamental da Despesa verifica-se que do orçamento final da despesa, realizada foi de 107.706,89€, sendo a sua execução de 82,45%.

4 - Saldo para a Gerência seguinte

O saldo para a gerência seguinte é de 1.991,87€, respeitante a execução orçamental.



União das Freguesias de Venade e Azevedo

5.1 - Considerações Finais

A apresentação do relatório de gestão e dos documentos da prestação de contas é o resultado da ação do executivo da Junta e de todos os seus colaboradores.

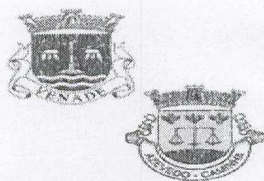
As contas que estamos a apresentar respeitam ao exercício de 2018, complexo quadro legislativo relativo às finanças das autarquias que exige um grande esforço dos eleitos e dos funcionários em atualizar os seus conhecimentos de forma a assegurar rigor e organização na gestão das suas contas, obriga que 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 atos de gestão.

E é precisamente no sentido de garantir uma articulação correta com a Assembleia de Freguesia, que os responsáveis pela gestão da Junta de Freguesia, proporcionam 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.

Não obstante a densa 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.

A execução do Orçamento da autarquia durante o ano económico de 2018, apresenta em anexo, os seguintes documentos de Prestação de Contas:

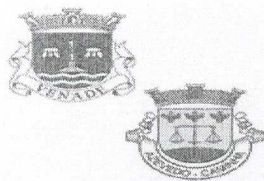
- Mapa de Fluxos de Caixa
- Mapa de Controlo Orçamental da Receita;
- Mapa de Controlo Orçamental da Despesa;
- Mapa de Execução Anual do Plano Plurianual de Investimentos (PPI);
- Mapa de operações de Tesouraria;
- Norma de controlo interno;
- Inventário.



Freguesia de Venade e Azevedo

Fluxos de Caixa

Ano de 2018



Freguesia de Venade e Azevedo

Data: 2018-01-01

2

Data: 2018-12-31

Data: 2019-04-11

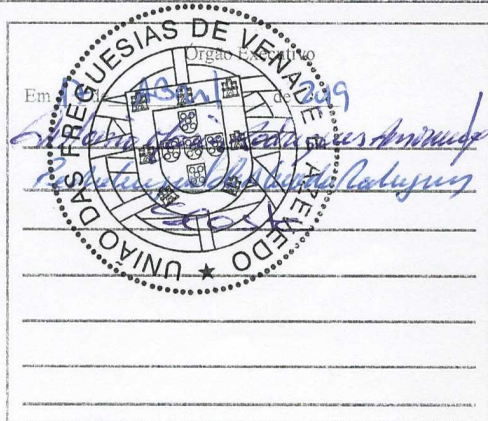
Fluxos de Caixa

(Unidade: euros)

Recebimentos			Pagamentos		
Saldo da gerência anterior:			Despesas orçamentais:		
Execução orçamental.....	2.533,90		Correntes	86.806,79	
Operações de Tesouraria	257,78	2.791,68	Capital	20.900,10	107.706,89
Receitas Orçamentais			Operações de tesouraria.....		4.160,21
Correntes.....	88.359,95		Saldo para a gerência seguinte:		
Capital.....	18.804,91	107.164,86	Execução orçamental.....	1.991,87	
Operações de tesouraria.....		4.367,61	Operações de Tesouraria	465,18	2.457,05
Total.....		114.324,15	Total.....		114.324,15

Contas de Ordem

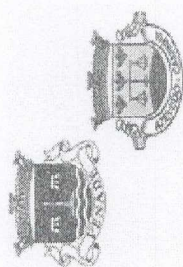
Saldo da gerência anterior:			Garantias e cauções accionadas.....		0,00
Garantias e cauções.....	0,00		Garantias e cauções devolvidas		0,00
Recibos para cobrança	0,00	0,00	Receita virtual cobrada.....		0,00
Garantias e cauções prestadas....		0,00	Receita virtual anulada.....		0,00
Receita virtual liquidada.....		0,00	Saldo para a gerência seguinte:		
Total.....		0,00	Garantias e cauções	0,00	
			Recibos para cobrança	0,00	0,00
			Total.....		0,00



