



## Convocatória

TELMO MANUEL MACHADO PINTO, Presidente da Junta de Freguesia, no uso da competência que lhe foi delegada em reunião de executivo da Junta de Freguesia realizada em 15/10/2013 e em cumprimento do estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 18º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e ao abrigo do Regimento da Junta de Freguesia, convoco a **Reunião Extraordinária do Executivo nº.183**, a realizar no próximo dia **27 de Março de 2017**, pelas **21h30**, no Gabinete do Presidente da Junta de Freguesia de Quarteira, no Centro Autárquico de Quarteira, na Rua Vasco da Gama, n.º 85 r/c.

### Ordem de Trabalhos:

- Ponto Um - Análise de Convites para Procedimentos de Ajuste Directo;**
- Ponto Dois - Análise de Modificações Orçamentais;**
- Ponto Três - Análise de Pedidos de Apoio Social;**
- Ponto Quatro - Outros Assuntos.**

Quarteira, 20 de Março de 2017

O Presidente da Junta de Freguesia

Telmo Manuel Machado Pinto



**ACTA Nº. 183**

-----Ao vigésimo sétimo dia do mês de março de dois mil e dezassete, reuniram-se no **Edifício da Junta de Freguesia de Quarteira**, pelas vinte e uma hora e meia, o Presidente – Sr. Telmo Manuel Machado Pinto, o Secretário - Sr. Eduardo Manuel Graça Amador, o Tesoureiro - Sr. Jorge Manuel Domingues Guerreiro e os Vogais – Sr.ª Sónia Alexandra dos Santos Neves e o Sr. David Jorge Costa Pimentel.-----

Com a seguinte **ordem de trabalhos**:-----

**Ponto Um** - Convites para Procedimentos de Ajuste Directo:-----

**Ponto 1.1** - N.º 2/2017 – Empreitada de "Reparação de pavimentos em calçada, pavê e lajetas, incluindo a colocação de pilaretes".-----

**Ponto 1.2** - N.º 16/2016 – Bens ou serviços de "Aquisição de Vedação em Madeira para Caixa de Areia, no Passeio das Dunas".-----

**Ponto Dois** - Modificações Orçamentais.-----

**Ponto Três** - Apoio Social;-----

**Ponto Quatro** - Mercado Semanal da Roup, Fonte Santa.-----

**Ponto Um** -O Executivo da JFQ deliberou por unanimidade:-----

**Ponto 1.1** - Anular Procedimento Ajuste Direto de Empreitada n.º 2/2017 - "Reparação de pavimentos em calçada, pavê e lajetas, incluindo a colocação de pilaretes", à sociedade "Vieru & Rosca, Construção Civil, Lda.".-----

**Ponto 1.2**- Anular procedimento por Ajuste Direto para aquisição de bens ou serviços n.º 16/2016 - "Aquisição de Vedação em Madeira para Caixa de Areia, no Passeio das Dunas", à empresa "Ritual Directo, Unip. Lda.".-----

**Ponto Dois** - O executivo da JFQ deliberou por unanimidade proceder à aprovação de:-----

**Ponto 2.1** - Conta de Gerência do ano de 2016, com os seguintes elementos e conforme tabelas em anexo:-----

- a. Mapa de Controlo Orçamental de Receita.-----
- b. Mapa de Controlo Orçamental de Despesa.-----
- c. Mapa de fluxos de Caixa Resumidos.-----
- d. Resumo Diário de Tesouraria.-----
- e. Mapa de Operações de Tesouraria.-----
- f. Mapa da Relação Nominal de dos Responsáveis.-----
- g. Mapa Síntese dos Bens Inventariados.-----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Samonny' and a circled signature]*



- h. Caracterização da Entidade.-----
- i. Análise Financeira.-----
- j. Síntese de Reconciliações Bancárias.-----
- k. Declaração de Responsabilidade.-----

**Ponto 2.2 - 1ª Revisão Orçamental do ano de 2017, com os seguintes elementos e conforme tabelas em anexo-----**

- a. 1ª Revisão do Orçamento de Receita.-----
- b. 1ª Revisão do Orçamento de Despesa.-----
- c. 1ª Revisão do Plano Plurianual de Investimentos.-----

**Ponto 2.3 – Mapa de Pessoal para ano de 2017, conforme tabela em anexo.-----**

**Ponto 2.4 - Norma de Controlo Interno, conforme documento em anexo.-----**

**Ponto Três - O executivo da JFQ, deliberou por unanimidade:-----**

**Ponto 3.1- Atribuir um subsídio no montante de 150,00€ à Sra. Maria da Ascensão Ferraz Gomes Pires Pimenta para pagamento da renda, conforme processo 055/2017<sup>(1)</sup>.-----**

**Ponto 3.2 - Indeferir um subsídio no montante de 111,78€ à Sra. Irene Simões para pagamento da renda, conforme processo 056/2017<sup>(1)</sup>.-----**

**Ponto 3.3- Indeferir um subsídio no montante de 13,80€ à Sra. Maria Isabel Cruz Silva Frade Brás para pagamento de medicação, conforme processo 057/2017<sup>(1)</sup>.-----**

**Ponto 3.4 - Atribuir um subsídio no montante de 30,00€ à Sra. Rita Santos Cruz Silva Carvalho para pagamento de cartões de cidadão (mãe e filha), conforme processo 058/2017<sup>(1)</sup>.-----**

**Ponto 3.5- Atribuir um subsídio no montante de 15,00€ à Sra. Filomena Maria da Conceição Serfaty Rosa para pagamento de cartão de cidadão, conforme processo 059/2017<sup>(1)</sup>.-----**

**Ponto Quatro - O executivo da JFQ, deliberou por unanimidade, realizar um sorteio, por ato público, no dia 27 de abril de 2017, pelas 10h00, no auditório do Centro Autárquico, em Quarteira, com a finalidade de criar uma reserva de interessados (lista de espera), aos quais será atribuído um lugar de venda, a ocupar logo que se verificar a existência de um lugar vago no Mercado Semanal da Roupa, sito na Fonte Santa. Neste sorteio será utilizado como método de selecção e seriação, o de dar prioridade aos residentes na freguesia onde a feira se realiza, os residentes no município, e por fim os residentes no distrito de Faro, nos termos do Regulamento das Feiras do Município de Loulé com remissão para o Regulamento Interno dos Mercados da Freguesia de Quarteira.-----**



Nada mais havendo a tratar, pelas 23h50 deu o Presidente por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida, aprovada e assinada por todos os elementos presentes.-----

O Presidente,

O Secretário,

O Tesoureiro,

O 1º Vogal,

O 2º Vogal,

(1) No âmbito das competências definidas nas alíneas o), t), u) e v) do nº. 1 do artigo 16 da Lei 75/2013 de 12 de Setembro.-----



Atz 27 Março

## Freguesia de Quarteira

À Sociedade "Vieru & Rosca, Lda."  
Av. Dr. Francisco Sá Carneiro,  
Edifício Mar Azul, torre, 9.º A  
8125 Quarteira  
vieru\_rosca\_lda@yahoo.com

Nº Referência:  
Via Eletrónica

Vossa Referência

Data  
30/03/2017

Procedimento de Empreitada n.º 2-2017 – Empreitada de "Reparação de pavimentos em calçada, pavê e lajetas, incluindo a colocação de pilaretes"

Exmos. Senhores,

Serve a presente para, nos termos do art.º 79 alínea c) do CCP (Código dos Contratos Públicos), comunicar que o procedimento por Ajuste Direto da empreitada de "Reparação de pavimentos em calçada, pavê e lajetas, incluindo a colocação de pilaretes" foi **anulado**.

Com os meus melhores cumprimentos,

O Presidente da Junta,

Telmo Manuel Machado Pinto



*At 27 Março*

## Freguesia de Quarteira

À Sociedade "Ritual Directo, Unip. Lda."  
Parque Industrial e Comercial de Loulé  
Fase II, Pavilhão A  
8100-272 Loulé  
agostinhomoreira2011@hotmail.com

Nº Referência:  
Via Eletrónica

Vossa Referência

Data  
30/03/2017

Procedimento n.º 16-2016 – Empreitada de "Aquisição de Vedação em Madeira para Caixa de Areia, no Passeio das Dunas"

Exmos. Senhores,

Serve a presente para, nos termos do art.º 79 alínea c) do CCP (Código dos Contratos Públicos), comunicar que o procedimento por Ajuste Direto para a "Aquisição de Vedação em Madeira para Caixa de Areia, no Passeio das Dunas" foi **anulado**.

Com os meus melhores cumprimentos,

O Presidente da Junta,

  
Telmo Manuel Machado Pinto

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTROLO ORÇAMENTAL - RECEITA

*[Handwritten signatures and date]*  
 Data: 16/03/2017  
 Ano: 2016

Classificação Inicial: 0000000000 Final: 9999999999  
 Data Inicial: 01/01/2016 Final: 31/12/2016

Código	Descrição	Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Unidade (EUR)	Grau exec. orçamental	receitas
							Emitidos	Pagos					
0100000000	Impostos directos	211.051,54	0,00	211.051,54	0,00	211.051,54	0,00	0,00	211.051,54	0,00	100,00	100,00	
0102000000	Outros	211.051,54	0,00	211.051,54	0,00	211.051,54	0,00	0,00	211.051,54	0,00	100,00	100,00	
0102020000	Contribuição autárquica	211.051,54	0,00	211.051,54	0,00	211.051,54	0,00	0,00	211.051,54	0,00	100,00	100,00	
0102020100	Imposto Municipal s/móveis - Predios Rústicos e Urbanos	211.051,54	0,00	211.051,54	0,00	211.051,54	0,00	0,00	211.051,54	0,00	100,00	100,00	
0400000000	Taxas, multas e outras penalidades	308.887,27	0,00	304.237,23	0,00	304.237,23	0,00	0,00	304.237,23	0,00	98,49	98,49	
0401000000	Taxas	308.762,27	0,00	304.162,23	0,00	304.162,23	0,00	0,00	304.162,23	0,00	98,51	98,51	
0401230000	Taxas específicas das autarquias locais	308.762,27	0,00	304.162,23	0,00	304.162,23	0,00	0,00	304.162,23	0,00	98,51	98,51	
0401230100	Mercados e feiras	246.060,00	0,00	241.634,80	0,00	241.634,80	0,00	0,00	241.634,80	0,00	98,23	98,23	
0401230300	Ocupação da via pública	38.216,00	0,00	38.086,00	0,00	38.086,00	0,00	0,00	38.086,00	0,00	99,66	99,66	
0401230302	Ocupação da Via Pública	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	100,00	100,00	
0401230400	Parque das Caravanas	37.016,00	0,00	36.886,00	0,00	36.886,00	0,00	0,00	36.886,00	0,00	99,65	99,65	
0401231400	Cenitidos	7.261,76	0,00	7.277,26	0,00	7.277,26	0,00	0,00	7.277,26	0,00	100,21	100,21	
0401231600	Atestados e Outras Centidades	16.984,51	0,00	17.133,44	0,00	17.133,44	0,00	0,00	17.133,44	0,00	100,89	100,89	
0402000000	Fotocópias/Outras	300,00	0,00	307,3	0,00	307,3	0,00	0,00	307,3	0,00	10,24	10,24	
0402040000	Multas e outras penalidades	125,00	0,00	75,00	0,00	75,00	0,00	0,00	75,00	0,00	60,00	60,00	
0402040000	Contra-ordenações	75,00	0,00	75,00	0,00	75,00	0,00	0,00	75,00	0,00	100,00	100,00	
0402040000	Multas e penalidades diversas	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0600000000	Transferências correntes	393.638,23	0,00	393.638,23	0,00	393.638,23	0,00	0,00	393.638,23	0,00	100,00	100,00	
0603000000	Administração central	198.046,31	0,00	198.046,31	0,00	198.046,31	0,00	0,00	198.046,31	0,00	100,00	100,00	
0603010000	Estado	162.151,90	0,00	162.151,90	0,00	162.151,90	0,00	0,00	162.151,90	0,00	100,00	100,00	
0603010400	Fundo de Financiamento das Freguesias	162.151,90	0,00	162.151,90	0,00	162.151,90	0,00	0,00	162.151,90	0,00	100,00	100,00	
0603010401	Fundo de Financiamento de Freguesias	128.962,00	0,00	128.962,00	0,00	128.962,00	0,00	0,00	128.962,00	0,00	100,00	100,00	
0603010402	Novo Estatuto Remuneratório - Regime de Permanência Tempo Inteiro	33.189,90	0,00	33.189,90	0,00	33.189,90	0,00	0,00	33.189,90	0,00	100,00	100,00	
0603070000	Serviços e fundos autónomos	35.894,41	0,00	35.894,41	0,00	35.894,41	0,00	0,00	35.894,41	0,00	100,00	100,00	
0603070100	IEFP - Contóbio de Desempregados	8.489,22	0,00	8.489,22	0,00	8.489,22	0,00	0,00	8.489,22	0,00	100,00	100,00	
0603070300	IEFP - Estágio Profissional	27.405,19	0,00	27.405,19	0,00	27.405,19	0,00	0,00	27.405,19	0,00	100,00	100,00	
0605000000	Administração local	195.591,92	0,00	195.591,92	0,00	195.591,92	0,00	0,00	195.591,92	0,00	100,00	100,00	
0605010000	Continente	195.591,92	0,00	195.591,92	0,00	195.591,92	0,00	0,00	195.591,92	0,00	100,00	100,00	
0605010100	Câmara Municipal de Loulé	195.591,92	0,00	195.591,92	0,00	195.591,92	0,00	0,00	195.591,92	0,00	100,00	100,00	
0605010101	Protocolo Mensal com a CML	84.933,00	0,00	84.933,00	0,00	84.933,00	0,00	0,00	84.933,00	0,00	100,00	100,00	
0605010102	Protocolo Contrato Programa Escolas	80.540,51	0,00	80.540,51	0,00	80.540,51	0,00	0,00	80.540,51	0,00	100,00	100,00	
0605010103	Outras Receitas Correntes da CML	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	100,00	100,00	
0605010104	Verba de Recenseamento Eleitoral	118,41	0,00	118,41	0,00	118,41	0,00	0,00	118,41	0,00	100,00	100,00	
0700000000	Venda de bens e serviços correntes	46.420,00	0,00	46.420,00	0,00	46.420,00	0,00	0,00	46.420,00	0,00	100,00	100,00	
0702000000	Serviços	46.420,00	0,00	46.420,00	0,00	46.420,00	0,00	0,00	46.420,00	0,00	100,00	100,00	
0702050000	Serviços específicos das autarquias	40.420,00	0,00	40.420,00	0,00	40.420,00	0,00	0,00	40.420,00	0,00	100,00	100,00	
0702050500	Cemitérios	40.420,00	0,00	40.420,00	0,00	40.420,00	0,00	0,00	40.420,00	0,00	100,00	100,00	
0702050000	Protocolo de Cadastro	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	100,00	100,00	
0800000000	Outras receitas correntes	1.596,14	0,00	1.576,80	0,00	1.576,80	0,00	0,00	1.576,80	0,00	105,06	105,06	
0801000000	Outras	1.596,14	0,00	1.576,80	0,00	1.576,80	0,00	0,00	1.576,80	0,00	105,06	105,06	

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTROLO ORÇAMENTAL - RECEITA

*[Handwritten signatures and initials]*

Data: 16/03/2017  
Ano: 2016

Classificação Inicial: 000000000000 Final: 999999999999  
Data Inicial: 01/01/2016 Final: 31/12/2016

Código	Descrição	Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau exec. orçamental	receitas
							Emitidos	Pagos				
0801050000	Outras	1.586,14	0,00	1.878,80	0,00	1.878,80	0,00	0,00	1.878,80	0,00	100,00	105,05
1000000000	Transferências de capital	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	0,00	450.227,95	0,00	100,00	100,00
1005000000	Administração local	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	0,00	450.227,95	0,00	100,00	100,00
1005010000	Continente	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	0,00	450.227,95	0,00	100,00	100,00
1005010100	Câmara Municipal de Loulé	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	0,00	450.227,95	0,00	100,00	100,00
1005010101	Protocolo Obras e Eventos	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	450.227,95	0,00	0,00	450.227,95	0,00	100,00	100,00
	Sub-Total das Receitas Orçamentais	1.411.821,13	0,00	1.406.251,75	0,00	1.406.251,75	0,00	0,00	1.406.251,75	0,00	89,61	89,61
1600000000	Saldo da gerência anterior	102.762,10	0,00	102.762,10	0,00	102.762,10	0,00	0,00	102.762,10	0,00	100,00	100,00
1601000000	Saldo orçamental	102.762,10	0,00	102.762,10	0,00	102.762,10	0,00	0,00	102.762,10	0,00	100,00	100,00
1601010000	Na posse do serviço	102.762,10	0,00	102.762,10	0,00	102.762,10	0,00	0,00	102.762,10	0,00	100,00	100,00
	Total Saldo da Gerência Anterior	102.762,10	0,00	102.762,10	0,00	102.762,10	0,00	0,00	102.762,10	0,00	100,00	100,00
	Total Geral	1.514.683,23	0,00	1.509.013,85	0,00	1.509.013,85	0,00	0,00	1.509.013,85	0,00	99,63	99,63

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTROLO ORÇAMENTAL - DESPESA

Código Orgânico: 010000 Administração Autárquica  
 Classificação inicial:0000000000 Final:9999999999  
 Data inicial: 01/01/2016 Final: 31/12/2016

Data: 16/03/2017

Ano:2016

(Unidade:EUR)

Código	Descrição	Dotações Corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas Pagas	Diferenças		Grau exerc. orçamental despesas
			Exercício	Exercícios futuros	Total		Dotação não comprometida	Saldo	
0100000000	Despesas com o pessoal	307.344,90	269.193,91	0,00	269.193,91	269.193,91	36.150,99	0,00	87,59
0101000000	Remunerações certas e permanentes	232.332,30	207.735,93	0,00	207.735,93	207.735,93	24.596,37	0,00	86,41
0101010000	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	30.884,16	24.904,08	0,00	24.904,08	24.904,08	5.980,08	0,00	80,64
0101040000	Pessoal em Funções Públicas por tempo indeterminado	91.950,00	87.211,80	0,00	87.211,80	87.211,80	4.738,20	0,00	94,85
0101040100	Pessoal em funções públicas por tempo indeterminado	91.800,00	87.211,80	0,00	87.211,80	87.211,80	4.588,20	0,00	95,00
0101040200	Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
0101040400	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trabalho	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
0101060000	Pessoal contratado a termo	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
0101060100	Pessoal contratado a termo resolúvio	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
0101070000	Pessoal em regime de tarefa ou avença	61.700,00	59.327,92	0,00	59.327,92	59.327,92	2.372,08	0,00	96,16
0101080000	Pessoal em qualquer outra situação	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
0101080100	IEFP - Estágio Emprego	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
0101110000	Representação	6.865,25	5.604,00	0,00	5.604,00	5.604,00	1.261,25	0,00	81,63
0101130000	Subsídio de refeição	17.592,54	12.229,28	0,00	12.229,28	12.229,28	5.363,26	0,00	69,51
0101130100	Pessoal em Funções Públicas por tempo indeterminado	16.000,00	11.259,99	0,00	11.259,99	11.259,99	4.740,01	0,00	70,37
0101130200	Pessoal contratado a termo resolúvio cento	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
0101130300	Regime de permanência tempo inteiro	1.392,54	969,29	0,00	969,29	969,29	423,25	0,00	69,61
0101130400	IEFP - Estágio Profissional	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
0101140000	Subsídio de férias e de Natal	21.240,35	18.458,86	0,00	18.458,86	18.458,86	2.781,50	0,00	86,90
0101140100	Pessoal em funções a tempo indeterminado	17.500,00	15.290,72	0,00	15.290,72	15.290,72	2.209,28	0,00	87,38
0101140200	Pessoal contratado a termo resolúvio cento	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
0101140300	Regime de permanência tempo inteiro	3.690,35	3.168,13	0,00	3.168,13	3.168,13	522,22	0,00	85,85
	<b>Total / Transporte: 010000</b>	<b>230.332,30</b>	<b>207.735,93</b>	<b>0,00</b>	<b>207.735,93</b>	<b>207.735,93</b>	<b>22.596,37</b>	<b>0,00</b>	<b>90,19</b>
	<b>Total Geral / Transporte</b>	<b>230.332,30</b>	<b>207.735,93</b>	<b>0,00</b>	<b>207.735,93</b>	<b>207.735,93</b>	<b>22.596,37</b>	<b>0,00</b>	<b>90,19</b>

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTROLO ORÇAMENTAL - DESPESA

Código Orgânico: 010000 Administração Autárquica  
 Classificação inicial:0000000000 Final:9999999999  
 Data inicial:01/01/2016 Final:31/12/2016

Data: 16/03/2017

Ano:2016

(Unidade:EUR)

Código	Descrição	Dotações Corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas Pagas	Dotação não comprometida	Diferenças		Grau exerc. orçamental despesas
			Exercício	Exercícios futuros	Total			Saldo	Comp. por pagar	
0101150000	Remunerações por doença e maternidade / paternidade	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
0102000000	Abonos variáveis ou eventuais	14.395,00	13.395,77	0,00	13.395,77	13.395,77	908,23	0,00	93,64	93,64
0102020000	Horas extraordinárias	8.100,00	7.992,05	0,00	7.992,05	7.992,05	107,95	0,00	98,67	98,67
0102050000	Abono para falhas	2.950,00	2.588,70	0,00	2.588,70	2.588,70	361,30	0,00	87,75	87,75
0102130000	Outros suplementos e prémios	3.255,00	2.815,02	0,00	2.815,02	2.815,02	439,98	0,00	86,48	86,48
0102130100	Serão de presença do Executivo	2.055,00	2.051,52	0,00	2.051,52	2.051,52	3,48	0,00	99,83	99,83
0102130200	Serão de presença Membros da Assembleia de Freguesia	1.200,00	763,50	0,00	763,50	763,50	436,50	0,00	63,63	63,63
0103000000	Segurança social	60.707,60	48.062,21	0,00	48.062,21	48.062,21	12.645,39	0,00	79,17	79,17
0103010000	Encargos com a saúde	6.250,00	5.608,25	0,00	5.608,25	5.608,25	641,75	0,00	89,73	89,73
0103010100	Encargos pag. à ADSE	6.250,00	5.608,25	0,00	5.608,25	5.608,25	641,75	0,00	89,73	89,73
0103020000	Outros encargos com a saúde	6.000,00	5.446,38	0,00	5.446,38	5.446,38	553,64	0,00	90,77	90,77
0103030000	Subsídio familiar a criança e jovens	1.000,00	477,72	0,00	477,72	477,72	522,28	0,00	47,77	47,77
0103050000	Contribuições para a segurança social	40.467,60	33.109,33	0,00	33.109,33	33.109,33	7.348,27	0,00	81,84	81,84
0103050200	Segurança social do pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas	40.407,60	33.109,33	0,00	33.109,33	33.109,33	7.298,27	0,00	81,94	81,94
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	18.000,00	16.192,92	0,00	16.192,92	16.192,92	1.807,08	0,00	89,98	89,98
0103050202	Segurança social - Regime geral	22.407,60	16.916,41	0,00	16.916,41	16.916,41	5.491,19	0,00	75,49	75,49
0103050600	IEFP - Estágio Profissional Comr. Seg. Social	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00
0103090000	Seguros	7.000,00	3.420,55	0,00	3.420,55	3.420,55	3.579,45	0,00	48,87	48,87
0103090100	Seguro de Acidentes de Trabalho	7.000,00	3.420,55	0,00	3.420,55	3.420,55	3.579,45	0,00	48,87	48,87
0200000000	Aquisição de bens e serviços	485.190,51	420.139,61	0,00	420.139,61	417.612,64	65.060,90	0,00	86,07	86,07
0201000000	Aquisição de bens	104.300,00	83.452,55	0,00	83.452,55	81.377,79	20.847,45	0,00	78,02	78,02
0201010000	Matérias, primas e subsidiárias	11.000,00	7.900,54	0,00	7.900,54	7.892,46	3.069,46	0,00	71,66	71,66
0201020000	Combustíveis e lubrificantes	11.500,00	8.941,23	0,00	8.941,23	8.941,23	2.558,77	0,00	77,75	77,75
	<b>Total / Transporte: 010000</b>	<b>318.344,90</b>	<b>277.094,45</b>	<b>0,00</b>	<b>277.094,45</b>	<b>277.076,37</b>	<b>41.268,53</b>	<b>18,08</b>	<b>87,04</b>	<b>87,04</b>
	<b>Total Geral / Transporte</b>	<b>318.344,90</b>	<b>277.094,45</b>	<b>0,00</b>	<b>277.094,45</b>	<b>277.076,37</b>	<b>41.268,53</b>	<b>18,08</b>	<b>87,04</b>	<b>87,04</b>