Órgão Deliberativo

Em 26 de Abril de 2019

Amélia Sousa Silva
Imaculada Afonso Fernandes
Célia Fernandes
João Rodrigues
Manuel Ribeiro
Luís Carlos Fernandes



Freguesia de Venade e Azevedo

Mapa de Controlo Orçamental (Receita)

Ano de 2018



Freguesia de Venade e Azevedo



De: 2018-01-01
Até: 2018-12-31
Pág.: 2

Controlo Orçamental - Receita

Funcionário: Contabilidade

(Unidade: euros)

Código POICAL		Previsões Corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e Restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental das receitas
Código	Descrição						Emitidos	Pagos			
.01	Impostos directos										
.01.01	Impostos directos freguesias										
.01.01.02	Contribuição Autarquica	1,500.00	0,00	1,726,23	0,00	1,726,23			1,726,23		115,08%
.02	Impostos indirectos										
.02.02	Outros										
02.02.06	Impostos indirectos específicos das autarquias locais										
.02.02.06.99	Outros	100.00	0,00	97,50	0,00	97,50			97,50		97,50%
.02.02.06.99.99	Outros										
.04	Taxas, multas e outras penalidades										
.04.01	Taxas										
.04.01.23	Taxas específicas das autarquias locais										
.04.01.23.03	Ocupação da via pública	100.00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00%
.04.01.23.04	Canídeos	750.00	0,00	216,00	0,00	216,00			216,00		28,80%
.04.01.23.08	Atestados e Declarações	1,000.00	0,00	986,00	30,50	955,50			955,50		95,55%
.04.01.23.09	Cemitério										
.04.01.23.09.01	Inumações e Exumações	750.00	0,00	810,00	0,00	810,00			810,00		108,00%
.04.01.23.09.02	Quotizações Facultativas	2,000.00	0,00	2,178,00	0,00	2,178,00			2,178,00		108,90%
.04.01.23.09.03	Obras de Conservação / Arranjo Sepulturas	500.00	0,00	208,30	0,00	208,30			208,30		41,66%
.04.01.23.99	Outras										
.04.01.23.99.99	Outras	500.00	0,00	866,66	0,00	866,66			866,66		173,33%
.06	Transferências correntes										
.06.03	Administração central										
.06.03.01	Estado										
A Transportar		7,200.00	0,00	7,068,69	30,50	7,058,19			7,058,19	0,00	98,03%



Freguesia de Venade e Azevedo



De: 2018-01-01
Até: 2018-12-31
Pág.: 3

Controlo Orçamental - Receita

Funcionário: Contabilidade

(Unidade: euros)

Código	Código POCAL	Descrição	Previsões Corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e Restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental das receitas
								Emitidos	Pagos			
.06.03.01.04	Fundo de Financiamento das Freguesias		40.000,00	0,00	40.609,30	0,00	40.609,30			40.609,30		101,52%
.06.05	Administração local											
.06.05.01	Continente											
.06.05.01.01	Câmara Municipal											
.06.05.01.01.01	Protocolo Valetas		20.000,00	0,00	20.650,66	0,00	20.650,66			20.650,66		103,25%
.06.05.01.01.02	Transporte Escolar		10.000,00	0,00	13.945,00	0,00	13.945,00			13.945,00		139,45%
.06.08	Famílias											
.06.08.01	Famílias		500,00	0,00	3.516,35	3.500,00	16,35			16,35		3,27%
.07	Venda de bens e serviços correntes											
.07.02	Serviços											
.07.02.03	Serviços específicos das autarquias											
.07.02.03.05	Cemitérios		1.000,00	0,00	1.420,00	0,00	1.420,00			1.420,00		142,00%
.07.03	Rendas											
.07.03.01	Habitatões		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00%
.08	Outras receitas correntes											
.08.01	Outras											
.08.01.99	Outras											
.08.01.99.99	Diversas		1.000,00	0,00	4.660,45	0,00	4.660,45			4.660,45		466,05%
.10	Transferências de capital											
.10.05	Administração local											
.10.05.01	Continente											
.10.05.01.01	Município de Caminha - Outras Transferências		47.400,00	0,00	18.804,91	0,00	18.804,91			18.804,91		39,67%
.16	Saldo de gerência anterior											
	A Transportar		128.100,00	0,00	110.695,36	3.530,50	107.164,86			107.164,86	0,00	83,66%

Hora: 20:04:32
Data: 11/04/2019



Controlo Orçamental - Receita

Funcionário: Contabilidade

(Unidade: euros)

Código POCAL		Previsões Corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e Restituições		Receita cobrada liquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental das receitas
Código	Descrição						Emitidos	Pagos			
16.01	Saldo orçamental	2.533,90	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00%
16.01.01	Na posse do serviço										
Totais		130.633,90	0,00	110.695,36	3.530,50	107.164,86			107.164,86	0,00	82,03%

Hora: 20:04:32

Data: 11/04/2019



Controlo Orçamental - Recolta

Em 14 de Abril de 2019

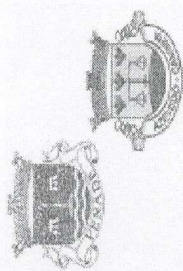
António Augusto Sacramento
Rui Miguel Albuquerque

UNIAO DAS FREGUESIAS DE VENADE E AZEVEDO

Órgão Deliberativo

Em 26 de Abril de 2019

António Augusto Sacramento
Célia Fernandes
João Pedro Quintanilha
Henrique Ribeiro
Luís António Carlos Fernandes



Freguesia de Venade e Azevedo

Mapa de Controlo Orçamental (Despesa)

Ano de 2018



Freguesia de Venade e Azevedo

De: 2018-01-01
Até: 2018-12-31
Pág.: 2



Controlo Orçamental - Despesa

Funcionário: Contabilidade

Funcionário: Contabilidade										(Unidade: euro)	
Código POCAL		Descrição	Dotações corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas pagas	Diferenças			Grau de execução orçamental das despesas
Código	Exercício			Exercícios Futuros	Total	Dotação não comprometida		Saldo	Compromissos por pagar		
.01	Despesas com o pessoal		13.386,69	0,00	13.120,26	13.120,26	266,43	266,43	0,00	98,01%	
.01.01	Remunerações certas e permanentes										
.01.01.01	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos										
.01.01.03	Pessoal dos quadros - Regime de função pública										
.01.01.03.01	Pessoal em funções		20.071,66	0,00	20.071,66	20.071,66	0,00	0,00	0,00	100,00%	
.01.01.04	Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual de trabalho										
.01.01.04.01	Pessoal em funções		3.613,31	0,00	3.613,31	3.613,31	0,00	0,00	0,00	100,00%	
.01.01.09	Pessoal em qualquer outra situação		7.000,00	0,00	6.836,50	6.836,50	163,50	163,50	0,00	97,66%	
.01.01.13	Subsídio de refeição		3.243,60	0,00	3.243,60	3.243,60	0,00	0,00	0,00	100,00%	
.01.01.14	Subsídio de férias e de Natal		3.099,49	0,00	3.099,49	3.099,49	0,00	0,00	0,00	100,00%	
.01.02	Abonos variáveis ou eventuais										
.01.02.04	Ajudas de custo		600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	
.01.03	Segurança social										
.01.03.05	Contribuições para a segurança social										
.01.03.05.02	Segurança social do pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP)		6.812,03	0,00	6.812,03	6.812,03	0,00	0,00	0,00	100,00%	
.01.03.05.02.02	Segurança social - Regime geral										
.01.03.09	Seguros		657,03	0,00	657,03	657,03	0,00	0,00	0,00	100,00%	
.01.03.09.01	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais										
.02	Aquisição de bens e serviços										
.02.01	Aquisição de bens										
.02.01.02	Combustíveis e lubrificantes										
.02.01.02.01	Gasolina		1.500,00	0,00	1.113,89	1.113,89	386,11	386,11	0,00	74,26%	
.02.01.02.02	Gasóleo		4.797,00	0,00	4.797,00	4.797,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	
.02.01.02.99	Outros		342,87	0,00	73,09	73,09	269,88	269,88	0,00	21,31%	
A Transportar			65.123,78	0,00	64.037,86	64.037,86	1.085,92	1.085,92	0,00	98,33%	