@FreSoft

16-03-2017 Utilizador: Elisabete Reis

Página: 2 de 6

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTROLO ORÇAMENTAL - DESPESA

Código Orgânico: 010000 Administração Autárquica  
 Classificação inicial:0000000000 Final:9999999999  
 Data inicial: 01/01/2016 Final: 31/12/2016

Data: 16/03/2017

Ano:2016  
 (Unidade:EUR)

Código	Descrição	Dotações Corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas Pagas	Diferenças		Grau exerc. orçamental despesas
			Exercício	Exercícios futuros	Total		Dotação não comprometida	Saldo	
0201020100	Gasolina	3.000,00	2.824,25	0,00	2.824,25	2.824,25	175,75	175,75	94,14
0201020200	Gasóleo	8.000,00	5.802,16	0,00	5.802,16	5.802,16	2.197,84	2.197,84	72,53
0201028800	Outros	500,00	314,82	0,00	314,82	314,82	185,18	185,18	62,86
0201030000	Munições, explosivos e artificiais	8.000,00	6.041,30	0,00	6.041,30	6.041,30	1.958,70	1.958,70	75,52
0201040000	Limpeza e higiene	5.000,00	4.451,62	0,00	4.451,62	4.451,62	548,38	548,38	89,03
0201050000	Alimentação - Refeições confeccionadas	18.300,00	15.234,36	0,00	15.234,36	14.966,41	3.331,59	265,95	81,79
0201060000	Alimentação - Géneros para confeccionar	7.000,00	4.103,53	0,00	4.103,53	4.103,53	2.896,47	0,00	58,62
0201070000	Vestuário e artigos pessoais	4.000,00	2.721,66	0,00	2.721,66	2.721,66	1.278,32	0,00	68,04
0201080000	Materiais de escritório	8.000,00	6.732,87	0,00	6.732,87	6.732,87	1.267,13	0,00	84,16
0201150000	Prémios, condecorações e ofertas	12.000,00	11.612,07	0,00	11.612,07	11.612,07	387,93	0,00	96,77
0201160000	Mercadorias para venda	2.000,00	177,32	0,00	177,32	177,32	1.822,68	0,00	8,87
0201170000	Outras	2.000,00	177,32	0,00	177,32	177,32	1.822,68	0,00	8,87
0201180000	Ferramentas e utensílios	10.000,00	9.785,78	0,00	9.785,78	9.785,78	204,22	1.676,09	83,22
0201190000	Livros e documentação técnica	1.200,00	13,00	0,00	13,00	13,00	1.187,00	1.187,00	1,08
0201200000	Artigos honoríficos e de decoração	2.000,00	1.887,30	0,00	1.887,30	1.887,30	112,70	0,00	94,37
0201210000	Materiais de educação, cultura e recreio	3.000,00	2.709,89	0,00	2.709,89	2.436,83	290,11	583,17	81,23
0201220000	Outros bens	1.300,00	1.130,06	0,00	1.130,06	1.086,26	169,94	213,74	83,56
0202000000	Aquisição de serviços	380.890,51	336.687,06	0,00	336.687,06	336.234,85	44.203,45	44.655,66	86,28
0202010000	Encargos das instalações	5.100,00	4.668,81	0,00	4.668,81	4.668,81	431,19	0,00	81,55
0202010100	Electricidade	5.000,00	4.613,67	0,00	4.613,67	4.613,67	386,33	386,33	92,27
0202010200	Água	100,00	55,14	0,00	55,14	55,14	44,86	44,86	55,14
0202020000	Limpeza e higiene	3.800,00	3.760,00	0,00	3.760,00	3.760,00	40,00	40,00	98,95
0202030000	Conservação de bens	130.540,51	104.163,75	0,00	104.163,75	104.070,54	26.366,76	26.469,87	79,72
0202030100	Contrato Programa Escolas	105.540,51	85.369,32	0,00	85.369,32	85.369,32	21.171,19	21.171,19	80,13
	Total / Transporte: 010000	527.085,41	446.444,59	0,00	446.444,59	444.369,83	80.640,82	82.715,58	84,31
	Total Geral / Transporte	527.085,41	446.444,59	0,00	446.444,59	444.369,83	80.640,82	82.715,58	84,31

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTROLO ORÇAMENTAL - DESPESA

Código Orgânico: 010000 Administração Autárquica  
 Classificação inicial: 0000000000 Final: 9999999999  
 Data inicial: 01/01/2016 Final: 31/12/2016

Data: 16/03/2017

Anc: 2016

(Unidade: EUR)

Código	Descrição	Dotações Corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas Pagas	Dotação não comprometida	Diferenças		Grau exerc. orçamental despesas
			Exercício	Exercícios futuros	Total			Saldo	Comp. por pagar	
0202030200	Equipamentos da Freguesia	24.000,00	18.784,43	0,00	18.784,43	18.701,22	5.215,57	5.288,78	83,21	77,92
0202080000	Locação de outros bens	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
0202090000	Comunicações	9.250,00	9.053,00	0,00	9.053,00	9.053,00	197,00	197,00	0,00	97,87
0202090100	Telefone	8.050,00	8.048,27	0,00	8.048,27	8.048,27	1,73	1,73	0,00	99,98
0202090200	Internet	200,00	153,57	0,00	153,57	153,57	46,43	46,43	0,00	76,79
0202090300	Serviços Postais	1.000,00	851,16	0,00	851,16	851,16	148,84	148,84	0,00	85,12
0202100000	Transportes	4.100,00	1.096,50	0,00	1.096,50	1.096,50	3.003,50	3.003,50	0,00	28,74
0202110000	Representação dos serviços	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00
0202120000	Seguros	10.400,00	8.268,83	0,00	8.268,83	8.268,83	2.131,17	2.131,17	0,00	79,51
0202130000	Destacacões e estadas	3.400,00	2.651,90	0,00	2.651,90	2.651,90	748,10	748,10	0,00	78,00
0202140000	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	30.510,00	27.467,31	0,00	27.467,31	27.467,31	3.042,69	3.042,69	0,00	90,03
0202150000	Formação	1.000,00	381,30	0,00	381,30	381,30	618,70	618,70	0,00	38,73
0202170000	Publicidade	30.840,00	29.620,10	0,00	29.620,10	29.620,10	1.019,90	1.388,90	369,00	95,47
0202180000	Vigilância e segurança	3.000,00	1.828,04	0,00	1.828,04	1.828,04	1.171,96	1.171,96	0,00	60,83
0202190000	Assistência técnica	9.500,00	9.182,49	0,00	9.182,49	9.182,49	317,51	317,51	0,00	86,66
0202200000	Outros trabalhos especializados	30.450,00	27.854,51	0,00	27.854,51	27.854,51	2.595,49	2.595,49	0,00	91,48
0202220000	Serviços de saúde	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00
0202240000	Encargos de cobrança de receitas	11.900,00	11.833,82	0,00	11.833,82	11.833,82	66,18	66,18	0,00	96,44
0202250000	Outros serviços	96.550,00	94.886,70	0,00	94.886,70	94.886,70	1.663,30	1.663,30	0,00	98,26
0202250100	Serviços recreativos, culturais, desportivos e religiosos	96.050,00	94.434,90	0,00	94.434,90	94.434,90	1.615,10	1.615,10	0,00	98,32
0202250200	Outros serviços	500,00	431,80	0,00	431,80	431,80	68,20	68,20	0,00	86,36
0300000000	Juros e outros encargos	1.000,00	994,66	0,00	994,66	994,66	5,34	5,34	0,00	99,47
0305000000	Outros encargos financeiros	1.000,00	994,66	0,00	994,66	994,66	5,34	5,34	0,00	99,47
	<b>Total / Transporte: 010000</b>	<b>792.535,41</b>	<b>689.333,52</b>	<b>0,00</b>	<b>689.333,52</b>	<b>686.806,55</b>	<b>103.201,89</b>	<b>105.728,86</b>	<b>2.526,97</b>	<b>86,66</b>
	<b>Total Geral / Transporte</b>	<b>792.535,41</b>	<b>689.333,52</b>	<b>0,00</b>	<b>689.333,52</b>	<b>686.806,55</b>	<b>103.201,89</b>	<b>105.728,86</b>	<b>2.526,97</b>	<b>86,66</b>

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTROLO ORÇAMENTAL - DESPESA

Código Orgânico: 010000 Administração Autárquica  
 Classificação inicial:0000000000 Final:9999999999  
 Data inicial: 01/01/2016 Final: 31/12/2016

Data: 16/03/2017

Ano:2016

(Unidade:EUR)

Código	Descrição	Dotações Corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas Pagas	Diferenças		Grau exerc. orçamental despesas
			Exercício	Exercícios futuros	Total		Dotação não comprometida	Saldo	
0306010000	Outros encargos financeiros	1.000,00	994,66	0,00	994,66	994,66	5,34	0,00	99,47
0400000000	Transferências correntes	154.835,10	128.347,50	0,00	128.347,50	127.972,50	26.491,60	375,00	82,56
0401000000	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
0401010000	Públicas	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
0401010200	Outras	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
0407000000	Instituições sem fins lucrativos	97.912,10	82.175,72	0,00	82.175,72	82.175,72	15.736,38	0,00	0,00
0407010000	Instituições sem fins lucrativos	97.912,10	82.175,72	0,00	82.175,72	82.175,72	15.736,38	0,00	83,93
0407010200	Instituições educacionais	1.762,10	1.755,00	0,00	1.755,00	1.755,00	7,10	0,00	83,93
0407010300	Instituições Culturais	43.850,00	35.853,40	0,00	35.853,40	35.853,40	7.996,60	0,00	99,60
0407010400	Instituições desportivas	46.200,00	41.267,32	0,00	41.267,32	41.267,32	4.932,68	0,00	81,76
0407019900	Outras instituições	6.100,00	3.300,00	0,00	3.300,00	3.300,00	2.800,00	0,00	89,32
0409000000	Famílias	56.427,00	46.171,78	0,00	46.171,78	45.796,78	10.630,22	375,00	54,10
0409010000	Famílias	21.100,00	15.366,18	0,00	15.366,18	14.991,18	5.733,82	375,00	81,16
0409020000	Outras Transferências Correntes - Bolsa de Empregabilidade	32.800,00	30.731,80	0,00	30.731,80	30.731,80	2.168,20	0,00	71,05
0409030000	Projectos Sociais	2.427,00	73,80	0,00	73,80	73,80	2.353,20	0,00	93,41
0600000000	Outras despesas correntes	11.962,93	11.869,43	0,00	11.869,43	11.869,43	93,50	0,00	3,04
0602000000	Diversas	11.962,93	11.869,43	0,00	11.869,43	11.869,43	93,50	0,00	99,22
0602030000	Outras	11.962,93	11.869,43	0,00	11.869,43	11.869,43	93,50	0,00	99,22
0602030200	IVA pago	11.062,93	11.062,93	0,00	11.062,93	11.062,93	0,00	0,00	99,22
0602030500	Outras	900,00	806,50	0,00	806,50	806,50	93,50	0,00	100,00
0700000000	Aquisição de bens de capital	554.245,79	454.900,29	0,00	454.900,29	454.485,24	99.346,50	0,00	69,61
0701000000	Investimentos	552.445,79	453.175,41	0,00	453.175,41	452.771,36	99.270,38	404,05	82,00
0701040000	Construções diversas	508.745,79	426.334,97	0,00	426.334,97	426.199,67	82.410,82	135,30	81,96
0701040100	Viadutos, arnuamentos e obras complementares	481.925,79	417.210,76	0,00	417.210,76	417.075,46	64.715,03	135,30	83,77
	Total / Transporte: 010000	960.337,44	830.545,11	0,00	830.545,11	827.643,14	129.792,33	2.801,97	86,18
	Total Geral / Transporte	960.337,44	830.545,11	0,00	830.545,11	827.643,14	129.792,33	2.801,97	86,18

@FreSoft

16-03-2017 Utilizador: Elisabete Reis

Página: 5 de 6

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTROLO ORÇAMENTAL - DESPESA

Código Orgânico: 010000 Administração Autárquica  
 Classificação inicial: 0000000000 Final: 9999999999  
 Data inicial: 01/01/2016 Final: 31/12/2016

*(Handwritten signatures and initials)*  
 Data: 16/03/2017  
 Ano: 2016

Código	Descrição	Dotações Corrigidas	Compromissos assumidos			Despesas Pagas	Diferenças			Grau exerc. orçamental despesas
			Exercício	Exercícios futuros	Total		Dotação não comprometida	Saldo	Comp. por pagar	
0701040101	Obras	481.925,78	417.210,76	0,00	417.210,76	417.075,46	64.715,03	64.850,33	135,30	86,54
0701040500	Parques e jardins	12.000,00	6.682,71	0,00	6.682,71	6.682,71	5.317,29	5.317,29	0,00	55,69
0701041200	Cemitérios	14.820,00	2.441,50	0,00	2.441,50	2.441,50	12.376,50	12.376,50	0,00	16,47
0701060000	Material de transporte	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
0701060200	Material de Transporte-Aquisição de viatura	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
0701070000	Equipamento de informática	5.000,00	4.914,99	0,00	4.914,99	4.914,99	85,01	85,01	0,00	96,30
0701080000	Software Informático	3.500,00	3.266,52	0,00	3.266,52	3.266,52	233,48	233,48	0,00	93,33
0701090000	Equipamento administrativo	2.000,00	1.923,72	0,00	1.923,72	1.923,72	76,28	76,28	0,00	96,19
0701110000	Ferramentas e utensílios	9.600,00	6.513,99	0,00	6.513,99	6.513,99	3.086,01	3.086,01	0,00	67,85
0701160000	Outros investimentos	25.600,00	10.221,22	0,00	10.221,22	9.952,47	12.647,53	12.647,53	268,75	44,04
0701160100	Toponímica	19.000,00	8.263,75	0,00	8.263,75	7.995,00	10.736,25	11.005,00	268,75	42,08
0701160200	Aquisição de Equipamento de Som	500,00	225,00	0,00	225,00	225,00	275,00	275,00	0,00	45,00
0701160300	Outros Investimentos	3.100,00	1.732,47	0,00	1.732,47	1.732,47	1.367,53	1.367,53	0,00	55,89
0702000000	Locação financeira	1.800,00	1.724,88	0,00	1.724,88	1.724,88	75,12	75,12	0,00	95,83
0702100000	Aquisição de impressoras	1.800,00	1.724,88	0,00	1.724,88	1.724,88	75,12	75,12	0,00	95,83
Total / Transporte: 010000		1.514.583,23	1.285.445,40	0,00	1.285.445,40	1.282.139,38	229.137,83	232.443,85	3.308,02	84,65
Total Geral / Transporte		1.514.583,23	1.285.445,40	0,00	1.285.445,40	1.282.139,38	229.137,83	232.443,85	3.308,02	84,65

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Execução anual do plano plurianual de investimentos  
De 01/01/2016 a 30/12/2016

*[Handwritten signatures and initials]*  
Ano : 2016  
(Unidade: EUR)

Objectivo	Cód. Class. Econ.	Nº do Proj. e Acção	Designação	FR	F. de Financiamento			Datas			Montante Previsto			Montante Executado			Nível de Exec. Fin. Anual %	Nível de Exec. Fin. Global %	
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano Seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total	Anos Anteriores	Ano			Total
010000	0701070000	1	AQUIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93,30	93,30
010000	0701080000	2	AQUIÇÃO DE SOFTWARE INFORMÁTICO	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93,33	93,33
010000	0701090000	3	AQUIÇÃO DE EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,19	96,19
010000	0701110000	4	AQUIÇÃO DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,70	96,70
010000	0701150100	5	AQUIÇÃO DE PLACAS TOPOGRÁFICAS E CONSTRUÇÃO DE LAURETES	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42,00	42,00
010000	0702100000	6	AQUIÇÃO DE IMPRESSORAS	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,83	95,83
010000	0701154000	7	AQUIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	45,00
010000	0701150300	8	OUTROS INVESTIMENTOS	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,80	55,80
010000	0701060200	9	AQUIÇÃO DE VIATURA	A	0,00	100,00	0,00	13/06/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020402	010000	1	OBRAS NA FREGUESIA	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98,37	98,37
020402	0701040500	2	OBRAS DE CONSERVAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DOS ESPAÇOS VERDES DA FREGUESIA	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,47	95,47
020402	0701041300	3	BENEFICIAÇÃO DO CEMITÉRIO DA FREGUESIA	A	0,00	100,00	0,00	01/01/2016	31/12/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,46	55,46
Total Geral (Sub Total)										0,00	477 900,00	0,00	477 900,00	0,00	477 900,00	0,00	454 495,23	95,10	95,10

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Execução anual do plano plurianual de investimentos

De 01/01/2016 a 30/12/2016

Ano : 2016  
(Unidade: EUR)

Objectivo	Cód. Class. Econ.	Nº do Proj. e Acção	Designação	FR	F. de Financiamento			Datas		Montante Previsio			Montante Executado			Nível de Exec. Fin. Anual %	Nível de Exec. Fin. Global %
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos Seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
Total Geral										477 800,00	0,00	477 800,00	0,00	454 498,24	454 498,24	95,10	95,10

Legenda:

- (1) Forma de Realização  
 A - Administração direta  
 E - Empreitadas  
 O - Fornecimento e outras

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

- (3) Fase de Execução  
 0 - Não iniciada  
 1 - Com projeto técnico  
 2 - Adjudicada  
 3 - Execução física até 50%  
 4 - Execução física superior a 50%

ORGÃO EXECUTIVO

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*João Manuel Henriques Baptista*

*Sónia do Santos Veiga*

*[Handwritten signature]*

FREGUESIA DE QUARTEIRA

FLUXOS DE CAIXA

Data inicial: 01/01/2016

Data final: 31/12/2016

Ano: 2016  
(unidade EUR)

RECEBIMENTOS		
<b>Saldo da gerência anterior</b>		<b>105,888.94</b>
Execução orçamental	102,762.10	
Operações de Tesouraria	3,126.84	
<b>Receitas Orçamentais</b>		<b>1.406.251,75</b>
<b>Correntes</b>	<b>956.023,80</b>	
0102020100 Imposto Municipal s/Imóveis - Prédios Rústicos e Urbanos	211.051,54	
0401230100 Mercados e feiras	241.634,80	
0401230301 Ocupação da Via Pública	1.200,00	
0401230302 Parque das Caravanas	36.886,00	
0401230400 Canídeos	7.277,26	
0401231400 Atestados e Outras Certidões	17.133,44	
0401231600 Fotocópias/Outras	30,73	
0402040000 Coimas e penalidades por contra-ordenações	75,00	
0402990000 Multas e penalidades diversas	0,00	
0603010401 Fundo de Financiamento de Freguesias	128.962,00	
0603010402 Novo Estatuto Remuneratório - Regime de Permanência Tempo Inteiro	33.189,90	
0603070100 IEFP - Controlo de Desempregados	8.489,22	
0603070300 IEFP - Estágio Profissional	27.405,19	
0605010101 Protocolo Mensal com a CML	84.933,00	
0605010102 Protocolo Contrato Programa Escolas	80.540,51	
0605010103 Outras Receitas Correntes da CML	30.000,00	
0605010104 Verba de Recenseamento Eleitoral	118,41	
0702090500 Cemitérios	40.420,00	
0702990000 Protocolo de Cadastro	5.000,00	
0801050000 Outras	1.676,80	
<b>Capital</b>	<b>450.227,95</b>	
1005010101 Protocolo Obras e Eventos	450.227,95	
<b>Outras Receitas</b>	<b>0,00</b>	
1601010000 Na posse do serviço	0,00	
<b>Operações de tesouraria</b>		<b>35.385,16</b>
1701010000 Imposto Rendimentos Singulares(dependentes)	9.060,00	
1701020000 Imposto de selo	0,00	
1701030000 A.D.S.E.	3.357,21	
1701040000 Caixa Geral de Aposentações	7.478,15	
1701050000 IGF - Segurança Social	7.906,41	
1701060000 Imposto Rendimentos Singulares(independentes)	6.620,49	
1701070000 Sobretaxa	218,00	
1702010000 STAL	100,68	
1702020000 SINTAP	644,22	
1702030000 Processos Judiciais	0,00	
<b>Total</b>		<b>1.547.525,85</b>

ORGÃO EXECUTIVO

*[Handwritten signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO

\_\_\_\_\_

FREGUESIA DE QUARTEIRA

FLUXOS DE CAIXA

Ano: 2016

Data inicial: 01/01/2016

Data final: 30/12/2016

(unidade EUR)

RECEBIMENTOS		PAGAMENTOS	
<b>Saldo da gerência anterior</b>			
Execução orçamental	102 762,10	Despesas orçamentais	827 643,14
Operações de Tesouraria	3 126,84	Correntes	454 496,24
		Capitais	
		Operações de Tesouraria	33 989,08
<b>Recettas orçamentais</b>			
Correntes	966 023,80	<b>Saldo para a Gerência seguinte</b>	
Capitais	450 227,95	Execução orçamental	226 874,47
Outras Recettas	0,00	Operações de Tesouraria	4 522,92
<b>Operações de Tesouraria</b>			
<b>Total</b>	<b>1 547 525,85</b>	<b>Total</b>	<b>1 547 525,85</b>

CONTAS DE ORDEM

<b>Saldo da gerência anterior</b>			
Garantias e caucões	0,00	Garantias e caução accionada	0,00
Recibos para cobrança	0,00	Garantias e caucões devolvidas	0,00
		Recetta virtual cobrada	0,00
		Recetta virtual anulada	0,00
<b>Garantias e caucões prestadas</b>			
Recetta virtual liquidada	0,00	<b>Saldo para a Gerência seguinte</b>	
		Garantias e caucões	0,00
		Recibos para cobrança	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>Total</b>	<b>0,00</b>

ORGÃO EXECUTIVO

ORGÃO DELIBERATIVO

FREGUESIA DE QUARTEIRA

FLUXOS DE CAIXA

Ano: 2016

Data inicial : 01/01/2016

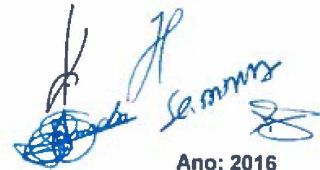
Data final : 31/12/2016

(unidade EUR)