Freguesia de Venade e Azevedo



De: 2018-01-01
Até: 2018-12-31
Pág.: 3

Controlo Orçamental - Despesa

Funcionário: Contabilidade

(Unidade: euros)

Código POCAL		Descrição	Dotações corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas pagas	Diferenças			Grau de execução orçamental das despesas
Código				Exercício	Exercícios Futuros	Total		Dotação não comprometida	Saldo	Compromissos por pagar	
.02.01.04		Limpeza e higiene	150,00	84,77	0,00	84,77	84,77	65,23	65,23	0,00	56,51%
.02.01.08		Material de escritório	750,00	664,49	0,00	664,49	664,49	85,51	85,51	0,00	88,60%
.02.01.17		Ferramentas e utensílios	250,00	152,47	0,00	152,47	152,47	97,53	97,53	0,00	60,99%
.02.01.21		Outros bens	6.896,12	6.896,12	0,00	6.896,12	6.896,12	0,00	0,00	0,00	100,00%
.02.02		Aquisição de serviços									
.02.02.01		Encargos das instalações	2.000,00	1.692,87	0,00	1.692,87	1.692,87	307,13	307,13	0,00	84,64%
.02.02.03		Conservação de bens	4.130,49	3.825,93	0,00	3.825,93	3.825,93	304,56	304,56	0,00	92,63%
.02.02.09		Comunicações	1.000,00	856,93	0,00	856,93	856,93	143,07	143,07	0,00	85,69%
.02.02.11		Representação dos serviços	1.032,42	1.032,42	0,00	1.032,42	1.032,42	0,00	0,00	0,00	100,00%
.02.02.12		Seguros	350,00	217,86	0,00	217,86	217,86	132,14	132,14	0,00	62,25%
.02.02.14		Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	500,00	184,50	0,00	184,50	184,50	315,50	315,50	0,00	36,90%
.02.02.17		Publicidade	287,00	282,90	0,00	282,90	282,90	4,10	4,10	0,00	98,67%
.02.02.18		Vigilância e segurança	750,00	675,77	0,00	675,77	675,77	74,23	74,23	0,00	90,10%
.02.02.25		Outros serviços	3.932,92	3.932,92	0,00	3.932,92	3.932,92	0,00	0,00	0,00	100,00%
.04		Transferências correntes									
.04.07		Instituições sem fins lucrativos									
.04.07.01		Instituições sem fins lucrativos									
.04.07.01.02		Associações Humanitárias	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00%
.04.07.01.04		Comissões de Festas e Confrarias	1.200,00	1.170,00	0,00	1.170,00	1.170,00	30,00	30,00	0,00	97,50%
.04.07.01.05		Coletividades diversas não governamentais	450,00	400,00	0,00	400,00	400,00	50,00	50,00	0,00	88,89%
.04.07.01.06		Escolas	232,27	232,27	0,00	232,27	232,27	0,00	0,00	0,00	100,00%
.06		Outras despesas correntes									
.06.02		Diversas									
.06.02.03		Outras									
.06.02.03.05		Outras	500,00	466,71	0,00	466,71	466,71	33,29	33,29	0,00	93,34%
.07		Aquisição de bens de capital									
.07.01		Investimentos									
A Transportar			89.685,00	86.806,79	0,00	86.806,79	86.806,79	2.878,21	2.878,21	0,00	96,79%

Hora: 20:02:58

Data: 11/04/2019



Freguesia de Venade e Azevedo



De: 2018-01-01
Até: 2018-12-31
Pag.: 4

Controlo Orçamental - Despesa

Funcionário: Contabilidade

Código POCAL		Dotações corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas pagas	Diferenças			Grau de execução orçamental das despesas
Código	Descrição		Exercício	Exercícios Futuros	Total		Dotação não comprometida	Saldo	Compromissos por pagar	
.07.01.03	Edifícios	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00%
.07.01.03.02	Instalações desportivas e recreativas									
.07.01.04	Construções diversas	13.117,01	0,00	0,00	0,00	0,00	13.117,01	13.117,01	0,00	0,00%
.07.01.04.01	Viadutos, arruamentos e obras complementares									
.07.01.04.04	Iluminação pública	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
.07.01.04.07	Captação e distribuição de água	1.306,10	1.019,00	0,00	1.019,00	1.019,00	287,10	287,10	0,00	78,02%
.07.01.04.08	Viação rural	17.613,99	15.319,30	0,00	15.319,30	15.319,30	2.294,69	2.294,69	0,00	86,97%
.07.01.04.09	Sinalização e trânsito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
.07.01.04.12	Cemitérios	4.000,00	650,00	0,00	650,00	650,00	3.350,00	3.350,00	0,00	16,25%
.07.01.03	Software informático	911,80	411,80	0,00	411,80	411,80	500,00	500,00	0,00	45,15%
.07.02	Locação financeira									
.07.02.07	Maquinaria e equipamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
.07.03	Bens de domínio público									
.07.03.01	Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Totais		130.633,90	107.706,89	0,00	107.706,89	107.706,89	22.927,01	22.927,01	0,00	82,45%



De: 2018-01-01
Até: 2018-12-31
Pág.: 5

Órgão Executivo

Em 2017 de 2017

Assinado por: [Signature]

Assinado por: [Signature]

UNião das Freguesias de Vendas e Azevedo

Órgão Deliberativo

Em 26 de Abril de 2019

Conselho Superior

Armando Afonso Fernandes

Célia Fernandes

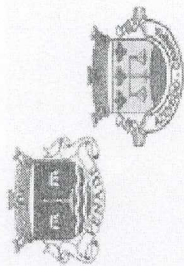
João Domingos Mendes

Marcelino Ribeiro

Paulo

Sebastião Carlos Fernandes

Man.
Ann.
Relig
va
Markt.
Sever.
Licht



Freguesia de Venade e Azevedo

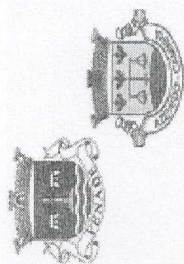
Mapa de Operações de Tesouraria

Ano de 2018



Operações de Tesouraria

Código POCAL		Saldo da Gerência Anterior		Movimento Anual		Saldo para a Gerência Seguinte	
Código	Descrição	Devedor	Credor	Devedor	Credor	Devedor	Credor
Transporte		0,00	257,78	4.160,21	4.367,61 €	0,00 €	465,18
17.01.01	SEGURANÇA SOCIAL	0,00	210,57	2.751,81	2.761,80	0,00	220,56
17.01.02	FINANÇAS - IRS	0,00	17,00	728,25	766,50	0,00	55,25
17.01.03	ADSE	0,00	24,64	492,68	536,47	0,00	68,43
17.01.04	PENHORA	0,00	0,00	0,00	101,40	0,00	101,40
17.01.05	SINDICATO - SINTAP	0,00	5,57	187,47	201,44	0,00	19,54
Total		0,00	257,78	4.160,21	4.367,61	0,00	465,18