PAGAMENTOS		
<b>Despesas Orçamentais</b>		<b>1.282.139,38</b>
<b>Correntes</b>		<b>827.643,14</b>
010000.0101010000 Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	24.904,08	
010000.0101040100 Pessoal em funções públicas por tempo indeterminado	87.211,80	
010000.0101040200 Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	0,00	
010000.0101040400 Recrutamento de Pessoal para novos postos de trabalho	0,00	
010000.0101060100 Pessoal contratado a termo resolutivo	0,00	
010000.0101070000 Pessoal em regime de tarefa ou avença	59.327,92	
010000.0101090100 IEFP - Estágio Emprego	0,00	
010000.0101110000 Representação	5.604,00	
010000.0101130100 Pessoal em Funções Públicas por tempo indeterminado	11.259,99	
010000.0101130200 Pessoal contratado a termo resolutivo certo	0,00	
010000.0101130300 Regime de permanência tempo inteiro	969,29	
010000.0101130400 IEFP - Estágio Profissional	0,00	
010000.0101140100 Pessoal em funções a tempo indeterminado	15.290,72	
010000.0101140200 Pessoal contratado a termo resolutivo certo	0,00	
010000.0101140300 Regime de permanência tempo inteiro	3.168,13	
010000.0101150000 Remunerações por doença e maternidade / paternidade	0,00	
010000.0102020000 Horas extraordinárias	7.992,05	
010000.0102050000 Abono para falhas	2.588,70	
010000.0102130100 Senha de presença do Executivo	2.051,52	
010000.0102130200 Senha de presença Membros da Assembleia de Freguesia	763,50	
010000.0103010100 Encargos pag. à ADSE	5.608,25	
010000.0103020000 Outros encargos com a saúde	5.446,36	
010000.0103030000 Subsídio familiar a criança e jovens	477,72	
010000.0103050201 Caixa Geral de Aposentações	16.192,92	
010000.0103050202 Segurança social - Regime geral	16.916,41	
010000.0103050600 IEFP - Estágio Profissional Contr. Seg. Social	0,00	
010000.0103090100 Seguro de Acidentes de Trabalho	3.420,55	
010000.0201010000 Matérias-primas e subsidiárias	7.882,46	
010000.0201020100 Gasolina	2.824,25	
010000.0201020200 Gasóleo	5.802,16	
010000.0201029900 Outros	314,82	
010000.0201030000 Munições, explosivos e artifícios	6.041,30	
010000.0201040000 Limpeza e higiene	4.451,62	
010000.0201050000 Alimentação - Refeições confeccionadas	14.968,41	
010000.0201060000 Alimentação - Géneros para confeccionar	4.103,53	
010000.0201070000 Vestuário e artigos pessoais	2.721,68	
<b>Total</b>		<b>318.304,14</b>

FREGUESIA DE QUARTEIRA

FLUXOS DE CAIXA



Ano: 2016

Data inicial : 01/01/2016

Data final : 31/12/2016

(unidade EUR)

PAGAMENTOS			
010000.0201080000	Material de escritório	6.732,87	
010000.0201150000	Prêmios, condecorações e ofertas	11.612,07	
010000.0201160300	Outras	177,32	
010000.0201170000	Ferramentas e utensílios	8.321,91	
010000.0201180000	Livros e documentação técnica	13,00	
010000.0201190000	Artigos honoríficos e de decoração	1.887,30	
010000.0201200000	Material de educação, cultura e recreio	2.436,83	
010000.0201210000	Outros bens	1.086,26	
010000.0202010100	Electricidade	4.613,67	
010000.0202010200	Água	55,14	
010000.0202020000	Limpeza e higiene	3.760,00	
010000.0202030100	Contrato Programa Escolas	85.369,32	
010000.0202030200	Equipamentos da Freguesia	18.701,22	
010000.0202080000	Locação de outros bens	0,00	
010000.0202090100	Telefone	6.048,27	
010000.0202090200	Internet	153,57	
010000.0202090300	Serviços Postais	851,16	
010000.0202100000	Transportes	1.096,50	
010000.0202110000	Representação dos serviços	0,00	
010000.0202120000	Seguros	8.268,83	
010000.0202130000	Deslocações e estadas	2.651,90	
010000.0202140000	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	27.467,31	
010000.0202150000	Formação	381,30	
010000.0202170000	Publicidade	29.251,10	
010000.0202180000	Vigilância e segurança	1.828,04	
010000.0202190000	Assistência técnica	9.182,49	
010000.0202200000	Outros trabalhos especializados	27.854,51	
010000.0202220000	Serviços de saúde	0,00	
010000.0202240000	Encargos de cobrança de receitas	11.833,82	
010000.0202250100	Serviços recreativos, culturais, desportivos e religiosos	94.434,90	
010000.0202250200	Outros serviços	431,80	
010000.0306010000	Outros encargos financeiros	994,66	
010000.0401010200	Outras	0,00	
010000.0407010200	Instituições educacionais	1.755,00	
010000.0407010300	Instituições Culturais	35.853,40	
010000.0407010400	Instituições desportivas	41.267,32	
010000.0407019900	Outras instituições	3.300,00	
010000.0408010000	Famílias	14.991,18	
<b>Total</b>			<b>784.968,11</b>

FREGUESIA DE QUARTEIRA

FLUXOS DE CAIXA

*[Handwritten signatures]*  
 Ano: 2016

Data inicial : 01/01/2016

Data final : 31/12/2016

(unidade EUR)

PAGAMENTOS		
010000.0408020000 Outras Transferências Correntes - Bolsa de Empregabilidade	30.731,80	
010000.0408030000 Projectos Sociais	73,80	
010000.0602030200 IVA pago	11.062,93	
010000.0602030500 Outras	806,50	
<b>Capital</b>		454.496,24
010000.0701040101 Obras	417.075,46	
010000.0701040500 Parques e jardins	6.682,71	
010000.0701041200 Cemitérios	2.441,50	
010000.0701060200 Material de Transporte-Aquisição de viatura	0,00	
010000.0701070000 Equipamento de informática	4.914,99	
010000.0701080000 Software Informático	3.266,52	
010000.0701090000 Equipamento administrativo	1.923,72	
010000.0701110000 Ferramentas e utensílios	6.513,99	
010000.0701150100 Toponímica	7.995,00	
010000.0701150200 Aquisição de Equipamento de Som	225,00	
010000.0701150300 Outros Investimentos	1.732,47	
010000.0702100000 Aquisição de Impressoras	1.724,88	
<b>Operações de Tesouraria</b>		33.989,08
1701010000 Imposto Rendimentos Singulares(dependentes)	9.015,00	
1701030000 A.D.S.E.	3.352,03	
1701040000 Caixa Geral de Aposentações	7.460,60	
1701050000 IGF - Segurança Social	7.937,15	
1701060000 Imposto Rendimentos Singulares(independentes)	5.222,21	
1701070000 Sobretaxa	257,00	
1702010000 STAL	100,68	
1702020000 SINTAP	644,41	
<b>Saldo para gerência seguinte</b>		231.397,39
Execução orçamental	226.874,47	
Operações de tesouraria	4.522,92	
<b>Total</b>		1.547.525,85

ORGÃO EXECUTIVO  
*[Handwritten signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO

FREGUESIA DE QUARTEIRA

RESUMO DIÁRIO TESOURARIA (SC-9) - POCAL

Número: \_\_\_\_\_ Ano: 2016 (EUR)

Data: 30/12

*Handwritten notes and signatures at the top of the page.*

	Saldo do dia anterior	Entrada do dia	Soma	Saída do dia	Saldo para o dia seguinte
CAIXA	1.947,05	98,29	2.045,34	1.051,89	993,45
CONTA À ORDEM - CGD	272.397,03	7.717,34	280.114,37	57.453,29	222.661,08
CONTA À ORDEM - NOVO BANCO	25.213,50	576,80	25.790,30	18.093,76	7.696,54
CONTA À ORDEM - BCP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTA À ORDEM - BPI	46,32	0,00	46,32	0,00	46,32
TOTAL DE BANCOS	297.656,85	8.294,14	305.950,99	75.547,05	230.403,94
TOTAL DE DISPONIBILIDADES	299.603,90	8.392,43	307.996,33	76.598,94	231.397,39
DOCUMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO TOTAL DE TESOURARIA	299.603,90	11.136,56	310.740,46	79.343,07	231.397,39
OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS	298.538,59	7.678,95	306.217,54	79.343,07	226.874,47
OPERAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS	1.065,31	3.457,61	4.522,92	0,00	4.522,92

Visto: / /

Saldo para o dia seguinte em numerário

em dinheiro	em cheques
-------------	------------

Ass: <i>[Signature]</i>	O Presidente
-------------------------	--------------

Ass: <i>[Signature]</i>	O Tesoureiro
-------------------------	--------------

Ass:	CONFERI
------	---------

FREGUESIA DE QUARTEIRA

OPERAÇÕES DE TESOURARIA

*[Handwritten signatures and initials]*  
 Ano: 2016  
 (unidade EUR)


Data inicial: 01/01/2016 Final:31/12/2016

Código	Descrição	Saldo Gerência Anterior		Movimento anual		Saldo Gerência seguinte	
		Devedor	Credor	Débito	Crédito	Devedor	Credor
1701010000	Imposto Rendimentos Singulares(dependentes)	0,00	894,00	9 015,00	9.060,00	0,00	739,00
1701030000	A.D.S.E.	0,00	264,64	3.352,03	3.357,21	0,00	269,82
1701040000	Caixa Geral de Aposentações	0,00	572,62	7 460,60	7 478,15	0,00	590,17
1701050000	IGF - Segurança Social	0,00	662,48	7 937,15	7 906,41	0,00	631,74
1701060000	Imposto Rendimentos Singulares(independentes)	0,00	813,03	5 222,21	6 620,49	0,00	2 211,31
1701070000	Sobretaxa	0,00	56,00	257,00	218,00	0,00	17,00
1702010000	STAL	0,00	8,41	100,68	100,68	0,00	8,41
1702020000	SINTAP	0,00	55,66	644,41	644,22	0,00	55,47
Total Geral		0,00	3 126,84	33 989,08	35 385,16	0,00 €	4 522,92 €

Designação da entidade **FREGUESIA DE QUARTEIRA**

Gerência **01/01/2016 a 31/12/2016**

Nome	Situação na Entidade	Remuneração Líquida Auferida	Período de Responsabilidade	Morada
TELMO MANUEL MACHADO PINTO	PRESIDENTE	20 230,16	01-01-2016 A 31-12-2016	RUA INFANTE SANTO, EDF BEIRA MAR I 4.º PISO 8125-2
EDUARDO MANUEL GRAÇA AMADOR	SECRETÁRIO	2 930,88	01-01-2016 A 31-12-2016	RUA DO FORNINHO - LOTE 5 B 8125-574 QUARTEIRA
JORGE MANUEL DOMINGOS GUERREIRO	TESOUREIRO	2 930,88	01-01-2016 A 31-12-2016	RUA DA AZINHEIRA LOTE 2 8125-190 QUARTEIRA
SÓNIA ALEXANDRA MARTINS DOS SANTOS NEVES	VOGAL	1 025,76	01-01-2016 A 31-12-2016	AV. CEUTA EDF D. JOÃO I BLOCO B 4 8125-116 QUARTEI
DAVID JORGE COSTA PIMENTEL	VOGAL	1 025,76	01-01-2016 A 31-12-2016	AV. CEUTA EDF GARDEN GOLF BLOCO 4 4.º DTO

Dirigente responsável pela área administrativa e/ou Financeira  
Assinatura 

O Membro do executivo responsável pela área/pelouro Financeiro  
Assinatura 




### Mapa Síntese dos Bens Inventariados Referente ao ano 2016





Date: 27/03/2017

Código	Classe Tipo/Bem	Descrição	Património Inicial		Acréscimos Patrimoniais			Diminuições Patrimoniais			Património Final		Variação Patrimonial			
			Bruto	Líquido	Aquisições	Reavaliações ou outras Alterações	Grandes Reparações ou Beneficiárias	Total	Abates	Desvalorizações	Amortizações Do exercício	Amortizações Acumuladas	Total	Bruto	Líquido	Bruto
101	01	Basidor (armário)	1.698,93	955,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.698,93	743,54	0,00	-212,37
101	01	Computadores	6.716,50	1.596,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.716,50	499,50	0,00	-1.097,25
101	01	Impressoras	2.640,18	246,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.640,18	130,66	0,00	-115,63
101	01	Leriores Ópticos	15,00	3,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	3,75	0,00	-3,75
101	01	Monitores	2.151,00	448,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.151,00	224,00	0,00	-224,00
101	01	Outros periféricos	14,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,88	0,00	0,00	0,00
101	01	PC Portáteis	4.161,49	472,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.161,49	314,99	0,00	-167,50
101	01	Unidades centrais de processamento	3.270,00	2.452,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.270,00	1.635,00	0,00	-817,50
101	01	Outro equipamento informático	1.162,95	568,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.162,95	340,47	0,00	-227,74
101	02	Software de aplicação	10.349,51	6.899,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.349,51	3.449,83	0,00	-3.449,84
102	01	Telecopiadores (fax)	750,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,20	0,00	0,00	0,00
102	01	Telemóveis	259,77	128,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	259,77	64,89	0,00	-64,96
102	01	Outro material, mobiliário, utensílios e instalações de uso específico	1.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00	0,00	0,00	0,00
103	01	Armários	4.498,53	974,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.498,53	549,60	0,00	-424,96
103	01	Blocos de gavetas	2.347,49	293,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.347,49	0,00	0,00	-293,41
103	01	Cadeiras	4.885,85	342,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.885,85	0,00	0,00	-342,59
103	01	Cofres	294,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	294,00	0,00	0,00	0,00
103	01	Divisorias Amovíveis	165,26	20,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	165,26	0,00	0,00	-20,64
103	01	Estalarias	569,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	569,43	0,00	0,00	0,00
103	01	Fichetos	919,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	919,58	0,00	0,00	0,00
103	01	Mesas	831,40	85,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	831,40	0,00	0,00	-85,52
103	01	Plicards	19,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,99	0,00	0,00	0,00
103	01	Secretárias	1.575,00	91,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.575,00	0,00	0,00	-91,59
103	01	Outro mobiliário	508,54	40,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	508,54	0,00	0,00	-40,50
103	02	Agrafador	11,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,16	0,00	0,00	0,00
103	02	De calcular	193,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193,80	0,00	0,00	0,00
103	02	De escrever	98,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98,00	0,00	0,00	0,00
103	02	Seios brancos e suetas	453,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	453,70	0,00	0,00	0,00
103	02	Outras máquinas e aparelhos	925,71	421,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	925,71	236,71	0,00	-185,15
		Total Geral ou a transportar	51.627,85	16.044,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.627,85	8.199,19	0,00	-7.854,92

### Mapa Síntese dos Bens Inventariados Referente ao ano 2016

Data: 27/03/2017

Classe	Código	Tipo/Bem	Descrição	Património Inicial		Acréscimos Patrimoniais				Diminuições Patrimoniais			Património Final		Variação Patrimonial		
				Bruto	Líquido	Aquisições	Reavaliações ou outras Alterações	Reparações ou Beneficiários	Total	Abates	Desvalorizações	Amortizações Do exercício	Amortizações acumuladas	Total	Bruto	Líquido	Bruto
103	03	01	Fotocopiadoras	3.297,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.297,67	0,00	0,00	0,00
103	03	03	Guiabolinas	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00
104	01	13	Frigoríficos	197,00	0,00	299,99	0,00	0,00	299,99	0,00	0,00	0,00	0,00	496,99	262,49	299,99	262,49
104	03	07	Ceradeiras	658,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	658,79	0,00	0,00	0,00
104	06	19	Máquinas fotográficas	299,99	239,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	299,99	179,99	0,00	-60,00
104	08	06	Relógios	37,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,25	0,00	0,00	0,00
104	09	01	Balanças	576,10	505,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	576,10	433,58	0,00	-72,26
105	06	20	Carrros (Limpeza e conservação)	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00
106	01	04	Balizes	857,40	750,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	857,40	643,04	0,00	-107,18
106	01	18	Reles	117,24	87,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,24	58,62	0,00	-28,31
106	03	01	Amplificadores	1.856,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.856,60	0,00	0,00	0,00
106	03	03	Colunas para reprodução de som	6.110,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.110,30	0,00	0,00	0,00
106	03	12	Misturadores	436,42	349,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	436,42	261,86	0,00	-87,28
106	03	99	Outros	403,24	345,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	403,24	288,02	0,00	-57,61
106	06	04	Artesanato	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00
106	06	25	Quadros	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00
107	01	02	Armários	299,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	299,00	0,00	0,00	0,00
107	01	03	Bancos	2.250,00	1.968,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250,00	1.687,50	0,00	-28,94
107	01	06	Bengalinos	231,80	28,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	231,80	0,00	0,00	-281,25
107	01	07	Cadeiras	5.169,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.169,00	0,00	0,00	0,00
107	01	13	Escadas/escabeles	2.182,99	1.317,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.182,99	1.053,92	0,00	-363,52
107	02	01	Mesas	1.590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.590,00	0,00	0,00	0,00
107	02	01	Alcázaras	48,60	36,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48,60	24,30	0,00	-12,15
107	02	15	Quadros e molduras	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
107	02	99	Outros artigos e utensílios	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00
107	03	99	Outro equipamento e dispositivos de iluminação	357,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	357,50	0,00	0,00	0,00
107	04	01	Aparelhos de ar condicionado	2.742,93	1.071,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.742,93	803,53	0,00	-267,88
107	04	13	Tornas de arrefecimento	54,99	34,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54,99	27,51	0,00	-6,87
107	04	15	Ventoinhas	4.848,00	3.029,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.848,00	2.423,96	0,00	-606,01
			<b>Total Geral ou a transportar</b>	<b>87.942,66</b>	<b>27.210,20</b>	<b>299,99</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>299,99</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.772,68</b>	<b>88.242,65</b>	<b>17.737,51</b>	<b>269,99</b>	<b>-9.472,69</b>

### Mapa Síntese dos Bens Inventariados Referente ao ano 2016

Data: 27/03/2017

Classe	Código	Tipo/Bem	Descrição	Património Inicial		Acréscimos Patrimoniais				Diminuições Patrimoniais			Património Final		Variação Patrimonial	
				Bruto	Líquido	Aquisições	Reavaliações ou outras Alterações	Grandes Reparações ou Beneficições	Total	Abates	Desvalorizações	Amortizações Do exercício	Amortizações Acumuladas	Total	Bruto	Líquido
107	06	02	Equipamento frigorífico e de refrigeração	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00
107	06	04	Máquinas e aparelhos de cozinha	59,90	44,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,90	7,49	0,00	0,00
107	05	99	Outro material, aparelhos e utensílios de uso específico	49,90	35,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,90	7,13	0,00	0,00
107	08	01	Aspiradores	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00
107	06	02	Baldes	9,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,99	0,00	0,00	0,00
107	09	02	Baldes	139,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	139,30	0,00	0,00	0,00
107	09	99	Outro material de uso específico	2 659,28	449,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 659,28	112,37	0,00	0,00
108	01	99	Outro material e equipamento de transportes	230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230,00	0,00	0,00	0,00
109	02	04	Electroscopios de insectos	958,00	590,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	958,00	193,60	0,00	0,00
109	03	03	Corredores	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00
109	03	06	Utensílios e ferramentas de uso específico	333,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	333,00	0,00	0,00	0,00
109	03	99	Outros	369,00	322,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	369,00	46,13	0,00	0,00
110	04	07	Equipamentos especializados de oficinas de serralharia	56,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56,90	0,00	0,00	0,00
110	04	11	Equipamentos especializados de trabalhos de escavação e terraplanagem, de s	1 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 150,00	0,00	0,00	0,00
110	04	13	Ferramentas e utensílios individuais	1 200,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 200,00	200,00	0,00	0,00
110	04	99	Outros equipamentos e materiais utilizados em construção	92,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92,95	0,00	0,00	0,00
110	14	01	Máquina para aparar aparasol, apar colar, rotular e selar industriais	430,00	86,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430,00	86,00	0,00	0,00
110	15	01	Berbeques	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00
110	15	06	Lixadeiras	39,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39,90	0,00	0,00	0,00
110	15	09	Rebbedoras	185,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185,50	0,00	0,00	0,00
110	15	10	Serras e tornos mecânicos	213,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	213,69	0,00	0,00	0,00
110	15	99	Outras máquinas e equipamentos de uso específico	870,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	870,09	0,00	0,00	0,00
<b>Total Geral ou a transportar</b>				<b>107 729,96</b>	<b>28 130,23</b>	<b>299,99</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 425,40</b>	<b>69 025,13</b>	<b>10 425,40</b>	<b>108 029,95</b>	<b>19 004,82</b>	<b>299,99</b>	<b>-10 125,41</b>

### Mapa Síntese dos Bens Inventariados Referente ao ano 2016

Data: 27/03/2017

Código	Classe Tipo/Bem	Descrição	Património Inicial		Acréscimos Patrimoniais				Diminuições Patrimoniais			Património Final		Variação Patrimonial		
			Bruto	Líquido	Aquisições	Reavaliações ou outras Alterações	Grandes Reparções ou Beneficiários	Total	Abates	Desvalorizações	Amortizações Do exercício	Amortizações acumuladas	Total	Bruto	Líquido	Bruto
110	18	Outras máquinas de uso específico	1 216,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 216,18	0,00	0,00	0,00
110	20	Carros de mão	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00
110	20	Guinchos	450,00	281,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	225,00	0,00	-56,25
110	22	Outro equipamento e materiais de uso específico	23 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 600,00	0,00	0,00	0,00
110	25	Compressores	329,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	329,95	0,00	0,00	0,00
111	02	Outros aparelhos e utensílios oficiais	6 027,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 027,90	0,00	0,00	0,00
112	01	Escadas	319,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	319,00	0,00	0,00	0,00
112	01	Edifícios	467,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	467,50	0,00	0,00	0,00
112	01	Outro equipamento de utilização específica	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	0,00	0,00	0,00
112	03	Outro equipamento de uso específico	2 952,80	1 536,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 952,80	1 152,00	0,00	-384,00
118	04	Hélices, motores e lanças	333,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	333,82	0,00	0,00	0,00
118	04	Bandeiras, guilões, gaitardetes, flâmulas e estandartes	232,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	232,05	0,00	0,00	0,00
201	01	Até 1000 de cilindrada	11 000,00	7 333,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 000,00	5 500,01	0,00	-1 833,33
201	01	De 1301 até 1900	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00
202	01	De 2001 a 3000	46 400,00	4 840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46 400,00	1 200,00	0,00	-3 640,00
202	02	De 2001 a 3000	53 900,00	33 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53 900,00	26 800,00	0,00	-5 100,00
202	03	Mais de 3000	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
202	09	Agrícolas	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Total Geral ou a transportar</b>	<b>263 663,16</b>	<b>77 020,82</b>	<b>289,99</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>269,99</b>	<b>0,00</b>	<b>21 438,98</b>	<b>208 101,32</b>	<b>263 693,15</b>	<b>55 881,83</b>	<b>259,99</b>	<b>-21 138,99</b>	



  
*Sammy*

## CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

**1 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE** Freguesia de Quarteira

**1.1 ENDEREÇO POSTAL:** Rua Vasco da Gama - 8125 - 256 Quarteira  
 Telefone: 289315235 Fax: 289314957  
 N.º de Identificação Fiscal: 501181768 e-mail: geral@jf-quarteira.pt

**1.2 NÚMERO DE ELEITORES:** 19356

**2 LEGISLAÇÃO**  
 Data de constituição: Lei nº 509 de 13 de Abril de 1916

**3 RECURSOS HUMANOS**

**3.1 PESSOAL DO QUADRO** 13 CONTRATADOS

**3.2 IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO EXECUTIVO**

Presidente	Telmo Manuel Machado Pinto
Secretário	Eduardo Manuel Graça Amador
Tesoureiro	Jorge Manuel Domingos Guerreiro
Vogal	Sónia Alexandra Martins dos Santos Neves
Vogal	David Jorge Costa Pimentel

**4 ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA** Contabilidade Organizada  
POCAL - Regime Simplificado

**5 OUTRA INFORMAÇÃO**

**5.1 REGULAMENTOS INTERNOS E OUTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS**

	DATA DA APROVAÇÃO		DATA DE ALTERAÇÃO	
	ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO	ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO
INVENTÁRIO	27-03-2017			
C. INTERNO	27-03-2017			

**5.2 DOCUMENTOS DE GESTÃO**

	Data de Aprovação	Data da Publicação
	Órgão Executivo	Órgão Deliberativo
Grandes Opções do Plano	24-11-2015	16-12-2015
Orçamento	24-11-2015	16-12-2015
Documentos de Prestação de Contas	27-03-2017	



*[Handwritten signatures and initials]*

## ANÁLISE DO EXERCÍCIO ORÇAMENTAL 2016 ANÁLISE AOS MAPAS DE CONTROLO ORÇAMENTAL

### Controlo Orçamental – Despesa

Procedeu-se a uma análise ao mapa acima referenciado de acordo com as seguintes linhas de orientação:

- Análise da afectação das despesas pelas diferentes rubricas;
- Análise ao grau de execução orçamental;
- Análise entre previsões e pagamentos;
- Análise ao preenchimento dos diferentes campos do mapa;
- Análise de acordo com o volume de despesa prevista.