Execução do Plano Plurianual de Investimentos

Ano de 2018



Pág.: 2

(Unidade: euros)

Objetivo	Programa	Projeto/ Ação	Designação	Código Classificação Económica	Forma Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Montante Previsto				Montante Executado			Nível de Execução Financeira Anual (%)	Nível de Execução Financeira Global (%)	
						AA (%)	AC (%)	FC (%)	Início	Fim	Ano	Anos Seguintes	Total	Ano Anteriores	Ano	Total				
2	2	46	Protecção do meio ambiente e conservação da natureza																	
2	2	46	BENEFICIAÇÃO E ARBORIZAÇÃO DO ESPAÇO DE LAZER DA PRAIA FLUVIAL DO RIO COURA	. 07.03.01.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
Totais do Programa 46:																				
2	2	51	Cultura																	
2	2	51	INTERVENÇÃO NA COBERTURA DO CENTRO CULTURAL E DESPORTO DE VENADE	. 07.01.03.02.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
Totais do Programa 51:																				
2	2	53	Outras actividades cívicas e religiosas																	
2	2	53	BENEFICIAÇÃO PINTURAS E OUTROS NAS CAPELAS	. 07.01.04.12.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
2	2	53	MORTUARIAS ARRANJOS DIVERSOS E PINTURAS DOS MUROS DOS CEMITÉRIOS	. 07.01.04.12.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	650,00	32,50%	32,50%	32,50%	32,50%	
2	2	53	BENEFICIAÇÃO E ARBORIZAÇÃO DO ESPAÇO DO ESPAÇO DE LAZER DO MIRADOURO DO FOJO	. 07.03.01.	A	100	0	0	01/01/2017	31/12/2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%		
2	2	53	BENEFICIAÇÃO DA ILUMINAÇÃO NOS CEMITÉRIOS	. 07.01.04.04.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
Totais do Programa 53:												7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	4.150,00	4.150,00	55,33%	55,33%	
Totais do Objetivo 2:												8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	4.150,00	4.150,00	51,88%	51,88%	
3	3	00	Outros																	
3	3	00	TOFONIMIA E SINALETICA	. 07.01.04.09.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
3	3	00	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	. 07.02.07.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
Totais do Programa 00:												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%