Despesas correntes	Ano 2015		Ano 2015		Ano 2016	
	Dotações Actuais	Despesas Pagas	Dotações Actuais	Despesas Pagas	Grau de execução	Despesas Pagas %
Despesas com pessoal	307.344,90 €	269.193,91 €	274.137,98 €	267.845,76 €	87,59%	21,00%
Aquisição de bens e serviços	485.190,51 €	417.612,64 €	304.375,00 €	279.000,50 €	86,07%	32,57%
Juros e outros encargos	1.000,00 €	994,66 €	450,00 €	99,92 €	99,47%	0,03%
Transferências correntes	154.839,10 €	127.972,50 €	73.200,00 €	70.798,46 €	82,65%	9,98%
Subsídios			74.830,00 €	70.190,84 €	0,00%	0,00%
Outras despesas correntes	11.962,93 €	11.869,43 €	20.315,00 €	19.906,94 €	99,22%	0,93%
<b>Total das despesas correntes</b>	<b>960.337,44 €</b>	<b>827.643,14 €</b>	<b>747.307,98 €</b>	<b>707.842,42 €</b>	<b>86,18%</b>	<b>64,55%</b>
Despesas de Capital	Dotações Actuais	Despesas Pagas	Dotações Actuais	Despesas Pagas	Grau de execução	Despesas Pagas %
Aquisição de bens de capital	554.245,79 €	454.496,24 €	308.277,06 €	292.968,53 €	82,00%	35,45%
Transferências de capital	- €	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
Activos financeiros	- €	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
Passivos financeiros	- €	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
Outras despesas de Capital	- €	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
<b>Total das despesas de capital</b>	<b>554.245,79 €</b>	<b>454.496,24 €</b>	<b>308.277,06 €</b>	<b>292.968,53 €</b>	<b>82,00%</b>	<b>35,45%</b>
<b>Total da despesa</b>	<b>1.514.583,23 €</b>	<b>1.282.139,38 €</b>	<b>1.055.585,04 €</b>	<b>1.000.810,95 €</b>	<b>84,65%</b>	<b>100,00%</b>

Numa primeira análise verificamos que durante o ano de 2016 foram gastos € 1.282.139,38.

Face ao ano anterior despendemos mais € 281.328,43. Percentualmente tivemos um acréscimo de 28,11 %.



*[Handwritten signatures and initials]*

No que respeita à afectação das despesas pelos diferentes agrupamentos a Freguesia de Quarteira realizou despesas em todos os agrupamentos de despesas que havia previsto.

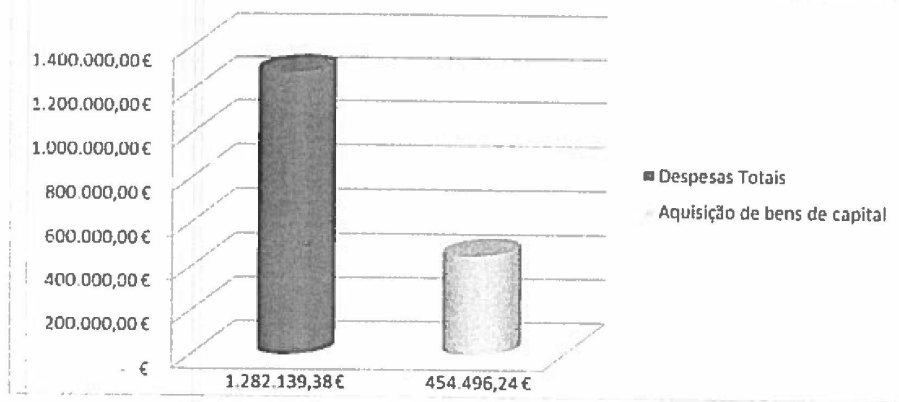
Como se pode verificar pelo mapa acima apresentado o agrupamento de despesas com um maior grau de execução orçamental é o "03 – Juros e outros encargos" e com um grau de execução de 99,47%.

O agrupamento com maior peso nas despesas foi o agrupamento "07 – Aquisição de bens de capital", representando 35,45% das despesas totais realizadas no ano económico de 2016, o que evidencia bem a importância nas obras realizadas na freguesia durante o ano em análise.

Comparativamente com o ano de 2015, concluímos que foram investidos em termos absolutos, mais € 161.527,71 em 2016, ou seja em termos percentuais houve um aumento de 55,13%

Em seguida uma breve análise:

**Gráfico da relação entre as Despesas com aquisição de bens de capital versus Despesas Totais**

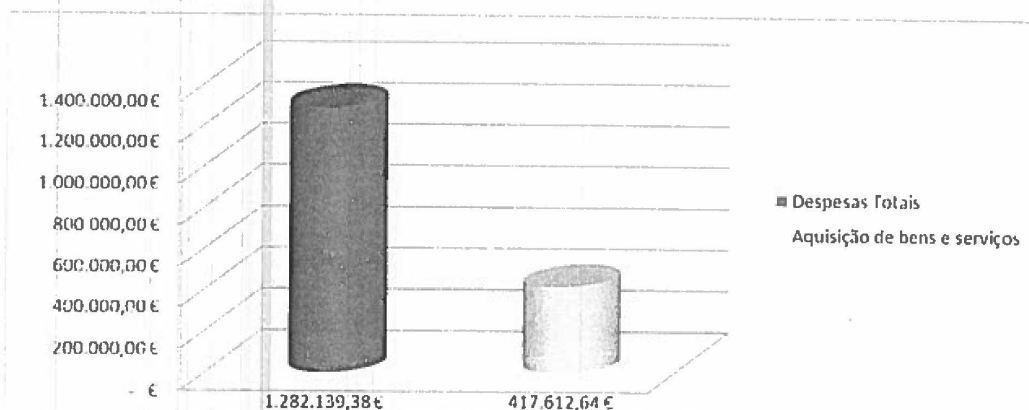




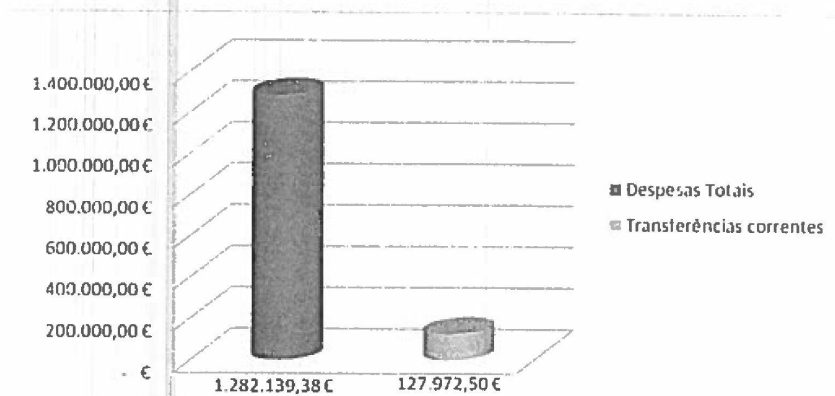
*[Handwritten signatures and initials]*  
Sammy

Os gráficos que se seguem explicam o peso das despesas correntes em relação ao total das despesas executadas no exercício de 2016, pela Freguesia de Quarteira:

**Gráfico da relação entre as Despesas com Aquisição de Bens e Serviços versus Despesas Totais**



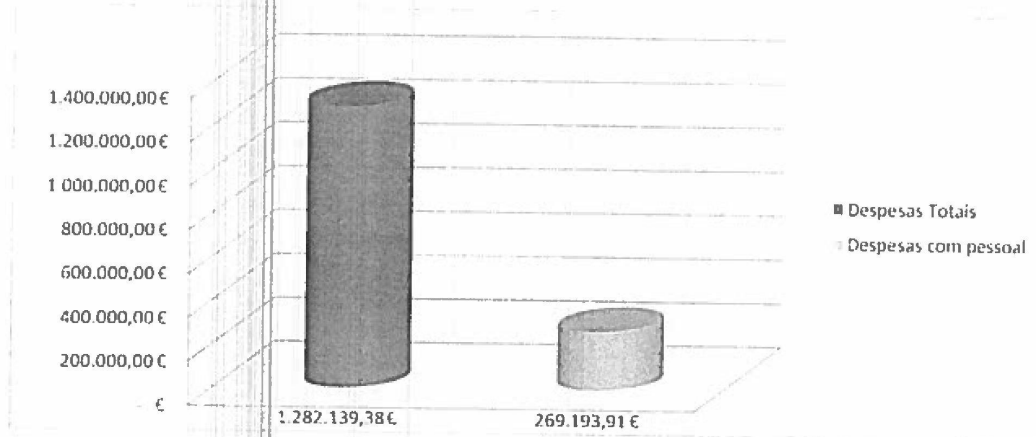
**Gráfico da relação entre Despesas com Transferências Correntes versus Despesas Totais**



**Gráfico da relação entre Despesas com Pessoal versus Despesas Totais**



*[Handwritten signatures and initials]*  
JP  
Samano



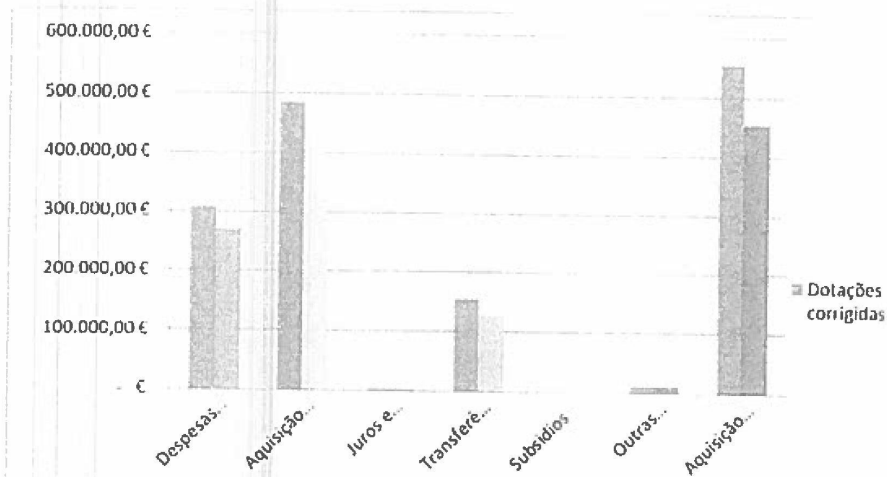
A Freguesia de Quarteira previu para o ano de 2016 um orçamento de despesa no valor de 1 514.583,23 euros dos quais realizou durante este período 1 282.139,38 euros. Os pagamentos representam assim 84,65% das despesas previstas para o ano, traduzindo-se numa ótima execução orçamental.

No seguinte gráfico é possível analisar a distribuição da despesa pelos vários capítulos componentes da classificação económica, onde mais uma vez constatamos que a rubrica em que a autarquia realizou mais despesas foi no **"07 – Aquisição de bens de capital"**



*[Handwritten signatures and initials]*

**Gráfico da relação entre as Dotações Corrigidas versus Despesas Pagas**



Através do quadro resumo que a seguir se apresenta é possível verificar que a autarquia previu um orçamento de despesa corrente para o ano de 2016 de 960.337,44 euros das quais executou neste período 827.643,14 euros, traduzindo-se assim num grau de execução orçamental de 86,18%.

Despesa Corrente Prevista	a	960.337,44
Despesa Corrente Executada	b	827.643,14
Diferença	a-b	132.694,30
Grau de Execução	b/a	86,18%



*[Handwritten signatures and initials]*

No que respeita às despesas de capital, verifica-se que foram previstos 554.245,79 euros, dos quais foram investidos 454.496,24 euros, ou seja um grau de execução orçamental de 82,00%

Despesa Capital Prevista	A	554.245,79
Despesa Capital Executada	B	454.496,24
Diferença	a-b	99.749,55
Grau de Execução	b/a	82,00%

Em conclusão, a Freguesia de Quarteira dotou para o ano de 2016 um valor de 1 514.583,23 euros, dos quais gastou, no referido periodo 1 282.139,38 euros, originando uma execução orçamental de 84,65%.

Total da Despesa Prevista	a	1 514.583,23
Total da Despesa Executada	b	1 282.139,38
Diferença	a-b	232.443,85
Grau de Execução	b/a	84,65%



*[Handwritten signatures and initials]*

### Controlo Orçamental – Receita

Procedeu-se a uma análise ao mapa acima referenciado de acordo com as seguintes linhas de orientação:

- Análise da afectação das receitas pelas diferentes rubricas;
- Análise ao grau de execução orçamental;
- Análise entre previsões e recebimentos;
- Análise ao preenchimento dos diferentes campos do mapa;
- Análise de acordo com o volume de receita prevista.

Receitas correntes	Ano 2016		Ano 2015		Ano 2016	
	Previsões Corrigidas	Receita cobrada Líquida	Previsões Corrigidas	Receita cobrada Líquida	Grau de execução	Receita Cobrada Líquida
Impostos directos	211.051,54 €	211.051,54 €	140.000,00 €	157.822,20 €	100,00%	15,01%
Taxas, Multas e Outras Penalidades	308.887,27 €	304.237,23 €	300.100,00 €	297.765,01 €	98,49%	21,63%
Rendimentos de Propriedade	- €	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
Transferências correntes	393.638,23 €	393.638,23 €	325.647,00 €	347.536,61 €	100,00%	27,99%
Venda de bens e Serviços Correntes	46.420,00 €	45.420,00 €	31.000,00 €	46.470,00 €	97,85%	3,23%
Outras receitas correntes	1.596,14 €	1.676,80 €	1.500,00 €	2.832,30 €	0,00%	0,17%
<b>Total das receitas correntes</b>	<b>961.593,18 €</b>	<b>956.023,80 €</b>	<b>798.247,00 €</b>	<b>852.426,12 €</b>	<b>99,42%</b>	<b>67,98%</b>
Receitas de Capital	Previsões Corrigidas	Receita cobrada Líquida	Previsões Corrigidas	Receita cobrada Líquida	Grau de execução	Receita Cobrada Líquida
Transferências de capital	450.227,95 €	450.227,95 €	189.871,00 €	183.679,89 €	100,00%	37,02%
Reposições não abatidas nos pagamentos	- €	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
Saldo da gerência anterior	102.762,10 €	- €	67.467,04 €	- €	0,00%	0,00%
<b>Total das receitas de capital</b>	<b>552.990,05 €</b>	<b>450.227,95 €</b>	<b>257.338,04 €</b>	<b>183.679,89 €</b>	<b>81,42%</b>	<b>0,00%</b>
<b>Total da receita</b>	<b>1.514.583,23 €</b>	<b>1.406.251,75 €</b>	<b>1.055.585,04 €</b>	<b>1.036.106,01 €</b>	<b>92,85%</b>	<b>100,00%</b>

À semelhança da despesa também na receita, tivemos um acréscimo bastante significativo em 2016, foram recebidos € 1.406.251,75 na totalidade.

Em comparação com o ano anterior cobramos mais € 370.145,74. Percentualmente tivemos um acréscimo de 35,72 %.



*[Handwritten signatures and initials]*

No que respeita à afectação das receitas pelos diferentes capítulos é possível constatar que, durante o ano de 2016, a Freguesia de Quarteira arrecadou receitas em todos os capítulos que havia previsto no início do ano, sendo a rubrica "**10 – Transferências de Capital**" aquela em que a autarquia arrecadou a quantia mais elevada, € 450.227,95.

Relativamente aos índices de receitas, verificamos que o capítulo "**10 – Transferências de Capital**", por si só, representam cerca de um **terço (32,02%)** do volume total da receita cobrada.

A Freguesia de Quarteira previu arrecadar um montante de **1 514.583,23** euros dos quais arrecadou **1 406.251,75** euros que se distribuem principalmente pelos capítulos acima mencionadas, sendo que o grau de Execução Orçamental das receitas se situa nos **92,85%**.

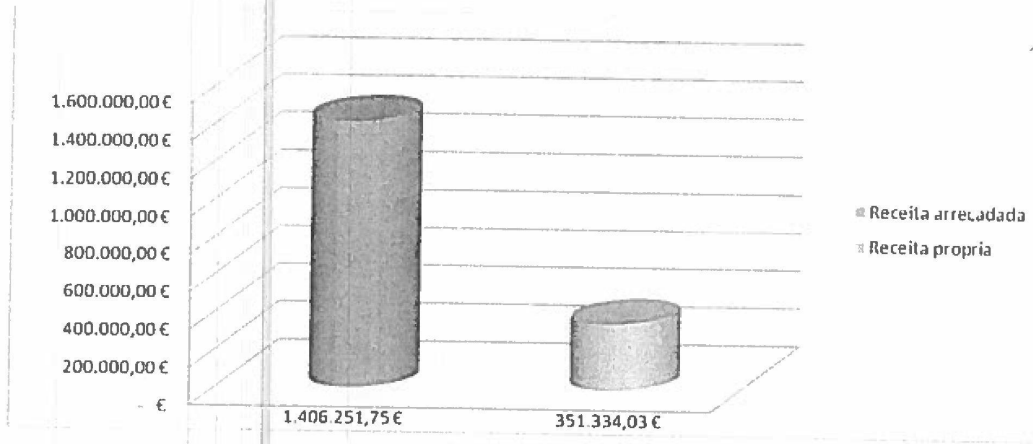
Do total de receitas arrecadadas corresponde a receitas próprias um montante de **351.334,03** euros, ou seja, o peso das receitas próprias sobre a totalidade da receita arrecadada é de **24,98%**, comprovando uma dependência nas Receitas provenientes do Orçamento de Estado e do Município de Loulé. No entanto, e apesar da percentagem em 2016 ser menor comparativamente com 2015 (**33,49%**), podemos evidenciar que em termos absolutos o valor das receitas próprias foi superior aos **347.067,31** euros de 2015, enaltecendo o trabalho e o esforço desenvolvido na obtenção de receitas próprias.

<b>Total Receita Arrecadada</b>	<b>1 514.583,23</b>
<b>Total Receita Próprias</b>	<b>351.334,03</b>
<b>Peso das Receitas Próprias</b>	<b>24,98%</b>



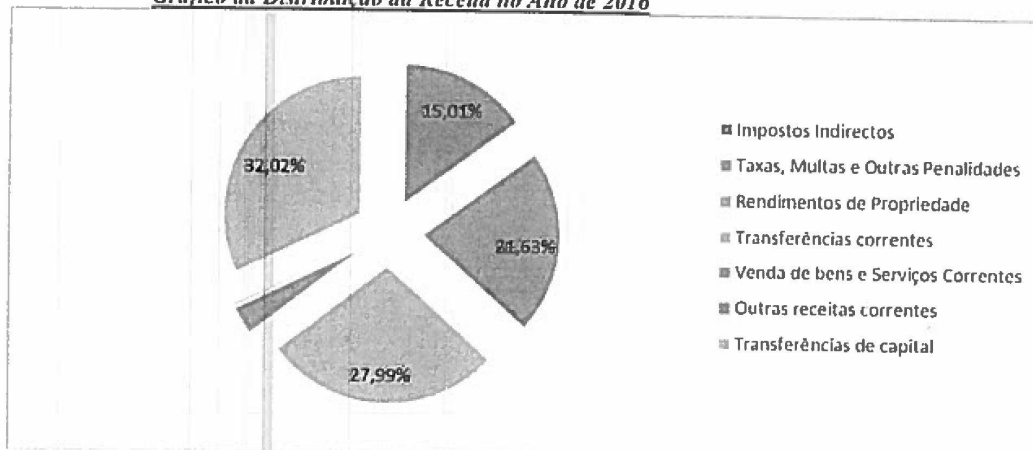
*[Handwritten signatures and initials]*

**Gráfico da relação entre Receita Arrecadada versus Receita Própria**



No seguinte gráfico é possível verificar o volume de receitas durante o exercício económico de 2016. Assim sendo, mais uma vez se verifica que o capítulo 10 – *Transferências de Capital* foi aquele em que a autarquia arrecadou maior volume de receitas.

**Gráfico da Distribuição da Receita no Ano de 2016**





*[Handwritten signatures and initials]*

Através do seguinte quadro constata-se que a autarquia previu arrecadar **961.593,18** euros de receitas correntes, das quais arrecadou **956.023,80** euros que se traduz num grau de execução orçamental das receitas correntes de **99,42%**.

Receita Corrente Prevista	a	961.593,18
Receita Corrente Arrecadada	b	956.023,80
Grau de Execução	b/a	99,42%

No que diz respeito às receitas de capital verifica-se que a autarquia previu arrecadar **450.227,95** euros, arrecadando até ao momento o montante de **450.227,95** euros, o que se traduz num grau de execução orçamental das receitas de capital de **100,00%**.

Receita Capital Prevista	a	450.227,95
Receita Capital Arrecadada	b	450.227,95
Diferença	a-b	0,00
Grau de Execução	b/a	100,00%

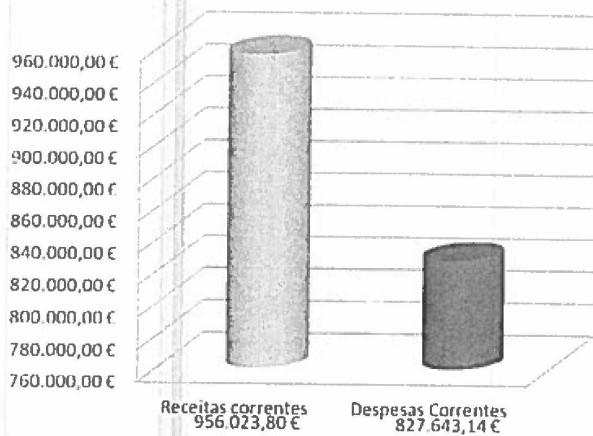


*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
JP  
Somme

Da consulta e análise realizada aos mapas de controlo orçamental e fluxos de caixa, concluímos que as receitas correntes (€ 956.023,80), são superior às despesas correntes (€ 827.643,14), cumprindo assim o Princípio do Equilíbrio, ou seja, o valor das Receitas Correntes tem de ser igual ou superior ao valor das Despesa Correntes.

*[Handwritten signature]*

Gráfico da Relação entre Receitas Correntes versus Despesas Correntes

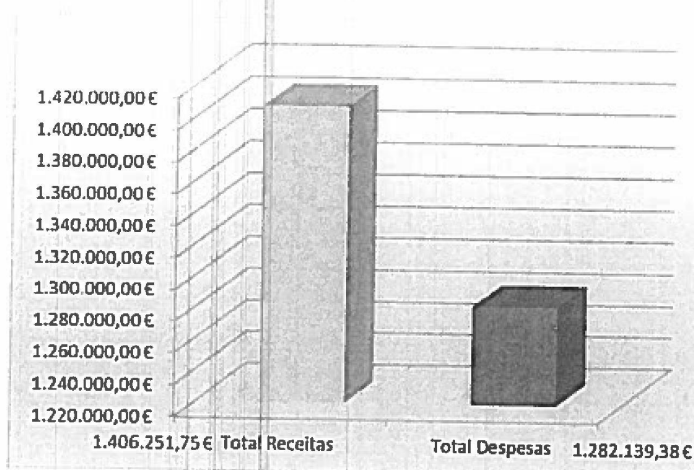




*[Handwritten signatures and initials]*  
JP  
Samir

**Gráfico da Relação entre a Totalidade Receitas e as Despesas**

Em conclusão podemos referir, que o somatório das Receitas € 1 406.251,75 foi superior à totalidade das Despesas € 1 282.139,38.



Originando assim um acréscimo de € 124.112,37 para a gerência seguinte comparativamente com o saldo transitado de 2015, disponibilizando assim para 2017 um valor de € 226.874,47

OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS		
	RECEITAS	DESPESAS
Saldo da gerência anterior	102.762,10 €	
Correntes	956.023,80 €	827.643,14 €
Capital	450.227,95 €	454.496,24 €
Saldo para a gerência seguinte		226.874,47 €
TOTAL	1.509.013,85 €	1.509.013,85 €



*[Handwritten signatures and initials]*  
Samarra

## Execução Anual do PPI

*Gráfico da Relação entre PPI Previsto versus PPI Realizado*

Designação de Projecto/Ação	Valor Previsto 2015	Executado 2015	Execução %	Valor Previsto 2016	Executado 2016
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICO	5.000,00 €	4 914,99 €	89,32%	9.995,00 €	8 927,05 €
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	2.000,00 €	1.923,72 €	96,19%	1.000,00 €	583,02 €
SOFTWARE INFORMÁTICO	3.500,00 €	3 266,52 €	86,13%	15.000,00 €	12 920,04 €
AQUISIÇÃO DE DIVERSAS FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	6.600,00 €	6 513,99 €	90,00%	1.000,00 €	900,01 €
MATERIAL DE TRANSPORTE		€	0,00%	1.000,00 €	€
EQUIPAMENTO DE SOM	500,00 €	225,00 €	45,00%	2.500,00 €	2 468,00 €
AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS	1.800,00 €	1 724,88 €	95,83%	1.800,00 €	1 724,88 €
AQUISIÇÃO DE VIATURA	1.000,00 €	€	0,00%	36.005,00 €	36 002,10 €
REPARAÇÃO NO PAVIMENTO DA AV CARLOS MOTA PINTO E SÁ CARNEIRO			99,08%	24.000,00 €	23 778,77 €
SOBRELEVAR PASSADEIRAS NA ZONA DA QUINTA DO ROMÃO E NA ESCOLA D DINIS			0,00%	500,00 €	€
CAMINHOS DA FREGUESIA			70,47%	500,00 €	352,37 €
ESTRADAS DA FREGUESIA			99,62%	8.371,00 €	8 339,09 €
OBRAS NA PRAÇA DO PEIXE, PRAÇA DA FRUTA E MERCADO LEVANTE E CEMITÉRIO			95,82%	133 120,00 €	127 551,48 €
CALÇADAS			99,71%	14.000,00 €	13 959,72 €
BERMAS E VALETAS			99,55%	15 600,00 €	15 530,40 €
OBRAS DIVERSAS	424.000,00 €	417 075,46 €	99,62%	32.867,04 €	32 740,59 €
CEMITÉRIO	4.400,00 €	2 441,50 €	55,49%	1.019,02 €	1.000,00 €
OBRAS EM DIVERSOS ESPAÇOS VERDES DA FREGUESIA	7.000,00 €	6.682,71 €	95,61%	5.000,00 €	4 899,51 €
AQUISIÇÃO DE PLACAS TOPONIMICAS	19.000,00 €	7 995,00 €	42,08%	5.000,00 €	1 291,50 €
OUTROS INVESTIMENTOS	3.100,00 €	1 732,47 €	55,89%	5.000,00 €	1 291,50 €
	<b>477.900,00 €</b>	<b>454.496,24 €</b>	<b>95,10%</b>	<b>308.277,06 €</b>	<b>292.968,53 €</b>

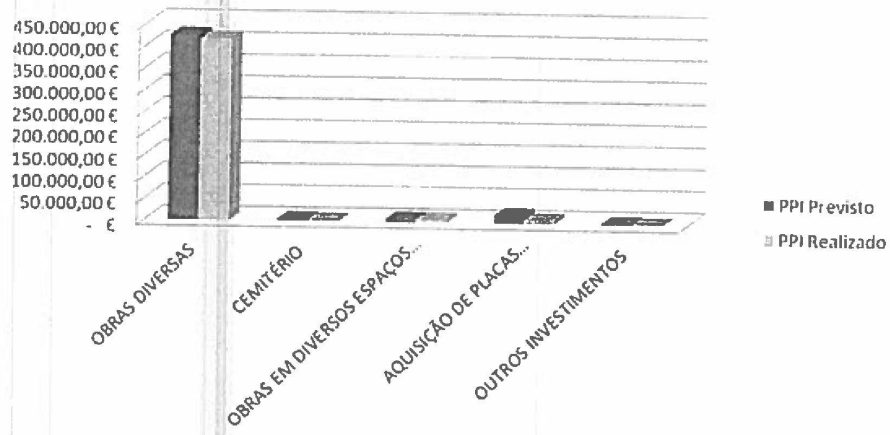
Na análise realizada ao Plano Plurianual de Investimentos alusivo ao ano de 2016, podemos concluir que foram previstos 477.900,00 euros, dos quais foram realizados 454.496,24 euros, 95,10% daquele montante.

Comparativamente com 2015, houve um acréscimo de 161.527,71 euros.



*[Handwritten signatures]*  
JP  
Limonas

Salientamos que o projeto/acção "Diversas Obras" realizadas na freguesia, com um valor de 417.075,46 euros, representam 91,77% do total dos investimentos efetuados.

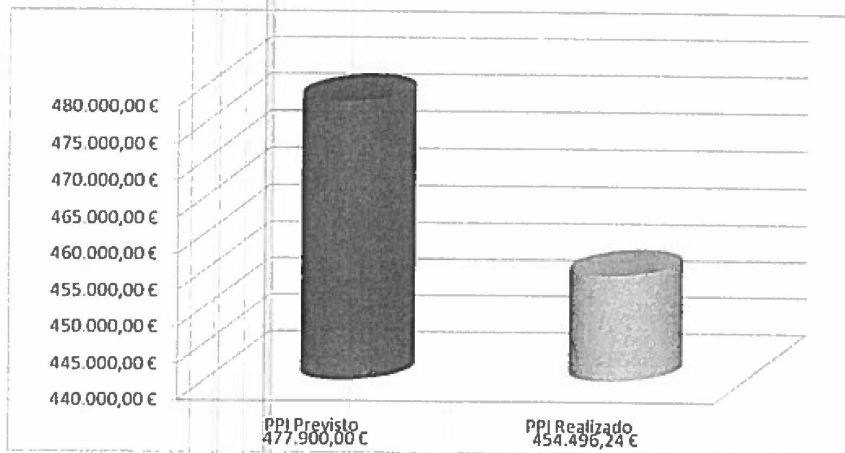




*[Handwritten signatures and initials]*

***Gráfico da Relação entre PPI Previsto versus PPI Realizado por projecto/acção em 2016***

	PPI Previsto	PPI Realizado
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICO	€ 5.000,00	4.914,99 €
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	€ 2.000,00	1.923,72 €
SOFTWARE INFORMÁTICO	€ 3.500,00	3.266,52 €
AQUISIÇÃO DE DIVERSAS FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	€ 6.600,00	6.513,99 €
EQUIPAMENTO DE SOM	€ 500,00	225,00 €
AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS	€ 1.800,00	1.724,88 €
AQUISIÇÃO DE VIATURA	€ 1.000,00	€
OBRAS DIVERSAS	€ 424.000,00	417.075,46 €
CEMITÉRIO	€ 4.400,00	2.441,50 €
OBRAS EM DIVERSOS ESPAÇOS VERDES DA FREGUESIA	€ 7.000,00	6.682,71 €
AQUISIÇÃO DE PLACAS TOPONIMICAS	€ 19.000,00	7.995,00 €
OUTROS INVESTIMENTOS	€ 3.100,00	1.732,47 €
	€ 477.900,00	454.496,24 €



**SINTESE DAS RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS**

Designação da entidade: **FREGUESIA DE QUARTEIRA**

Gerência: **01/01/2016 a 31/12/2016**

Designação da entidade	Instituição Bancária		Saldo a 31/12/2016	Saldo Contabilístico	Observações
	Banco	N.º de Conta			
CONTA À ORDEM	0033		0,00	46,32	
CONTA À ORDEM	0018		0,00	0,00	
CONTA À ORDEM	000702970003005300034		0,00	7.696,54	
CONTA À ORDEM	003506740000196043118		0,00	222.661,08	
<b>Total</b>				<b>230.403,94</b>	

Dirigente responsável pela área administrativa e/ou Financeira  
 Assinatura *[Assinatura]*

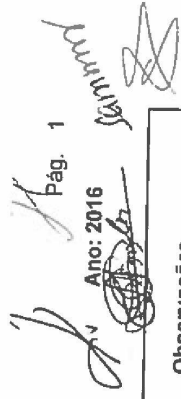
O Membro do executivo responsável pela área/plouro Financeiro  
 Assinatura *[Assinatura]*

*[Assinatura]*  
 samoneiro

*[Assinatura]*

**FREGUESIA DE QUARTEIRA**

**Transferências Correntes de Despesa**

Pág. 1  
 Ano: 2016  


Disposições Legais	Entidade Beneficiária	Transferências Efectuadas	Observações
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ACADEMIA DE JUDO DE QUARTEIRA	500,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	AGRUPAMENTO VERTICAL DE ESCOLAS D. DINIS	700,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	AJA - ASSOCIAÇÃO JOSÉ AFONSO	700,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ANA FLORICA-JURA DE CARVALHO	300,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ANA GUILHERMINA PEREIRA DA SILVA	39,45	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ANA MARIA QUEIMADO PITÊU	15,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ANA PAULA DA COSTA REIS	549,51	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ANTÓNIA COLAÇO FRANCISCO	528,19	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ANTÓNIA COLAÇO FRANCISCO	42,75	
	<b>Total Entidade:</b>	<b>570,94</b>	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	APALGAR - ASSOC. DE AMIZADE DOS PALOP NO ALGARVE	3.150,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	APROMAR	20.000,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ARIANE CASSIA LINA FERREIRA DOS SANTOS	600,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO ARMALGARVE POLVO - ASS. DOS ARMADORES DA PESCA DO POLVO DO ALGARVE	2.113,40	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO DE PAIS DE VALE JUDEU	100,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO EXISTIR	250,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO FITNESS 24/7	1.500,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOENTES DE PARKINSON E AIZEHEIMER	1.500,00	
	<b>Transporte</b>	<b>32.588,30</b>	

**FREGUESIA DE QUARTEIRA**

**Transferências Correntes de Despesa**

Pág. 2

Ano: 2016

Disposições Legais	Entidade Beneficiária	Transferências Efectuadas	Observações
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO JUVENIL AKREDITAR EM TI	650,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO JUVENIL QUARTEIRA BEACH SPORTS	5.700,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO MOVIMENTO É VIDA	155,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO ONCOLÓGICA DO ALGARVE	150,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ASSOCIAÇÃO PAIS E ENCARREGADOS EDUCAÇÃO AGRUP. ESC. DRª LAURA AYRES BENILE SANTANA DE AGUIAR	600,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CARLA PATRÍCIA SALGADO ALVES TRIGO	143,25	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CARLOS HUMBERTO PATARATA	600,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CARLOS MANUEL ROSA VITÓRIA	28,50	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CENTRO DE APOIO À CRIANÇA DE QUARTEIRA	480,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CENTRO DE CICLISMO DE LOULÉ	200,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CENTRO DESPORTIVO DE QUARTEIRA	200,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CENTRO PAROQUIAL DE QUARTEIRA	3.300,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CHRISTIAN MANUEL RODRIGUES CUNHA	6.450,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CIMAV	200,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CLÁUDIA V. JESUS CALDEIRA	1.500,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CLUBE BTT QUARTEIRENSE	150,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CLUBE DE BASKET DE QUARTEIRA " TUBARÕES "	1.329,32	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro		3.540,00	
	Transporte	57.964,37	

*[Handwritten signatures and initials]*

**FREGUESIA DE QUARTEIRA**

**Transferências Correntes de Despesa**

Disposições Legais	Entidade Beneficiária	Transferências Efectuadas	Observações
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CLUBE DE GOLFE DE VILAMOURA	650,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CLUBE DESPORTIVO CHECUL	2.500,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	CLUBE DESPORTIVO E RECREATIVO QUARTEIRENSE	4.000,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	<del>CLUBE NAUTICO DE PESCA DESPORTIVA DE QUARTEIRA</del>	<del>300,00</del>	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	COLEGIO ORIGAMI CRL	100,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	COMISSÃO DE FESTA Nª SENHORA DO BOM SUCESSO	150,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	COVIL DO DRAGÃO	450,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	DANIEL FILIPA DA ROSA MARTINS	600,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	DIAMANTINO JOSÉ RITA SERÓDIO	36,75	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ERMELINDA DEOLINDA MACHADO DOS SANTOS	445,63	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	EVA TRANSPORTES, S.A.	24,90	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FABRICA DA IGREJA DA PAROQUIA F. N. SENHORA DA CONCEIÇÃO DE QUARTEIRA	1.800,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FARMÁCIA CHAGAS	100,95	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FARMÁCIA MARIA PAULA, LDA	1.578,59	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FARMÁCIA MIGUEL CALÇADA	271,36	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FÁTIMA DE LURDES TRINDADE POLICARPO	66,40	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FEDERAÇÃO DE TRIATLO DE PORTUGAL	1.710,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FERNANDO MOTA CARDOSO	27,00	
	<b>Transporte</b>	<b>72.775,95</b>	

*[Handwritten signatures and initials]*

**FREGUESIA DE QUARTEIRA**

**Transfêrencias Correntes de Despesa**

Pág. 4

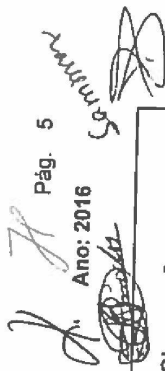
Ano: 2016

Disposições Legais	Entidade Beneficiária	Transfêrencias Efectuadas	Observações
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FREE CHALLENGE - ASS. DESPORTIVA E SOCIO-CULTURAL	9.688,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	FUNDAÇÃO ANTÓNIO ALEIXO	690,00	
Alinea v) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	GRUPO MOTARD QUARTEIRA	1.200,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	IOLANDA MARIA CALDEIRA MARQUES FREIRE	216,97	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	JOÃO DE LOUREIRO CORREIA	450,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	JORGE DE JESUS SILVA	55,50	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	JOSÉ CARLOS ALVES DE MENDONÇA TEIXEIRA	159,55	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	JOSÉ CARLOS BENTO GUERREIRO	27,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	JOSÉ EMÍLIO VELOSA	8,20	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	JOSÉ MANUEL MARTINS LDA	55,35	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	JOSÉ MANUEL VERÍSSIMO DA SILVA	184,29	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	JULIETA DA CRUZ DE SOUSA VEIGA ANDRADE	600,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	LILIANA FILIPA ELIAS CONDE SILVA	300,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MANUEL DE ALMEIDA MOREIRA	541,80	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARCOS PAULO FERREIRA DOS SANTOS	300,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA ARMINDA DE FREITAS MENDES	27,00	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA DA CONCEIÇÃO FARIAS RODRIGUES OLIVEIRA	168,64	
Alinea t) do n.º 1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA DA CONCEIÇÃO MIRANDA COSTA	54,00	
	<b>Transporte</b>	<b>87.502,25</b>	

*Stimela*

**FREGUESIA DE QUARTEIRA**



**Transferências Correntes de Despesa**

Pág. 5  
 Ano: 2016  


Disposições Legais	Entidade Beneficiária	Transferências Efectuadas	Observações
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA DA GLÓRIA SIMÕES GONÇALVES BARROCAS	43,40	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA DAS DORES SARAIVA REBELO	302,31	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA DE LURDES RAMOS AZUL	379,72	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA EDUARDA CRISTINA PINTO JOSÉ	161,77	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA GRACIETE CHAGAS - FARMÁCIA ALGARVE	558,91	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA JOSÉ TOMÉ FLORO	69,86	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA MANUELA DE MAGALHÃES GUERREIRO	297,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MARIA MARGARIDA DE ALMEIDA NOGUEIRA GUERREIRO	82,34	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MÁXIMO MANUEL VENTURA G. NOGUEIRA	65,35	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MIGUEL ÂNGELO FIGUEIRA ORNELAS	740,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	MOTO CLUBE QUARTEIRA	1.000,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	NADIA SOFIA VARELAS BRAGA ROQUE	448,35	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ODILIA MARIA GUERREIRO	67,12	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	ODÍLIA MARIA GUERREIRO	162,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	PAULA CRISTINA DA SILVA TOMÁS	300,00	
Alinea v) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	QUARTEIRA SPORT CLUBE	3.000,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	SANDRA APARECIDA BUENO	760,00	
Alinea t) do n.º1 do art 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	SANDRA MARLENE SANTOS DE ALMEIDA	255,60	
	<b>Transporte</b>	<b>96.195,98</b>	

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Transfêrências Correntes de Despesa


 Pág. 6  
 Ano: 2016  


Disposições Legais	Entidade Beneficiária	Transfêrências Efectuadas	Observações
Alínea v) do n.º 1 do art. 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	SOCIEDADE COLUMBÓFILA LOULETANA	250,00	
Alínea v) do n.º 1 do art. 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	TUALLE - Tuna Universitária Afonsina de Loulé	150,00	
Alínea v) do n.º 1 do art. 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	UNIR	250,00	
Alínea l) do n.º 1 do art. 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	WALTER MANUEL SANTOS DA SILVEIRA	266,92	
Alínea v) do n.º 1 do art. 16º do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de Setembro	VITOR MANUEL GONÇALVES ALEIXO - PAPELARIA ALEIXO	60,00	
	Total	97.166,90	

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Transferências Correntes de Receita

Disposições Legais	Entidade Financiadora	Transferências Orçadas	Transferências Obtidas	Observações
Alinea l) do n.º 1 do art. 33º do anexo I da lei 75/2013 de 12 de Setembro	CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ	84.933,00	84.933,00	
Alinea l) do n.º 1 do art. 33º do anexo I da lei 75/2013 de 12 de Setembro	CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ	80.540,51	80.540,51	
Alinea l) do n.º 1 do art. 33º do anexo I da lei 75/2013 de 12 de Setembro	CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ	30.000,00	30.000,00	
Alinea j) do art. 23º da Lei 73/2013 de 3 de Setembro	CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ	118,41	118,41	
	Total da Entidade:		195.591,92	
n.º 1 do art. 37º da Lei 73/2013 de 3 de Setembro	DGAL - DIRECÇÃO GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS	128.962,00	128.962,00	
Alinea j) do art. 23º da Lei 73/2013 de 3 de Setembro	DGAL - DIRECÇÃO GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS	33.189,90	33.189,90	
	Total da Entidade:		162.151,90	
Portarias 294/2014; 164/2011; 378-h/2013; 20-B/2014 e Despacho 1573-A/2014	INSTITUTO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8.489,22	8.489,22	
Portarias 294/2014; 164/2011; 378-h/2013; 20-B/2014 e Despacho 1573-A/2014	INSTITUTO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	27.405,19	27.405,19	
	Total da Entidade:		35.894,41	
	<b>Total</b>	<b>393.638,23</b>	<b>393.638,23</b>	

Pág. 1

Ano: 2016

*[Handwritten signature]*

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Transferências Capital de Receita

*[Handwritten signature]*  
Pág. 1

Ano: 2016

*[Handwritten signature]*

Disposições Legais	Entidade Financiadora	Transferências Orçadas	Transferências Obtidas	Observações
Alínea l) do n.º 1 do art 33º do anexo I da lei 75/2013 de 12 de Setembro	CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ	450.227,95	450.227,95	
<b>Total</b>		450.227,95	450.227,95	

FREGUESIA DE QUARTEIRA

CONTAS DE ORDEM

Ano: 2016  
(unidade EUR)

Gerência: 01/01/2016 a 31/12/2016

Saldo da gerência anterior Garantias e caucões Recibos para cobrança	0.00	Garantias e caucões accionadas Garantias e caucões devolvidas Receita virtual cobrada <del>Receita virtual anulada</del>	0.00
	0.00		
Garantias e caucões prestadas Receita virtual liquidada	0.00	Saldo da Gerência seguinte Garantias e caucões Recibos para cobrança	0.00
	0.00		
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>Total</b>	<b>0.00</b>

ORGÃO EXECUTIVO

*[Handwritten signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Handwritten signature]*  
José Manuel Fernandes Fernandes  
Sónia do Santos Netto

**FREGUESIA DE QUARTEIRA**

**Empréstimos**

Data: 16/03/2017  
 Ano: 2016  
 (unidades EUR)

Caracterização do empréstimo	Data de aprovação pela A. F.	Data de contratação do empréstimo	Prazo do contrato	Anos decorridos	Vistos do Tribunal de Contas		Finalidade do Empréstimo	Capital		Taxa de Juro		Encargos do ano			Encargos do ano vencidos e não pagos	Divida em 31 de dezembro de 2016	Divida em 01 de janeiro de 2016
					Número do registo	Data		Contratado	Utilizado	Inicial	Actual	Amortização	Juros	Total			
Total																	
Limite de indviduamento																	



## FREGUESIA DE QUARTEIRA

### Declaração de responsabilidade

No âmbito do processo de prestação de contas da gerência/exercício de 2016 da FREGUESIA DE QUARTEIRA declaramos, sob compromisso de honra, enquanto titulares de órgãos responsáveis pela elaboração, aprovação e remessa das contas individuais ao Tribunal de Contas, que adotámos, fizemos aprovar e executar de forma continuada os princípios, normas e procedimentos contabilísticos e de controlo interno a que estamos vinculados por imperativo legal ou contratual e que garantem e asseguram, segundo o nosso conhecimento, a veracidade e sinceridade das respetivas demonstrações financeiras e a integralidade, legalidade e regularidade das transações subjacentes, pelas quais assumimos a responsabilidade de que, designadamente:

- a) não contêm erros ou omissões materialmente relevantes quanto à execução orçamental e de contabilidade de compromissos, à gestão financeira e patrimonial e, bem assim, ao registo de todas as operações e transações que relevam para o cálculo do défice e da dívida pública atendendo, nos termos aplicáveis, ao direito europeu da consolidação orçamental;
- b) identificam completamente as partes em relação de dependência e registam os respetivos saldos e transações;
- c) não omitem acordos quanto a instrumentos de financiamento direto ou indireto;
- d) evidenciam com rigor e de forma adequada a dimensão, extensão e relevação contabilística dos passivos efetivos ou contingentes, designadamente os compromissos decorrentes de benefícios concedidos ao pessoal e aos membros dos órgãos sociais, bem como as responsabilidades decorrentes de litígios judiciais ou extrajudiciais;
- e) incluem os saldos de todas as contas bancárias no IGCP e/ou noutras instituições financeiras;
- f) evidenciam que foram respeitadas as normas da contratação pública aplicáveis e cumpridos pontual e tempestivamente todos os acordos e contratos com terceiros;
- g) evidenciam que foram respeitadas as normas dos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas e do código do trabalho bem como observaram as incompatibilidades e limitações previstas aí, no estatuto de aposentação, no código contributivo da segurança social e em estatutos específicos, designadamente de carreiras especiais;
- h) foram publicitadas de acordo com as disposições legais e comunicadas às entidades competentes.