Freguesia de Venade e Azevedo

De: 01/01/2018
Até: 31/12/2018
Pág.: 3



Execução do Plano Plurianual de Investimentos

Programa		Projeto/ Ação	Designação	Código Classificação Económica	Forma Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Montante Previsto				Montante Executado			Nível de Execução Financieira Anual (%)	Nível de Execução Financieira Global (%)		
Objectivo						AA (%)	AC (%)	FC (%)	Início	Fim	Ano	Anos Seguintes	Total	Ano Anteriores	Ano	Total					
3	31		Transportes rodoviários																		
3	31	2017/05	ALARGAMENTO, PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE MUROS DE RETENÇÃO DE TERRAS - RUA DO REGUEIRO	. 07.01.04.01.	A	100	0	0	01/02/2018	31/12/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%		
3	31	2017/06	BENEFICIAÇÃO DO PAVIMENTO EM BETUMINOSO, DESDE O CRUZAMENTO DAS RUAS DA MOUTEIRA, ROSMANINHO E JOÃO	. 07.01.04.08.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%		
3	31	2017/08	BENEFICIAÇÃO DA INTERSECÇÃO DA RUA DA LAGUNA E A RUA DE ALDEIA NOVA	. 07.01.04.08.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	3.367,01	0,00	3.367,01	0,00	1.187,20	1.187,20	35,26%	35,26%			
3	31	2017/09	REFARMAÇÃO EM DIVERSOS CAMINHOS	. 07.01.04.08.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	10.000,00	0,00	10.000,00	4.872,56	3.869,11	13.972,67	89,99%	89,99%			
3	31	2017/10	BENEFICIAÇÃO DE AQUEDUTOS E CONDUTAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	. 07.01.04.07.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	1.019,00	0,00	1.019,00	0,00	1.019,00	1.019,00	100,00%	100,00%			
3	31	2017/17	ARRANJO DO MIRADOURO DO FOJO	. 07.01.04.01.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%			
3	31	2017/21	ALARGAMENTO E PAVIMENTAÇÃO DA RUA DO ROSMANINHO ÀS RUAS DO SOBREIRO/RUA DO AGRELO	. 07.01.04.08.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	5.132,99	0,00	5.132,99	0,00	5.132,99	5.132,99	100,00%	100,00%			
3	31	2017/24	BENEFICIAÇÃO DO PISO E ALARGAMENTO PARCIAL DA RUA J.B. BARBOSA	. 07.01.04.01.	A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2019	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%			
3	31	2018/01	RUA DA COVINHA LEVANTAMENTO REPOSIÇÃO CALÇADA DETORIADA / RAÍZES	. 07.01.04.01.	A	0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%			
3	31	2018/02	RUA DAS AUSTRÁLIAS	. 07.01.04.01.	A	0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	981,00	0,00	981,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%			
3	31	2018/03	TRAVESSA DA CHÃO DO PORTO - BENEFICIAÇÃO PAVIMENTO	. 07.01.04.01.	A	0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%			
3	31	2018/04	RUA DO PINHEIRO MANÇO - LEVANTAMENTO E REPOSIÇÃO CALÇADA / RAÍZES	. 07.01.04.01.	A	0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%			
3	31	2018/05	BENEFICIAÇÃO DE FONTANÁRIOS E LAVADOUROS	. 07.01.04.01.	A	0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%			
3	31	2018/06	RUA NOSSA SENHORA DO CAMINHO - BENEFICIAÇÃO DO PISO	. 07.01.04.01.	A	0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%			



Execução do Plano Plurianual de Investimentos

Programa	Projeto/ Ação	Designação	Código Classificação Económica	Forma Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Montante Previsto			Montante Executado			Nível de Execução Financeira Anual (%)	Nível de Execução Financeira Global (%)
					AA (%)	AC (%)	FC (%)	Início	Fim	Ano	Anos Seguintes	Total	Ano Anteriores	Ano	Total		
3	31	2018/07	RUA DA CHÃO - EXECUÇÃO CALÇADA A PORTUGUESA COM JUNTA CIMENTO		0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
3	31	2018/08	AVENIDA BARÃO DE S. ROQUE - LEVANTAMENTO REPOSIÇÃO CUBO		0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
3	31	2018/09	RUA DO PEGO BENEFICIAÇÃO DE CALÇADA		0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
3	31	2018/10	EXECUÇÃO DE AQUEDUTO PARA CONDUITA DE ÁGUAS PLUVIAIS RUA DA COVINHA / SALGUEIRO		0	0	0	01/01/2018	31/12/2018	287,10	0,00	287,10	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Totais do Programa 31:																	
										32.037,10	20.000,00	52.037,10	4.973,56	16.338,30	21.311,86	51,00%	37,38%
3	50		Outras funções económicas														
3	50	2017/16	SOFTWARE INFORMÁTIC		A	100	0	0	01/01/2018	31/12/2018	0,00	500,00	0,00	411,80	411,80	82,36%	82,36%
Totais do Programa 50:																	
										500,00	0,00	500,00	0,00	411,80	411,80	82,36%	82,36%
Totais do Objetivo 3:																	
										32.537,10	20.000,00	52.537,10	4.973,56	16.750,10	21.723,66	51,48%	37,77%
Totais:																	
										40.537,10	20.000,00		4.973,56	20.940,10	25.873,66	51,56%	