Os responsáveis subscritores:

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Os responsáveis que condicionam a subscrição, total ou parcialmente, nos termos e pelas razões constantes das declarações juntas:

**MODIFICAÇÕES DO ORÇAMENTO DA RECEITA**

Revisão n.º 1

Código	Classificação Económica	Descrição	RECEITA				
			Dotação Actual	Modificações / Inscricoes / Reforcios	Diminuições / Anulações	Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas
1601010000	Na posse do serviço		0,00	226.874,47	0,00	0,00	226.874,47
	<b>Total</b>		<b>1.181.096,91</b>	<b>226.874,47</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.407.971,38</b>

ORGÃO EXECUTIVO  
Em 27 de março de 2017

*[Handwritten signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*João Manuel Pinheiro*  
*Sónia dos Santos*

FREGUESIA DE QUARTEIRA

MODIFICAÇÕES DO ORÇAMENTO DA DESPESA

Revisão N.º 1

Cl. Orgânica	Classificação Económica		Dotação Actual	Despesa			Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas
	Código	Descrição		Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações			
010000	0101040400	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trabalho	50,00	47.000,00	0,00	0,00	47.050,00	
010000	0202250100	Serviços recreativos, culturais, desportivos e religiosos	84.000,00	20.000,00	0,00	0,00	104.000,00	
010000	0701040101	Obras	302.044,00	152.374,47	0,00	0,00	454.418,47	
010000	0701040500	Parques e jardins	7.000,00	5.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
010000	0701070000	Equipamento de informática	2.000,00	2.500,00	0,00	0,00	4.500,00	
		Total da Cl. Orgânica 010000	1.181.098,91	226.874,47	0,00	0,00	1.407.971,38	
		Total	1.181.098,91	226.874,47	0,00	0,00	1.407.971,38	

ORGÃO EXECUTIVO

Em 27 de março de 2017

*[Assinatura]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Assinatura]*

João Manuel Gonçalves Marques

Sónia do Senim Reis

Modificações ao Plano Plurianual de Investimentos

Ano : 2017  
(Unidade: Eur)

Objectivo	Cód. Class. Econ	Nº do Projecto e Acção	Designação	Responsável	Datas		Despesas						Modificação (+/-)			
					Início	Fim	2017		Financ. não Delicido	2018	2019	2020		Outros		
							Total	Finac. Definido								
		DoL. Actual	DoL. Comigida	DoL. Actual	DoL. Comigida											
010000	010000 0701070000	2	ADQUIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	EXECUTIVO	01/01/2017	31/12/2017	2.000,00	4.500,00	2.000,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
020402	010000 0701040101	1	OBRAS NA FREGUESIA	EXECUTIVO	01/01/2017	31/12/2017	302.044,00	454.416,47	302.044,00	454.416,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	152.374,47
120402	010000 0701040500	2	OBRAS DE CONSERVAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DOS ESPAÇOS VERDES DA FREGUESIA	EXECUTIVO	01/01/2017	31/12/2017	7.000,00	12.000,00	7.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

ORGÃO EXECUTIVO  
Em 27 de março de 2017

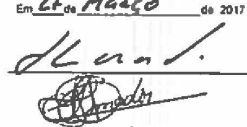
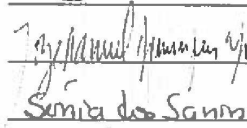
ORGÃO DELIBERATIVO

*[Assinatura]*  
 Rui Manuel Gomes Mendes  
 Síndico da Freguesia

FREGUESIA DE QUARTEIRA \* MAPA DE PESSOAL - ANO 2017  
 (Em cumprimento do n.º 4 do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho)

Setores	Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira/ Categoria	N.º de Postos de Trabalho		
			Previsíveis	A. Preencher	Total
Serviços Administrativos	Realizar o atendimento ao público; controlo de correspondência recebida e expedida; emitir atestados e termos de justificação administrativa nos termos da lei; autenticação de documentos; registo de canídeos e gatiños. Registos de recebimentos e liquidações, organização dos serviços contabilísticos; apoio nos trabalhos administrativos, gestão dos recursos humanos e projetos de apoio social e socio-cultural; assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, os processos individuais bem como o registo do controlo de assiduidade; garantir e acompanhar a execução financeira dos acordos de execução e contratos inter-administrativos para a elaboração de relatórios; organização do arquivo; controlo de tesouraria; Controlo do inventário e cadastro da junta; manter atualizados todos os registos obrigatórios e remeter as entidades centrais todos os elementos estatísticos e contabilísticos determinados por lei. Gestão dos ativos patrimoniais: Praça do Peixe e Futa, Mercados, Parque de Autocaravanas, Armazém e Cemitério.	Assistente operacional <sup>a)</sup>	3	2	5
		Assistente Técnico <sup>a)</sup>	3	2	5
	Gestão e manutenção da identidade corporativa; coordenação de todos os materiais de comunicação da instituição e imagem de eventos. Gestão da comunicação ao off e on-line: boletim informativo, websites, redes sociais, entre outros.	Assistente Técnico <sup>a)</sup>	0	1	1
	Preparação, controlo de cadernos de encargos e convites de procedimentos de aquisição de bens e serviços; empreitadas, medições, orçamentação e fiscalização de empreitadas no cumprimento das normas legais aplicáveis (CCP); Organização e coordenação de recursos humanos, cemitérios, praças, caravanas, mercados e armazéns.	Técnico Superior <sup>a)</sup>	0	2	2
	Organização, coordenação e desenvolvimento de atividades de animação e eventos de carácter desportivo, cultural e educativo de modo a promover o desenvolvimento sociocultural da comunidade local e elaborar relatórios das atividades.	Técnico Superior <sup>a)</sup>	1	0	1
	Identificação e análise dos problemas e as necessidades de apoio social dos utentes, elaborando o respetivo diagnóstico social e proceder ao acompanhamento e apoio psicossocial dos utentes e das respetivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social e de acordo com o regulamento em vigor em conjunto com as outras instituições de solidariedade social do concelho.	Técnico Superior <sup>a)</sup>	0	1	1
Serviços Exteriores	Assegurar a limpeza da junta, mercados de peixe e de fruta; assegurar serviços exteriores; conduzir os veículos da junta e garantir a sua limpeza e manutenção; manusear os equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e eletrónicos necessários a execução dos trabalhos estipulados, realizar serviços cemitériaes; efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; limpeza conservação e reparação dos espaços públicos urbanos, atividades de apoio ao parque de caravanas, praças e mercados semanais.	Assistente Operacional <sup>a)</sup>	9	6	15
<b>TOTALS:</b>			<b>16</b>	<b>14</b>	<b>30</b>

N Postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

Assinatura	Carimbo
Em <u>22</u> de <u>Maço</u> de 2017   Maria do Carmo	Em ___ de _____ de 2017 _____ _____ _____



## NORMA DE CONTROLO INTERNO

*[Handwritten signatures and initials]*  
Sammy

### PREÂMBULO

O Sistema de Controlo Interno encontra-se – se previsto no Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL), aprovado pela DL n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro e alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro; DL n.º 315/2000, de 02 de dezembro; DL n.º 84-A/2002, de 05 de abril; Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro.

O sistema de controlo interno visa salvaguardar os princípios da Administração Pública, consagrados no Código do procedimento Administrativo; os princípios e regras contabilísticas, visando um maior rigor e transparência por parte das entidades públicas, aquando do exercício das suas competências, com especial foco na despesa pública.

O POCAL apresenta, no ponto 2.9.10, um conjunto de métodos e procedimentos obrigatórios que deverão constar da NCI. Estes métodos e procedimentos estão divididos em quatro áreas distintas, designadamente, as áreas de controlo das disponibilidades, de controlo das contas de terceiros, de controlo das existências e de controlo do imobilizado.

A Junta de Freguesia de Quarteira elaborou a Norma de Controlo Interno, que estabelece os seus métodos e procedimentos na área e contabilística financeira

### I. PRINCÍPIOS GERAIS

Eleitos e trabalhadores devem executar as suas funções e competências de modo a assegurar o bom funcionamento dos serviços e o cumprimento do presente manual.

A gestão da Freguesia deve reger-se pelos seguintes princípios orientadores e de organização:

- a) Priorizar o contacto mais próximo com a população e o serviço do interesse público;
- b) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as tarefas;
- c) Rentabilizar e maximizar os recursos disponíveis;
- d) Promover a participação organizada dos agentes sociais e população na atividade da Freguesia;
- e) Promover uma boa imagem do poder local;



- f) Prestar à população serviços de qualidade, obtendo um índice elevado de satisfação;
- g) Reconhecimento cívico, ético e profissional dos trabalhadores.

*[Handwritten signatures and initials]*  
Sammy

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### SECÇÃO I OBJECTO E ÂMBITO

#### Artigo 1.º (Objeto)

O Sistema de Controlo Interno estabelece os procedimentos e medidas de controlo, em cumprimento com o estabelecido no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.

#### Artigo 2.º (Âmbito de aplicação)

- 1 - O presente diploma aplica-se a todos os serviços da Junta de Freguesia de Quarteira, adiante designados indistintamente por JFQ.
- 2 - A omissão da identificação ou a menção a um serviço da Junta de Freguesia de Quarteira refere-se a procedimentos comuns a todos os serviços.

#### Artigo 3.º (Objetivos)

Os objetivos do Sistema de Controlo Interno são os descritos no ponto 2.9.1 do POCAL, designadamente:

- 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) A salvaguarda do património, entendido como o conjunto de bens, direitos e obrigações da Junta de Freguesia de Quarteira;
- c) A aprovação e controlo dos documentos contabilísticos;
- d) O registo das operações contabilísticas, pela quantia correta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no cumprimento das normas legais;



*[Handwritten signatures and initials]*

- e) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) incremento da eficiência e oportunidade na execução das operações contabilísticas;
- g) A conformidade com as políticas, planos, procedimentos, Leis e Regulamentos,
- h) A utilização económica e eficiente dos recursos.

**Artigo 4.º**

**(Requisitos do Sistema de Controlo Interno)**

O Sistema de Controlo Interno deve obedecer aos seguintes requisitos:

1 - Existência de um plano de organização que permita uma definição de responsabilidades funcionais, em termos de autoridade e responsabilidade, compreendendo uma adequada segregação de funções entre:

- a) Autorização;
- b) Execução;
- c) Registo;
- d) Custódia;
- e) Verificação.

**CAPÍTULO II**

**ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

**Secção I**

**PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 8.º**  
**Princípios gerais**

1- Eleitos e trabalhadores da JFQ devem executar as suas funções e competências de modo a assegurar o bom funcionamento dos serviços e o cumprimento do presente manual.

2- A gestão da JFQ deve reger-se pelos seguintes princípios orientadores e de organização:

- a) Priorizar o contacto mais próximo com a população e o serviço do interesse público;
- b) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as tarefas;
- c) Rentabilizar e maximizar os recursos disponíveis;



- d) Promover a participação organizada dos agentes sociais e população na atividade da Freguesia;
- e) Promover uma boa imagem do poder local;
- f) Prestar à população serviços de qualidade, obtendo um índice elevado de satisfação;
- g) Reconhecimento cívico, ético e profissional dos trabalhadores.

*[Handwritten signatures and initials]*

**Artigo 9.º**  
**(Princípios gerais da organização administrativa)**

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividade administrativa, na prossecução das suas atribuições a **JFQ** observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a. Da **administração aberta**, permitindo a participação dos Cidadãos através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b. Da **eficácia**, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público autárquico;
- c. Da **coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos**, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos autárquicos;
- d. **Respeito pela cadeia hierárquica**, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia;
- e. bem como pelos **demais princípios constitucionais aplicáveis** à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

**Secção II**  
**Estrutura Organizacional**

**Artigo 10.º**  
**Órgãos**

- 1- Os órgãos representativos da Freguesia de Quarteira são a Assembleia de Freguesia de Quarteira e a Junta de Freguesia de Quarteira.
- 2- A Assembleia de Freguesia é o órgão deliberativo, cujas competências são as constantes no artigo 9.º do Regime Jurídico.



*[Handwritten signatures and initials]*  
H  
Sammm  
D

3- A Junta de Freguesia de Quarteira é o órgão executivo, eleito pelos cidadãos recenseados, cujas competências são as definidas pelo artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

**Artigo 11.º**

**Estrutura Interna**

1- A estrutura interna é da JFA hierarquizada e está organizada por setores e áreas de atividade.

2- Os serviços são liderados por trabalhadores integrados nas categorias de Coordenador Técnico e Encarregado Operacional e pelo Presidente.

3- A estrutura interna e mapa de pessoal

**Artigo 12.º**

**Organograma**

**Artigo 13.º**

**Estrutura Geral dos Serviços**

Para prossecução das suas atribuições, a JFQ dispõe a sua estrutura geral do seguinte modo:

- a) Setor dos Serviços Administrativos, Atendimento aos Cidadãos e Administração
- b) Setor da Cultura, Desporto e Tempos Livres
- c) Setor da Saúde e Ação Social
- d) Setor dos Serviços Gerais

**Artigo 14.º**

**Competências da Junta e do Presidente da JFQ**

**Artigo 15.º**

**Competências dos Coordenadores e Encarregados**

**Artigo 16.º**

**Competências e funções comuns aos serviços**

**Artigo 17.º**

**Competências Específicas e Níveis de atuação dos serviços**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO III**  
**DOCUMENTOS PREVISIONAIS**

**Secção I**  
**Disposições Gerais**

**Artigo 18.º**  
**Documentos Previsionais**

Os documentos previsionais a adotar pela Junta de Freguesia de Quarteira são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

**Artigo 19.º**  
**Grandes Opções do Plano**

1 - Nas Grandes Opções do Plano, são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da JFQ e incluem, designadamente o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes da Autarquia.

2 - Os princípios gerais de execução, descrição e mensuração das Grandes Opções do Plano estão explicitados no ponto 2.3. das Considerações Técnicas do POCAL.

**Artigo 20.º**  
**Orçamento**

1 - O orçamento apresenta a previsão anual das receitas e das despesas, de acordo com o quadro e código de contas descritos no decreto – lei nº 26/2002 de 14 de fevereiro, em dois mapas base:

- a) Mapa resumo das receitas e despesas De Quarteira.
- b) Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica.

2 - A descrição, execução, princípios, regras previsionais e alterações e revisões ao orçamento encontram-se estipuladas, respetivamente, nos pontos 2.3.2, 2.3.4, 3.1, 3.3, e 8.3.1 do POCAL.



*[Handwritten signatures]*

**Secção II**  
**Preparação e Aprovação**

**Artigo 21.º**  
**Preparação**

- 1 - A preparação dos documentos previsionais, pauta-se por critérios de gestão participativa e responsabilização dos diversos serviços pelo processo de orçamentação.
- 2 - O Serviço da Contabilidade, no período que antecede a aprovação do Orçamento e Grandes Opções do Plano da JFQ, de acordo com o prazo a estipular pelo órgão executivo, deverão comunicar as necessidades de despesa para o ano seguinte no que se refere a consumos e outras despesas correntes, despesas de investimento e previsões para receita a arrecadar.
- 3- Compete ao Serviço da Contabilidade coordenar o processo de elaboração dos documentos previsionais e elaborar os documentos de trabalho que traduzem o projeto de orçamento e planos plurianuais, em articulação com o órgão executivo.
- 4- A preparação dos documentos previsionais deve, preferencialmente, ficar concluída no início do último trimestre do exercício económico anterior ao que dizem respeito.

**Artigo 22.º**  
**Aprovação**

- 1 - A proposta dos documentos previsionais, preparada nos termos do artigo anterior, deve ser analisada e aprovada ao Órgão Executivo e posteriormente ao Órgão Deliberativo.
- 2 - O Órgão Deliberativo deverá aprovar o orçamento de modo que possa entrar em vigor em 1 de janeiro do ano a que respeitar.
- 3 - Cabe ao Serviço da Contabilidade organizar e enviar os documentos previsionais para publicidade e remessa obrigatória para as entidades determinadas por lei, mediante despacho do Presidente do Executivo ou seu substituto legal.
- 4 - O Serviço de Contabilidade deve organizar um arquivo referente ao Orçamento e Grandes Opções do Plano com os seguintes documentos:
  - a) Originais do Orçamento e Grandes Opções do Plano;
  - b) Cópia das atas da deliberação de aprovação de documentos previsionais,
  - c) Cópia do diário com os movimentos contabilísticos de aprovação/"abertura".



**Artigo 23.º**

**Atraso na Aprovação**

1 - No caso de atraso na aprovação do Orçamento, manter-se-á em execução o Orçamento em vigor do ano anterior, com as modificações que, entretanto, lhe tenham sido introduzidas até 31 de dezembro.

2 - O orçamento que venha a ser aprovado pelo Órgão Deliberativo já no decurso do ano económico a que se destina integrará a parte do orçamento referida no número anterior que tenha sido executada até à sua entrada em vigor.

**Artigo 24.º**

**Modificações aos documentos previsionais**

1 - A necessidade de modificações aos documentos previsionais deve ser formalizada pelo Serviço da Contabilidade.

2 - É da responsabilidade do serviço da Contabilidade a elaboração de um mapa resumo com indicação das rubricas a inscrever e ou reforçar e as rubricas a registar diminuição de dotação com a devida fundamentação.

3 - O Serviço de Contabilidade deve organizar arquivo de documentos suporte à modificação, nomeadamente com:

- a) Original da informação proposta e da ata da deliberação de aprovação pelo Executivo e Órgão Deliberativo, quando for caso disso;
- b) Cópia do diário com os movimentos de modificação,
- c) Mapa de resumo prévio à modificação.

**CAPÍTULO IV**

**EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA**

**SECÇÃO I**

**Normas de execução**

**Artigo 25.º**

**Objeto e âmbito**

A execução da receita deve obedecer ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços da JFQ e aos procedimentos legais de alienação de bens e serviços.



**Artigo 26.º**  
**Princípios e regras**

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

- a) Tenha sido objeto de correta inscrição orçamental;
- b) Esteja adequadamente classificada.

2- As receitas liquidadas e não cobradas em 31 de dezembro devem transitar para o Orçamento do novo ano económico nas mesmas rubricas em que estavam previstas no ano anterior.

3- O circuito de liquidação e cobrança resulta na emissão de guia de receita, gerada por sistema informático, com numeração sequencial, no serviço de Tesouraria

**Artigo 28.º**  
**Fases de execução da receita**

1 - A execução da receita da JFQ obedece, em regra, às seguintes fases:

- a) Abertura do Orçamento da Receita;
- b) Revisões e alterações ao orçamento da receita (conforme disposto no ponto 8.3.1 do POCAL);
- c) Emissão da guia de recebimento ou documento equivalente e respetiva liquidação;
- d) Cobrança, compreendendo a anulação da dívida em virtude do seu recebimento,
- e) Anulações e restituições de receita.

**Artigo 29.º**  
**Abertura do orçamento**

1 – A abertura do Orçamento da Receita integra os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das previsões iniciais e das previsões corrigidas por contrapartida do Orçamento da Receita do exercício, identificado por rubrica.

2 – O Serviço da Contabilidade procede aos lançamentos de abertura do orçamento da receita no início do exercício económico.



*[Handwritten signatures and initials]*

### Artigo 30.º

#### Liquidação e cobrança de receita

1 – A emissão e cobrança da receita orçamental pode ser efetuada nas seguintes modalidades:

- a) Receita Eventual – Esta modalidade de liquidação e arrecadação de receita não pressupõe a definição de responsabilidades de cobrança a agentes específicos ou a quem exerce as funções de tesoureiro, cabendo a emissão ao Serviço Emissor designado para o efeito e a respetiva cobrança a quem exerça as funções de Tesoureiro.
- i) Receita Eventual com emissão e cobrança em simultâneo – Entende-se a reflexão coincidente do direito a receber e da respetiva cobrança. Neste caso o cliente/contribuinte/utente não dispõe de prazo para efetuar o pagamento, apenas lhe sendo prestado o serviço após a cobrança do respetivo direito.
- ii) Receita Eventual com cobrança diferida - No caso de emissão com cobrança diferida, entende-se a reflexão de direitos cuja cobrança ocorre dentro de um prazo definido pelo Executivo, o Serviço Emissor emite faturação que suportará o lançamento dos direitos a receber.
- b) Receita Virtual – A receita emitida e cobrada nesta modalidade pressupõe a atribuição de responsabilidades específicas de determinados agentes ou de quem exerça as funções do tesoureiro para efetuar a cobrança de determinados direitos e zelar pela aplicação de juros de mora, caso seja aplicável.

*[Handwritten signature]*

### Artigo 31.º

#### Entrega de receitas cobradas

- 2- As Guias de Receita emitidas Serviços de Atendimento, serão cobradas, pelo serviço de Tesouraria, em regra, no próprio dia.
- 3- O montante das receitas cobradas deve ser entregue no próprio dia a que dizem respeito e imediatamente depositados os valores sempre totalizem um valor em numerário igual ou superior a 500,00 euros.
- 4- As guias de recebimento emitidas nos termos do número anterior devem conter desagregação suficiente de forma a permitir o devido tratamento contabilístico.



*[Handwritten signatures and initials]*

**Artigo 32.º**

**(Supervisão dos processos de receita)**

A supervisão dos processos da receita será efetuada pelo Serviço de Contabilidade, nos termos referidos a seguir:

1 - O Serviço de Contabilidade poderá consultar nos diversos Serviços, ou requisitar, para exame e verificação, toda a documentação relacionada com a arrecadação da receita, devolvendo-a depois de consultada, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - Os processos de receita que se não apresentem legalizados, ou que por defeituosa organização não forneçam os necessários elementos de verificação, serão devolvidos à procedência, com a informação indicativa dos motivos da devolução, devendo, sempre que possível, ser indicado o modo de sanear as deficiências detetadas.

**SECÇÃO II**  
**OPERAÇÕES DE CONTROLO**

**Artigo 33.º**

**Objetivo**

As operações de controlo têm como finalidade validar os registos contabilísticos por via a possibilitar:

- a) O controlo de dívidas de clientes, utentes e contribuintes, bem como de outras Entidades devedoras de transferências para a JFQ;
- b) Conhecer o montante dos recebimentos a curto prazo.

**Artigo 34.º**

**Operações de Controlo**

1- O controlo das dívidas a receber deve ser efetuado mensalmente, caso se justifique, com uma análise aos saldos apresentados.

2- Para o controlo referido no ponto anterior deverão consultados os mapas contabilísticos:

- a) Balancete de contas correntes de clientes, utentes e contribuintes;
- b) Balancete da conta "Outros Devedores e Credores";
- c) Balancete da conta do "Estado e outros entes públicos";
- d) Balancete da conta 251 desagregado por rubrica orçamental.



*[Handwritten signatures and initials]*

**CAPÍTULO IV**  
**EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA**

**SECÇÃO I**  
**Normas de execução**

**Artigo 36.º**  
**Objetivo**

Pretende-se com nos artigos seguintes assegurar o cumprimento dos pressupostos legais para assunção de despesa e aquisição e locação de bens e serviços e empreitadas.

**Artigo 37.º**  
**Princípios e regras**

A assunção da despesa deve respeitar os princípios e regras abaixo enunciados:

- 1- As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente existindo fundos disponíveis.
- 2- As despesas só podem ser realizadas mediante autorização do órgão competente, entendendo-se como órgão que tem competência para essa ação.
- 3- As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.
- 4- As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas.
- 5- 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 processados por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento, nas seguintes condições:
  - a) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de dezembro do ano a que respeita o crédito;



- b) 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.

*[Handwritten signatures and initials]*  
Jammir

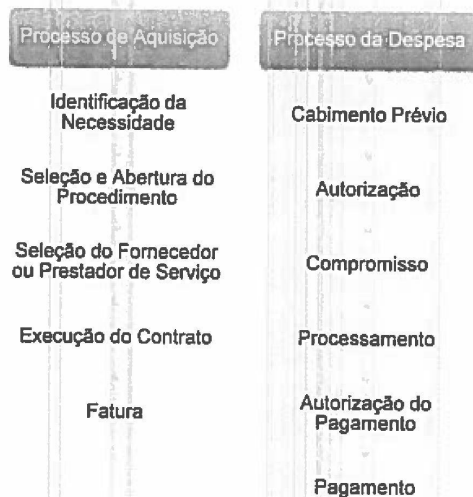
**Artigo 39.º**

**Fases de execução da despesa**

1- As fases da despesa realizadas pela JFQ são:

- a) Abertura do orçamento da despesa;
- b) Revisões e alterações ao orçamento da despesa e GOP- conforme disposto no ponto 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL;
- c) Processamento e pagamento das despesas assumidas;
- d) Anulações ou correções às despesas assumidas e/ou pagas.

2- O processo da despesa tem várias etapas, articuladas com o processo de contratação pública, conforme figura abaixo:



**Artigo 40.º**

**Abertura do orçamento**

1 - Os procedimentos de abertura do orçamento da despesa compreendem os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das dotações iniciais e das dotações disponíveis, por contrapartida do orçamento da despesa do exercício.



2 - Os lançamentos de abertura do orçamento da despesa deverão ser efetuados no início do exercício económico por funcionário do Serviço de Contabilidade.

#### Artigo 41.º

##### Requisitos para a assunção de despesa

1 - A assunção de encargos por conta do orçamento da JFQ fica sujeita à verificação dos seguintes requisitos:

- a) Conformidade legal;
- b) Regularidade financeira;
- c) Economia, eficiência e eficácia.

2 - Por conformidade legal, entende-se a prévia existência de lei que autorize a despesa. Por regularidade financeira, entende-se a inscrição orçamental da despesa, correspondente cabimento e adequada classificação da despesa bem como à existência de fundos disponíveis;

4 - Por economia, eficiência e eficácia, entende-se a assunção de encargos, atendendo à obtenção do máximo de rendimento com o mínimo de dispêndio, tendo em conta a utilidade e prioridade da despesa e o acréscimo de produtividade daí decorrente.

#### Artigo 42.º

##### Autorização de despesa

A autorização de despesa está sujeita ao estabelecido no artigo anterior e deverá obedecer aos seguintes considerandos:

A autorização para a realização de despesas será concedida pela entidade com competência própria ou delegada, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 43.º

##### Registo das fases da despesa

1 - A utilização das dotações da despesa deve obedecer ao registo das fases de autorização da mesma, registo do cabimento, compromisso, processamento/liquidação, autorização do pagamento e pagamento:

- a) Na fase da autorização da despesa, a entidade competente deve considerar/verificar os requisitos enunciados no art.º
- b) Na fase do cabimento, dispor-se-á de uma Requisição Interna ou de uma informação, contendo, eventualmente, o valor estimado.
- c) Na fase do compromisso, dispor-se-á de uma Requisição Externa, contrato, ou documento equivalente, que vincule a Junta de Freguesia para com um terceiro.



- d) Na fase do processamento/liquidação, dispor-se-á de fatura ou documento equivalente, que titule a dívida e evidencie o bem ou serviço adquirido.
- e) Na fase da autorização do pagamento, deve ser emitida pelo Serviço de Contabilidade a respetiva ordem de pagamento, procedendo esta, à recolha do despacho/deliberação da entidade competente.
- f) Na fase de pagamento, procede-se ao registo contabilístico dos meios de pagamento emitidos pelo Serviço de Contabilidade, registando a diminuição das disponibilidades e dívidas para com terceiros.

2 - As Operações de despesa, são objeto de classificação económica e orgânica em todas as fases referidas na no art.º 32º.

#### Artigo 44.º

##### Supervisão dos processos de despesa

1 - A conferência, verificação e registo inerentes à realização de despesas efetuadas, deverá obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis de um modo geral (Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março e Regras de Contratação Pública em vigor) e

2 - A supervisão dos processos de despesa poderá ser efetuada pelo Serviço de Contabilidade.

3 - O Serviço de Contabilidade poderá consultar, nos diversos serviços, ou requisitar, para exame e verificação, toda a documentação relacionada com a realização da despesa, devolvendo-a depois de consultada.

4 - Os processos de despesa que se não apresentem legalizados, ou que, por defeituosa organização, não forneçam os necessários elementos de verificação, serão devolvidos à procedência, com a informação indicativa dos motivos da devolução, devendo, sempre que possível, ser indicado o modo de sanear as deficiências detetadas.

#### SECÇÃO II

##### OPERAÇÕES DE CONTROLO

#### Artigo 45.º

##### Objetivo

Os procedimentos de auditoria têm como objetivo validar as informações contabilísticas com a finalidade de permitir:

- 1 - Que os cabimentos se encontram devidamente suportados por requisições internas/informações de despesa;



- 2 - Que os compromissos se encontram devidamente suportados por requisições externas ou documento equivalente;
- 3 - Que as faturas inerentes às aquisições se encontram corretamente contabilizadas.
- 4 - Que o controlo das dívidas a pagar a fornecedores e outros credores é efetuado e os pagamentos respeitam o prazo médio definido pela Junta de Freguesia.
- 5 - A análise ao controlo interno efetuado na área.

#### Artigo 46º

##### (Operações de Controlo)

- 1 - O controlo das dívidas a pagar a fornecedores e outros credores deve ser efetuado periodicamente, com uma análise ponderada dos saldos apresentados. Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efetuar. Os mapas a serem impressos são:
  - a) Balancete de aforado de Fornecedores, com indicação do montante e da natureza de saldos;
  - b) Extrato de Fornecedores, quando o volume/montante de operações seja elevado;
  - c) Balancete detalhado da conta "Outros devedores e Credores" no que respeita aos Credores dos Junta de Freguesia;
  - d) Extrato da conta "Outros Credores", quando o volume/montante de operações o justifique.
  - e) Extrato da conta do "Estado e outros entes públicos";
  - f) Balancete detalhado por classificação económica e Extrato da conta 252 enquanto conta de controlo da execução da despesa orçamental;
- 2 - O extrato de fornecedores e outros credores tem como objetivo analisar a conformidade dos movimentos nela efetuados, "cruzando" a informação com a conta de execução orçamental com o objetivo de garantir a execução correta dos procedimentos integrados da contabilidade da JFQ na vertente orçamental.
- 3 - A justificação para realização de testes a operações com fornecedores e outros credores é determinada pelo Executivo, sob proposta do Presidente do Executivo, podendo basear-se em critérios quantitativos, ou seja, a materialidade das operações.



**CAPÍTULO V**  
**DESPESAS COM PESSOAL**

**SECÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 48.º**

**Objetivo**

Assegurar o cumprimento pressupostos legais inerentes à assunção e liquidação de despesas com pessoal, de forma a permitir:

- 1- Os processos individuais dos trabalhadores se encontrem organizados e atualizados.
- 2- Assegurar que os encargos assumidos estão devidamente justificados por documentos suporte.
- 3- A segregação de tarefas (cadastro, controlo de presenças, processamento de salários, aprovação e pagamento).
- 4- As despesas com pessoal integram as remunerações certas e permanentes a título de vencimentos, salários, subsídios de refeição, de férias e de Natal dos membros dos órgãos autárquicos e dos trabalhadores.

**Artigo 49.º**

**Considerações gerais**

- 1 - Os procedimentos de controlo interno estabelecidos para a área de pessoal devem permitir evidenciar que os custos constantes da Demonstração de Resultados correspondem a encargos e responsabilidades efetivos da Junta de Freguesia.
- 2 - Deverá ser garantida uma eficaz segregação de tarefas, devendo o acesso às aplicações informáticas da área em análise, ser limitadas quanto à sua consulta e alterações.
- 3 - A atualização do cadastro individual, controlo de presenças e horas extraordinárias, processamento de ajudas de custo, processamento de vencimentos, aprovação das folhas de vencimentos e respetivo pagamento deverão ser efetuadas por pessoas diferentes com acessos diferenciados à aplicação.

**Artigo 50.º**

**(Processo Individual)**

O processo individual e cadastro dos trabalhadores da JFQ, deve ser criado, organizado e atualizado pelo Serviço de Recursos Humanos deve criar, organizar e manter



atualizado, devendo incluir os documentos inerentes à contratação; férias, faltas e licenças.

**Artigo 51.º**

**Recrutamento e Seleção de Pessoal**

1- O recrutamento de trabalhadores para JFQ deverá efetuar-se através de concurso público, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2- O processo de recrutamento é antecedido de deliberação do Órgão Executivo, atendendo ao mapa de pessoal aprovado para o ano em que irá decorrer o concurso.

3- O Serviço de Recursos Humanos dá início ao procedimento e apoio às entidades envolvidas no mesmo.

**Artigo 52.º**

**(Processamento de Vencimentos)**

1- O Serviço de Recursos Humanos recolhe os registos do relógio de ponto.

2- O processamento salarial é realizado pelo Serviço de Recursos Humanos assim como a emissão de documentos que o suportem, remetendo-os para registo contabilístico.

3- O Serviço de Contabilidade, procede ao registo contabilístico e emissão das Ordens de Pagamento e Guias de Recebimento referentes às retenções efetuadas.

4 – É da responsabilidade do Serviço de Contabilidade organizar o arquivo com todos os mapas e documentos justificativos do processamento efetuado.

**Artigo 53.º**

**Pagamento de Vencimentos**

1 - O mapa com a relação de valores a transferir para os trabalhadores, deve ser assinado pelo Presidente do Executivo e Tesoureiro.

2 – O Serviço de Contabilidade após a recolha as assinaturas, remete o ofício com a relação de valores, para as entidades bancárias.

**SECÇÃO II**

**OPERAÇÕES DE CONTROLO**

**Artigo 54.º**

**Operações de Controlo**

1 - Compete ao Serviço de Recursos Humanos elaborar e preparar mapas comparativos (períodos homólogos) da execução de despesas com pessoal:



- a) Mensalmente deverá ser efetuado o controlo de vencimentos e outros abonos. A despesa mensal é confrontada com o valor orçamentado, o valor cabimentado e comprometido por classificação orgânica/económica.
  - b) Periodicamente deve ser efetuada comparação das despesas com pessoal com o período homólogo do ano anterior.
  - c) Deverá ser efetuado controlo mensal de horas extraordinárias e dos funcionários com o estatuto de trabalhador-estudante.
  - d) Mensalmente deve ser efetuada reconciliação entre os totais dos registos do sistema de ponto e dos mapas suporte à contabilidade de custos.
- 2 – Compete ao Serviço de Recursos Humanos verificar a exatidão do preenchimento dos documentos, confirmar a existência dos despachos/autorizações necessárias e informar sobre o enquadramento nos limites legais impostos, nomeadamente no que se refere à prestação de trabalho extraordinário

## CAPÍTULO VI DISPONIBILIDADES

### SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 55º

##### Considerações gerais

O POCAL define no ponto 2.9.10.1. e seguintes, os métodos e procedimentos de controlo das disponibilidades que permitem, nomeadamente, assegurar que:

- 1 - A importância em numerário existente em caixa não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias da JFQ, sendo este montante definido pelo Executivo.
- 2 - Os cheques não preenchidos, estão à guarda do responsável do Serviço de Contabilidade, bem como, os que já tenham sido emitidos, mas que tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas quando as houver, e arquivando-se sequencialmente.
- 3 - Findo o período de validade dos cheques em trânsito, procede-se ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.
- 4 - A virtualização da receita é evidenciada aquando da emissão do recibo para cobrança, sua cobrança e/ou anulação.
- 5 - Para efeito de controlo de Tesouraria e do endividamento, são obtidos junto das instituições de crédito, extratos de todas as contas de que a JFQ é titular.



6 – Quem exercer as funções de Tesoureiro responde diretamente, perante o Executivo, pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas, sendo que, os restantes funcionários e agentes com acesso a meios financeiros líquidos, respondem perante quem exerça as funções de tesoureiro pelos seus atos e omissões, que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza; para o efeito, o Responsável pela Tesouraria deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa.

7 - A responsabilidade por situações de alcance não são imputáveis ao Responsável pela Tesouraria, estranho aos factos que as originaram ou mantém, exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedimento com culpa, negligência ou dolo.

#### **Artigo 56.º**

##### **Caixa**

1 - Os meios monetários incluídos "em caixa" compreendem os meios de pagamento, tais como notas de Banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais, nacionais ou estrangeiros.

2 - Não devem integrar o saldo de caixa quaisquer tipo de vales, senhas de almoço e combustíveis, selos, documentos de despesas, cheques pré-datados ou sacados, que tenham sido devolvidos pelo banco.

#### **Artigo 57.º**

##### **(Fundo fixo de caixa)**

1 - A importância em numerário existente em caixa, não deverá ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da JFQ, sendo este montante definido anualmente pelo Executivo.

2 - Compete ao Responsável da Tesouraria assegurar a gestão da mesma e zelar pela manutenção atualizada da informação diária sobre o seu saldo.

#### **Artigo 58.º**

##### **Contas bancárias**

A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia deliberação do Executivo sob proposta do respetivo Presidente, devendo as mesmas ser tituladas pela JFQ e movimentadas simultaneamente pelo Presidente do Executivo obrigatoriamente e, por outro qualquer membro deste Órgão, uma vez atribuídas competências delegadas para o efeito.

#### **Artigo 59º**

##### **(Meios de pagamento)**



- 1 - Os meios de pagamento a utilizar serão o cheque, numerário, transferência bancária, pagamento eletrónico e terminais de pagamento automático, ou outros aprovados pelo Executivo. A emissão de meios de pagamento deve fazer-se tendo por base documentos suporte devidamente autorizados pela entidade competente e obedece aos seguintes considerandos:
- 2 - O Serviço de Contabilidade é o único serviço com competência para emitir ordens de pagamento.
- 3 - Sempre que possível, todos os pagamentos devem ser efetuados através das instituições bancárias, exceto os pagamentos efectuados por intermédio dos fundos de maneiio.

#### **Artigo 60º**

##### **(Pagamento por cheque)**

Para os pagamentos por cheque dever-se-ão respeitar as seguintes disposições:

- 1 - Os cheques deverão ser emitidos nominativamente e cruzados.
- 2 - Deverão ser sempre assinados por duas pessoas, nomeadamente pelo Presidente do Executivo obrigatoriamente e, por outro membro deste Órgão, investido de tais poderes.
- 3 - O Presidente do Executivo ou o legal substituto, devem apenas assinar os cheques na presença da Ordem de Pagamento e respetivos documentos suporte, fatura ou documento equivalente.
- 4 - O Serviço de Contabilidade após proceder à entrega do meio de pagamento deve apor carimbo com indicação de "Pago" e respetiva data no documento suporte.
- 5 - Os cheques em branco, deverão estar sempre guardados no cofre à disposição do responsável do Serviço de Contabilidade.
- 6 - Os cheques emitidos, que sejam posteriormente anulados por qualquer motivo, deverão ser arquivados e carimbados com a indicação de "Anulado", não podendo, em caso algum, ser destruídos.
- 7 - Não é permitida a assinatura de cheques em branco.
- 8 - Os cheques emitidos deverão ter uma validade não superior a seis meses, devendo no momento da emissão ser aposto nos mesmos a indicação, através de carimbo, de "Válido por 6 meses", após o que, devem ser anulados.

#### **Artigo 61º**

##### **(Pagamentos)**

- 1 - Os pagamentos efetuados pela JFQ devem, sempre que possível, ser realizados através das instituições bancárias ou através de transferência bancária.
- 2 - Os pagamentos em dinheiro devem ser efetuados apenas na quantidade considerada estritamente necessária e de reduzido montante. A importância em



numerário existente em caixa não deve ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da JFQ, a definir pelo Executivo.

## SECÇÃO II DO FUNDO DE MANEIO

### Artigo 62º (Âmbito)

1 - É parte integrante do Sistema de Controlo Interno, o Regulamento que estabelece a constituição e regularização de um fundo de manei necessário, definindo a natureza das despesas a pagar pelo fundo de manei, bem como o seu limite máximo, e ainda:

- a) A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas de classificação económica;
- b) A sua reconstituição, em data a definir pelo Executivo, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- c) A sua reposição até 31 de Dezembro.

2 - Cada fundo de manei deverá ser reconstituído com periodicidade a definir pelo Executivo, mediante a entrega de documentos justificativos das despesas efetuadas, faturas ou documentos equivalentes com evidência da quitação, nomeadamente através da entrega de recibo ou documento equivalente.

3 - Os documentos entregues são remetidos para o Serviço de Contabilidade de forma a proceder-se à respetiva contabilização.

### Artigo 63º (Autorização do Fundo de Maneio)

Compete ao Executivo a aprovação da constituição em caso de reconhecida necessidade de fundos de manei, desde que a cada fundo corresponda uma dotação orçamental e seja regularizado numa base mensal e saldado no fim do ano

### Artigo 64º (Titulares, montantes e natureza das despesas)

A definição dos cargos a quem poderá ser atribuído o fundo de manei, montante a atribuir e indicação das rubricas da classificação económica passíveis de considerar pela utilização dos fundos será apresentada na deliberação anual.



*[Handwritten signatures and initials]*

**Artigo 65º**  
**(Princípios)**

A autorização, constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneiio deve obedecer aos seguintes princípios:

- 1 - A utilização de fundos de maneiio tem como único objetivo fazer face a despesas urgentes e inadiáveis.
- 2 - As despesas efetuadas por recurso a fundos de maneiio, deverá obedecer ao estabelecido no regime jurídico de contratação de despesas públicas.
- 3 - A deliberação para autorização anual dos fundos a atribuir pelo Executivo deverá ser exarada sobre documento que evidencie:
  - a) O responsável pelo fundo;
  - b) A dotação orçamental anual;
  - c) Rubrica ou rubricas disponíveis para a assunção da despesa;
  - d) Data para reposição do fundo.
- 4 - É vedada a aquisição de bens considerados de imobilizado e existências pelos responsáveis do fundo de maneiio
- 5 - É vedada a aquisição de artigos ou serviços cuja classificação económica da despesa difira da autorizada no documento referido no número 3 deste artigo.

**Artigo 66º**  
**(Considerações)**

- 1 - Cada fundo de maneiio possui um limite máximo, definido pelo Executivo, e a sua utilização deve ser compensada pela reconstituição ou reposição do fundo de maneiio, nos termos da presente secção.
- 2 - O somatório dos meios monetários disponíveis no fundo de maneiio e do valor das faturas ou documentos equivalentes pagos a partir desse fundo de maneiio, deve ser permanentemente igual ao valor mensal autorizado para o mesmo.

**Artigo 67º**  
**(Constituição)**

- 1 - Compete à Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais, informação sobre a necessidade de constituição do fundo de maneiio.
- 2 - O valor anual do fundo para cada rubrica e de acordo com a autorização exarada pelo Executivo é sujeito ao cabimento integral.
- 3 - A constituição do fundo de maneiio tem por base uma ordem de transferência da caixa principal para a caixa do fundo de maneiio, a qual é assinada pelo Presidente do



Executivo e Tesoureiro, sendo os meios de pagamento emitidos pelo Serviço de Contabilidade.

4 - A Contabilidade valida o documento suporte à operação e os meios monetários, sujeitando-os à validação do Presidente do Executivo, após o que, os entrega ao responsável pelo fundo a constituir.

4 - Diariamente a Contabilidade emite listagens da Folha de Caixa e do Resumo Diário de Tesouraria, nos quais constam os movimentos respeitantes à constituição do fundo.

#### **Artigo 68º**

##### **(Reconstituição)**

A reconstituição do fundo de maneiio obedece aos seguintes procedimentos:

1 – Com a periodicidade definida pelo Executivo, deverá o responsável do fundo remeter à Contabilidade os documentos justificativos da despesa para que esta elabore uma informação onde conste toda a informação inerente aos pagamentos efetuados por conta do fundo anexando faturas ou documentos equivalentes.

2 - O procedimento de reconstituição obedece à tramitação definida para a constituição, suportado pela ordem de transferência para a caixa de fundo de maneiio.

#### **Artigo 69º**

##### **(Reposição)**

1 - No mês de dezembro de cada ano, em data a fixar pelo Executivo, devem os responsáveis dos fundos fazer reposição dos fundos sendo o somatório dos meios monetários e faturas ou documentos equivalentes igual ao valor mensal autorizado.

2 - Os meios monetários não utilizados são entregues, pelos titulares do Fundo de Maneio, na Contabilidade, que procederá à regularização da conta de fundo de maneiio e registará a entrada do montante que fica à sua guarda.

#### **Artigo 70º**

##### **(Controlo)**

1 - A autorização anual dos fundos de maneiio e sua constituição e reconstituição deverá ter por base uma análise periódica do histórico dos fundos instituídos, para o efeito, deverá o Serviço de Contabilidade elaborar um relatório evidenciando o nível de execução dos fundos de maneiio constituídos, onde indica:

- a) Responsável do fundo.
- b) Despesa Acumulada.
- c) Valor médio mensal da despesa.
- d) Valor anual da despesa assumida.



**Artigo 71º**

**(Documentação a remeter ao Tribunal de Contas)**

Deverá ser remetido ao Tribunal de Contas, conforme disposto na Resolução do Tribunal de Contas que define as instruções para organização e documentação das contas das autarquias locais, um Mapa de Fundos de Maneio, onde consta informação das despesas efetuadas pelos diversos titulares de fundo de maneio.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**SECÇÃO II**  
**DAS OPERAÇÕES DE CONTROLO**

*[Handwritten signature]*

**Artigo 72º**

**(Balanço à Tesouraria)**

1 - O estado de responsabilidade do Responsável da Tesouraria pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos funcionários que para o efeito forem designados pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais, nas seguintes situações:

- a) Trimestralmente, sem prévio aviso, em dia a fixar pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do Executivo eleito ou do Órgão que o substitui, no caso de aquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o Responsável pela Tesouraria.

2 - São lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do Responsável pela Tesouraria, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente pelo Presidente do Executivo, pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais e pelo Responsável da Tesouraria, nos casos referidos na alínea c) do parágrafo anterior e ainda pelo Responsável pela Tesouraria cessante, nos casos referidos na alínea d).

**Artigo 73º**

**(Reconciliação bancária)**

1 - As reconciliações bancárias revestem uma importância fundamental na análise dos fluxos monetários entre a JFQ e as entidades bancárias ou entre pagamentos e recebimentos e seu desfasamento.



2 - As reconciliações bancárias permitem controlar com acuidade todas as eventuais discrepâncias entre o saldo do Banco e o saldo contabilístico. Para tal, devem ser respeitados os seguintes procedimentos:

- a) A sua elaboração deverá ser obrigatória e assentar numa base mensal;
- b) A data para a sua elaboração não deverá ir além dos quinze dias subsequentes ao final do mês seguinte àquele a que se reportam;
- c) A responsabilidade pela realização das reconciliações bancárias pertence à Contabilidade, efetuada, preferencialmente, por funcionário que não tenha acesso às contas correntes de depósitos bancários, que deverá proceder à elaboração das reconciliações de todas as contas de depósitos à ordem existentes na JFQ;
- d) O responsável pela elaboração das reconciliações bancárias, deverá organizar e manter em pasta própria, as mesmas, os extratos de conta corrente dos Bancos e o extrato de conta, respetivo;
- e) O saldo contabilístico a reconciliar será o constante nos extratos do último dia do mês em análise, sendo reconciliado com os extratos bancários;
- f) Dever-se-ão comparar os totais de débitos e créditos efetuados pelos Bancos, com os totais de recebimentos e pagamentos efetuados pela JFA, visando a verificação dos valores que já se encontram refletidos tanto no Banco como na JFA, com vista à posterior análise dos valores em aberto.

## CAPÍTULO VII IMOBILIZADO

### SECÇÃO I OBJECTO E ÂMBITO

#### Artigo 74º (Objeto)

1 – É parte integrante do Sistema de Controlo Interno, o Regulamento que estabelece as políticas e os procedimentos de controlo a implementar de forma a assegurar os objetivos de controlo interno na gestão do immobilizado, tendo como base os princípios da economia, eficiência e eficácia.

2 – No âmbito da gestão do immobilizado, pretende-se operacionalizar os mecanismos de controlo que visam garantir a exatidão permanente dos registos patrimoniais e contabilísticos.



**Artigo 75º**  
**(Âmbito)**

1 – O imobilizado inclui os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade - incluindo os bens de domínio público - quer estejam em regime de locação financeira, quer sejam bens que, não sendo de sua propriedade, estão à sua guarda e sob sua administração, ou seja, detém a posse sobre os mesmos.

2 – Atendendo à sua natureza, o imobilizado pode ser classificado da seguinte forma:

a) Investimentos financeiros – integram as aplicações financeiras de carácter permanente;

b) Imobilizações corpóreas – incluem os imobilizados tangíveis, móveis ou imóveis, que a entidade utiliza na sua atividade operacional, que não se destinem a ser vendidos ou transformados, com carácter de permanência e durabilidade superior a um ano, incluindo, igualmente, as benfeitorias e as grandes reparações que sejam de acrescer ao custo daqueles mobilizados, conforme definido no art.º 87º;

c) Imobilizações incorpóreas – integram as imobilizações intangíveis, englobando, nomeadamente, direitos e despesas de constituição, arranque e expansão da entidade.

3 - Os produtos ou processos são classificados nos termos da alínea c) do número anterior - imobilizado incorpóreo - desde que estejam claramente definidos e os custos imputáveis possam ser identificados, individualizados e facilmente quantificados. Além do enunciado, devem, ainda, verificar-se cumulativamente, as seguintes condições:

a) Esteja razoavelmente assegurada a viabilidade técnica do produto ou do processo;

b) A JFQ pretenda produzir e comercializar ou usar o produto ou o processo;

c) A existência de um mercado para o produto ou processo, ou, se ele se destinar a ser usado internamente em detrimento da venda, esteja razoavelmente assegurada a sua utilidade para a JFQ;

d) Existam recursos adequados, ou a disponibilidade destes esteja razoavelmente assegurada, para completar o projeto e comercializar ou usar o produto ou processo.

4 – Todas as despesas suportadas com imobilizações de adição, melhoramento ou substituição não concluídas à data de encerramento do exercício, devem ser classificadas como imobilizado em curso.

5 – Os bens constantes do imobilizado compreendem, para além dos bens do domínio privado de que a JFQ é titular, todos os bens de domínio público cuja administração ou controlo sejam de sua responsabilidade, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.



**Artigo 76º**

**(Critérios de valorimetria do imobilizado)**

- 1 – O ativo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.
- 2 - Quando os respetivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das exceções expressamente consignadas.
- 3 – Considera-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado atual.
- 4 – Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão-de-obra direta e de outros gastos gerais necessariamente suportados para o produzir, os custos de distribuição, de administração geral, sendo que, os financeiros não são incorporáveis no custo de produção.
- 5 – Quando se trate de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial, definido nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens. Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser alvo de uma grande reparação, assumindo então o valor desta.
- 6 – No caso de inventariação inicial de ativos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto no número anterior.
- 7– No caso de transferências de ativos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou por este e pelo POCF ou plano sectorial, o valor a atribuir será o valor constante dos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que, em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se, existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos Órgãos e Entidades competentes.
- 8 – Os bens de domínio público são incluídos no ativo imobilizado da JFQ responsável pela sua administração ou controlo, sendo a sua valorização efetuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou produção, devendo nos casos restantes aplicar-se o disposto no número anterior.
- 9 – Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado no Serviço de Contabilidade, este pode ser objeto da correspondente redução, através da

*[Handwritten signatures and initials]*



conta apropriada. Por sua vez, esta não deve subsistir, logo que deixe de se verificar a situação indicada.

10 – Como regra geral, os bens de imobilizado não são suscetíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorize e que defina os respetivos critérios de valorização.

11 – Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respetivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que, isso se considere mais adequado e se mostre consistente, se a construção for por partes isoláveis. Logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada, cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

## SECÇÃO II DA AQUISIÇÃO

### Artigo 77º (Âmbito)

As aquisições de imobilizado devem efetuar-se de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos e com base em deliberações do Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

### Artigo 78º (Aquisição)

A tipologia de aquisição de bens do imobilizado obedece aos seguintes códigos, devendo constar obrigatoriamente na respetiva ficha de inventário:

1 – Tipo de aquisição:

- a) 01 - Aquisição a título oneroso em estado de novo;
- b) 02 - Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- c) 03 - Cessão;
- d) 04 - Produção em oficinas próprias;
- e) 05 - Transferência;
- f) 06 - Troca;
- g) 07 - Locação;
- h) 08 - Doação;
- i) 09 - Outros.



**Artigo 79º**

**(Receção de imobilizado)**

Será efetuada a receção e conferência qualitativa e quantitativa de todos os bens móveis e imóveis que passem a integrar o património imobilizado da JFQ

**Artigo 80º**

**(Registo no Cadastro)**

1 - Compete à Orgânica responsável pela gestão de património o registo dos bens adquiridos.

2 - Após o procedimento referido no artigo anterior – conferência - são deslocados elementos do Serviço de Património ao local para a recolha das restantes características técnicas dos bens e etiquetagem dos mesmos;

3 - Para além dos procedimentos descritos no número anterior, serão ainda adotadas as seguintes tramitações indispensáveis:

- a) É atribuído um número sequencial de abertura de ficha na aplicação suporte, que será apostado em todos documentos referentes ao processo de aquisição em causa;
- b) Serão arquivados os documentos suporte, eventualmente cópias, em processo individualizado, para os bens sujeitos a registo;
- c) Serão preenchidos todos os campos da aplicação suporte, referentes ao bem e serão, igualmente, homogeneizadas as descrições dos bens inseridos no sistema.

4 - A adição de bens imóveis ao inventário da JFQ poderá decorrer dos seguintes procedimentos:

- a) Aquisição por escritura;
- b) Aquisição por empreitada;
- c) Construção por administração direta;
- d) Aceitação de doações, heranças e legados;
- e) Adição de bens do domínio público por operações de loteamento;
- f) Expropriação.

5 - Quando se trate de aquisição de imóveis no estado acabado, é desencadeado pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais o processo com vista à celebração de escritura pública, sendo o bem registado no inventário tendo como suporte este documento.

6 - Pela aprovação do Auto de Receção Provisório da Empreitada, o Serviço de Contabilidade transfere o valor correspondente registado em "Imobilizações em Curso" para "Imobilizado Corpóreo", sendo o bem registado no inventário tendo como suporte este documento e a nota de lançamento contabilístico.



7 - De acordo com a estrutura de Contabilidade de Custos adotada pela Junta de Freguesia, será imputado às obras realizadas por administração direta o valor apurado, correspondendo este ao custo de produção para efeitos de contabilização e adição ao inventário.

8 - No que respeita à aceitação de doações, heranças e legados a benefício do inventário de bens imóveis da Junta de Freguesia cabe ao Executivo deliberar sobre esta matéria. A doação será registada em "Imobilizações Corpóreas" por contrapartida da conta de "Doações".

9 - A adição de bens do domínio público por operações de loteamento decorre da transferência da propriedade do construtor do loteamento para a propriedade dos Junta de Freguesia, nas condições estipuladas no alvará de loteamento.

10 - A adição de bens imóveis ao inventário por força do processo de expropriação segue o definido no Código das Expropriações.

11 - A inscrição na matriz predial, ou o averbamento em nome da JFQ dos bens imóveis de domínio privado, é obrigatória, e é feita junto da Repartição de Finanças da localização do prédio e tem como objetivo o levantamento e a compilação do conjunto de prédios, rústicos e urbanos, existentes numa freguesia ou numa parcela da freguesia.

12 - O registo na Conservatória do Registo Predial compreende a descrição dos prédios e a inscrição dos Direitos ou encargos que sobre eles recaem, e destina-se a dar publicidade à situação jurídica dos mesmos, tendo em vista a segurança do comércio jurídico imobiliário.

#### **Artigo 81º**

##### **(Bens em regime de locação)**

Os bens adquiridos através da celebração de contratos de locação, estão sujeitos ao regime de amortizações previsto na presente Regulamento e devem ser registados no inventário, do seguinte modo:

1 - Após a celebração do contrato deverão ser registados no inventário pelo valor correspondente ao custo do bem.

2 - As amortizações anuais relacionadas com a vida útil técnico – económica dos bens, seguem a regra das quotas constantes.

3 - Se não existir certeza razoável de que a JFQ opte pela titularidade do bem no final do contrato, o bem locado deve ser amortizado durante o período do contrato se este for inferior ao da vida útil.

4 - No final do contrato, se a JFQ não exercer a opção de compra, devolve os bens ao locador e procede ao seu abate contabilístico e no inventário.



5 - No final do contrato, se a JFQ exercer a opção de compra e os bens tiverem vida útil, permanecerão no inventário e seguindo as regras da presente Norma.

### SECÇÃO III DA REPARAÇÃO

#### Artigo 82º

##### (Reparação e manutenção de bens)

- 1 - Cumpre ao Serviço de Património e demais serviços da JFQ, zelar pelo bom estado de conservação do immobilizado.
- 2 - A necessidade de efetuar uma reparação é proposta pelos Serviços responsáveis pela sua guarda e é validada pelo Serviço de Património que verifica as condições do bem.
- 3 - Ao Serviço de Património compete a verificação da abrangência dos bens por garantia ou contrato de manutenção, situação que deve ser comunicada ao Serviço de Aprovisionamento.

#### Artigo 83º

##### (Grandes reparações e conservações)

- 1 - As grandes reparações e conservações consubstanciam-se em todas as modificações ou adições importantes introduzidas em bens pertencentes ao immobilizado da JFQ, que contribuam para acrescer, substancialmente, a respetiva produtividade ou tempo de utilização.
- 2 - As despesas delas resultantes devem onerar as rubricas de investimento nas quais os bens se enquadram, e bem assim, serão aditados ao immobilizado da JFQ
- 3 - Para se poder classificar estas despesas como de capital - formação bruta de capital fixo - é necessário que a incorporação dos elementos tenha como contrapartida um prolongamento da vida útil dos bens reparados.
- 4 - Estão na situação descrita no número anterior, a substituição dos motores de máquinas e viaturas ou outras peças consideradas vitais, a modificação da estrutura ou adição de outras divisões aos edifícios, a instalação de sistemas novos de aquecimento central e condicionamento de ar.
- 5 - Em caso de dúvida e na impossibilidade de se verificar o referido nos números anteriores, consideram-se «grandes reparações ou beneficiações» sempre que o respetivo custo exceda 30% do seu valor patrimonial líquido, atento o critério de materialidade.



6 – Nas grandes reparações e outras modificações, dever-se-á indicar as alterações patrimoniais de acordo com a codificação legalmente prevista para o Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado, Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril:

- a) G R - grandes reparações ou beneficiações;
- b) D E - desvalorização excecional (obsolescência, deterioração, etc.);
- c) V E – valorização excecional.

#### SECÇÃO IV DO ABATE

##### Artigo 84º (Âmbito)

1 – As alterações e abates verificados no imobilizado corpóreo, serão objeto de registo na respetiva ficha de inventário, atentos os códigos previstos no Artigo seguinte.

2 - As situações suscetíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações do Executivo, são os que a seguir se indicam e obedecem aos seguintes considerandos:

a) Alienação:

i. O abate só será registado com a respetiva escritura e compete ao Serviço de Património, coordenar o processo de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis;

ii. Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizadora do Executivo, Órgão Executivo ou Deliberativo, atendendo às disposições legais aplicáveis;

iii. A alienação de prédios deverá ser comunicada às respetivas Repartição de Finanças e Conservatória do Registo Predial, nos casos aplicáveis;

iv. Será elaborado um auto de venda no caso de não ser celebrada escritura de compra e venda, onde serão descritos os bens alienados e respetivos valores de alienação.

b) Cessão, sem prejuízo do disposto no Artigo seguinte:

i. No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser da responsabilidade do Serviço de Património;

ii. Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do Executivo, atendendo às disposições legais aplicáveis.

c) Declaração de incapacidade do bem



i. No caso de abate por incapacidade ou obsolescência do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar a correspondente proposta ao Serviço de Património.

ii. Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, sem prejuízo das autorizações emanadas pela entidade competente, deverá ser elaborado auto de abate, passando a constituir sucata ou monos.

d) Furtos, extravios e roubos, destruição e incêndios:

i. Nos casos de furtos, extravios e roubos, destruição ou de incêndios, o Serviço de Património, emana parecer que submete à entidade competente, propondo o abate do bem, sem prejuízo de comunicação da ocorrência à autoridade policial competente;

ii. A demolição de prédios urbanos deve ser comunicada às respetivas Repartição de Finanças e Conservatória do Registo Predial, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

3 – A cada abate deverá corresponder o respetivo auto, o qual deverá conter, entre outra informação, a justificação do mesmo, o código de identificação do bem, o valor de aquisição inicial, a data de aquisição ou data de entrada em funcionamento, o valor contabilístico à data do abate e o valor obtido na alienação, se aplicável.

#### Artigo 85º

##### (Abate)

A tipologia de aquisição e abate de bens do imobilizado, obedece aos seguintes códigos, devendo constar obrigatoriamente na respetiva ficha de inventário:

1 - Tipo de abate:

- a) 01 - alienação a título oneroso;
- b) 02 - alienação a título gratuito;
- c) 03 - furto/roubo;
- d) 04 - destruição;
- e) 05 - transferência;
- f) 06 - troca;
- g) 10 - outros.



**SECÇÃO V**  
**OUTRAS ALTERAÇÕES AO IMOBILIZADO**

**Artigo 86º**

**(Transferência interna)**

- 1 - A transferência de bens móveis entre Orgânicas/Serviços da JFQ, só poderá ser efetuada mediante autorização, por escrito, dos responsáveis das mesmas.
- 2 - O pedido deve ser elaborado pelo beneficiário da cedência, mediante a elaboração do Auto de Transferência que assinará conjuntamente com o cedente e com o beneficiário da cedência.
- 3 - O Serviço de Património procede às alterações na aplicação suporte, imprime e distribuídas novas listagens de bens à carga das Orgânicas/Serviços visados.

**Artigo 87º**

**(Permuta)**

- 1 - A permuta é o contrato inominado através do qual se dá uma coisa em troca de outra.
- 2 - Compete ao Executivo, Órgão Executivo ou Deliberativo, em função do valor, decidir sobre a permuta de bens da JFQ, após o que se celebrará o contrato que é obrigatoriamente formalizado mediante escritura pública, no caso dos bens imóveis.
- 3 - Os bens envolvidos, são previamente avaliados e caso não lhes seja conferida igualdade de valores haverá que compensar as diferenças, em regra, em numerário.

**Artigo 88º**

**(Arrendamento)**

O arrendamento é o contrato pelo qual uma das partes se obriga a proporcionar à outra o gozo temporário de um bem imóvel mediante retribuição.

**SECÇÃO VI**  
**DO INVENTÁRIO E CADASTRO**

**Artigo 89º**

**(Âmbito)**

- 1 - Os bens do ativo immobilizado corpóreo devem manter-se em inventário desde a sua aquisição, recepção e inventariação, até ao seu abate.
- 2 - Nos casos em que não for possível determinar o ano de aquisição, adota-se como base, para se estimar a vida útil do bem, o ano do inventário inicial.



3 – Por «vida útil dos bens» entende-se o período durante o qual se espera que os mesmos possam ser utilizados em condições normais de produzir benefícios futuros para a JFQ

#### Artigo 90º

##### (Regras gerais de inventariação)

1 - A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventário de acordo com os códigos estabelecidos no art.º 81º.

2 - No âmbito da gestão da elaboração do inventário inicial e respetiva gestão, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) As fichas do inventário são mantidas permanentemente atualizadas;
- b) Dever-se-á proceder à realização de reconciliações entre os registos das fichas do mobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e amortizações acumuladas;
- c) Dever-se-á realizar a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado, podendo utilizar-se testes de amostragem, e se confira com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

#### Artigo 91º

##### (Metodologias)

1 – Cada bem móvel deve ser inventariado de per si, desde que, constitua uma peça com funcionalidade autónoma ou conjunto de peças, com ou sem estrutura agregada, que concorram para, pelo menos, uma funcionalidade do desempenho da missão da entidade contabilística.

2 – Os bens imóveis podem ser inventariados como:

- a) Imóvel autónomo, sendo todo o prédio rústico ou urbano, bem como os Direitos a ele inerentes e as suas partes integrantes;
- b) Agrupamento imobiliário, sendo o conjunto de várias edificações separadas entre si, mas constituindo um todo, por se encontrarem interligados por um espaço comum, em regra vedado;
- c) Agrupamento de infra-estruturas, sendo o sistema ligado em rede, do mesmo tipo, subordinado à mesma finalidade, num determinado espaço geográfico, delimitado no solo.

3 – A opção de metodologia de inventariação dos imóveis deverá ser explicada nas notas anexas às demonstrações financeiras, nos casos das alíneas b) e c).



**Artigo 92.º**

**(Bens de reduzido valor ou de renovação frequente)**

1 - Os bens de reduzido valor ou de renovação frequente deverão ser considerados no imobilizado da JFQ, por uma quantidade e valor fixo, quando se satisfaçam simultaneamente, as seguintes condições:

a) Que representem, quando em conjunto, um valor materialmente relevante para a JFQ;

b) Que não haja variação sensível na sua quantidade, valor ou composição.

2 - Para dar cumprimento ao disposto no número anterior devem os bens, que reúnam as condições enunciadas, ser inventariados e agrupados em lotes.

3 - As situações de abate por sinistro ou demais ocorrências não são objeto de registo, em regra, em função da não materialidade do bem de per si.

4 - As aquisições por substituição que venham a ser ocorridas, devem ser objeto de adequada classificação orçamental, corrente ou de capital, não obstante a sua classificação patrimonial ser considerada um custo do exercício.

**SECÇÃO VIII**  
**OPERAÇÕES DE CONTROLO**

**Artigo 93.º**

**(Verificação física)**

1 - É efetuada anualmente, a verificação física dos bens constantes do património imobilizado da JFQ, e realizada a sua comparação com os registos do cadastro de imobilizado.

2 - Devem compor a equipa de inventário elementos de outras orgânicas, nomeados para o efeito, preenchendo uma ata de acompanhamento de verificação física.

3 - A verificação física compreende os seguintes procedimentos:

a) Impressão das listagens de cadastro agrupando os bens por Orgânica/Serviço a que estão afetos;

b) Verificação física e comparação com as listagens pelo Serviço de Património e pelo menos dois elementos de outras Orgânicas/Serviços, sendo um deles obrigatoriamente do serviço objeto de análise.

c) Após justificação das diferenças eventualmente verificadas, são atualizados, pelo Serviço de Património, as eventuais correções, garantindo, ainda, a emissão ou preenchimento de uma nota justificativa dos mesmos ou, por contraposição, emissão de uma declaração negativa como evidência da sua inexistência;



d) O Serviço de Património remete para as Orgânicas/Serviços listagem atualizada dos bens à sua carga.

4 – Será elaborado um relatório final em que constem as diferenças apuradas e uma conclusão sobre o processo de verificação física, onde consta referência à ata referida no número anterior, que será submetido a aprovação superior.

#### Artigo 94º

##### (Reconciliação das Fichas de Cadastro e os Registos Contabilísticos)

1 - A contabilização do imobilizado é efetuada pelo Serviço de Contabilidade com base na fatura com a confirmação de receção.

2 - Anualmente é efetuada a comparação entre os registos contabilísticos e os registos constantes no cadastro de imobilizado, sendo gerado um relatório que deverá ser aprovado pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais.

### CAPÍTULO VIII

#### DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE DE CUSTOS

#### Artigo 95º

##### (Disposições gerais)

O apuramento dos custos das obras realizadas por recurso a sinergias internas, cujo objeto seja a construção ou grande reparação de bens destinados ao imobilizado corpóreo da JFQ, é obrigatório nos termos da presente secção sem prejuízo das demais disposições aplicáveis.

#### Artigo 96º

##### (Apuramento de custos)

Por cada centro de custos, entre os quais se podem evidenciar as operações de construção ou grande reparação, devem ser elaborados documentos de reporte de forma a evidenciar os respetivos custos diretos:

1 - Custo de Materiais – compreende o custo com a aquisição de matérias-primas e produtos semi-acabados, adquiridos e consumidos com o objetivo de serem incorporados em obras, no processo produtivo ou com destino ao funcionamento da Junta de Freguesia.

2 - Custo de mão-de-obra – reflete o custo do trabalho empregue no centro de custos em questão.



3 - Custo das Máquinas e Viaturas - reflete o custo da utilização das máquinas afetas ao centro de custos.

**Artigo 97º**

**(Apuramento de custos)**

1 - Em respeito pelas regras definidas no ponto 2.8.3 do POCAL – Contabilidade de custos e de acordo com o detalhe do documento Apuramento de custos de bem ou serviço (CC-7) proposto ponto 12.3.7 do mesmo diploma, a apuramento dos custos é efetuada numa base mensal.

2 - De modo a garantir a imputação da totalidade dos custos do exercício (espelhados na classe #6 do Plano de Contas Patrimonial) a Contabilidade efetua o apuramento do valor de custos indiretos imputáveis a cada função.

3 - Os mapas da contabilidade de custos são remetidos para análise do Presidente do Executivo, bem com os mapas de custos e selecionados por serviço responsável.

4 - Caso o centro de custos seja uma obra executada por administração direta, compete à Divisão do Espaço Público e Licenciamento a elaboração de Auto de Receção Provisória aquando da sua conclusão e comunicar ao Serviço de Contabilidade para transferência dos custos já capitalizados em imobilizações em curso para imobilizado firme.

**CAPÍTULO IX**

**DAS OPERAÇÕES DE FIM DE EXERCÍCIO**

**SECÇÃO I**

**DOS TRABALHOS DE FIM DE EXERCÍCIO**

**Artigo 98º**

**(Trabalhos de fim de exercício)**

Constituem trabalhos de fim de exercício os que a seguir se indicam:

- 1 - Trabalhos preparatórios de apuramento e regularização das contas.
- 2 - Apuramento dos resultados.
- 3 - Elaboração dos documentos de prestação de contas.



**Artigo 99º**

**(Trabalhos preparatórios)**

- 1 - Constituem trabalhos preparatórios os que resultam do inventário geral, com o objetivo de determinar se os registos contabilísticos espelham de forma verdadeira e apropriada o valor dos bens, direitos e obrigações propriedade da JFQ
- 2 - O inventário geral compreende os inventários parciais:
  - a) Inventário das existências;
  - b) Inventário do imobilizado;
  - c) Inventário das disponibilidades e das dívidas a receber e a pagar.
- 3 - Na inventariação referida no número anterior deve ter-se em conta os critérios de valorimetria e lançamentos de regularização enunciados no art.º 54º.

*[Handwritten signatures and initials: JFQ, Sammy, and a scribble]*

**SECÇÃO II**  
**DAS AMORTIZAÇÕES E PROVISÕES**

**Artigo 100º**

**(Amortizações)**

- 1 - O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes.
- 2 - Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se, aplicando aos montantes dos elementos do ativo imobilizado em funcionamento, as taxas de amortização definidas no CIBE.
- 3 - O valor unitário e as condições, em que os elementos do ativo imobilizado sujeitos a depreciação possam ser amortizados num só exercício, são os definidos no CIBE.
- 4 - É permitida a fixação de quotas diferentes das estabelecidas na Lei, para os elementos do ativo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, desde que acompanhada de justificação adequada.

**Artigo 101º**

**(Provisões)**

- 1 - A constituição de provisões deve respeitar apenas às situações a que estejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ser superior às necessidades.
- 2 - São consideradas situações a que estejam associados riscos, as que se referem, nomeadamente, as aplicações de Tesouraria, cobranças duvidosas, depreciação de existências, obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso, acidentes de trabalho e doenças profissionais.



3 - Para efeitos de constituição da provisão para cobranças duvidosas, consideram-se as dívidas de terceiros, as que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado.

4 - O montante anual acumulado de provisão para a cobertura das dívidas referidas no parágrafo anterior é determinado de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 50% para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
- b) 100% para dívidas em mora há mais de 12 meses.

5 - As dívidas que tenham sido reclamadas judicialmente ou em que o devedor tenha pendente processo de execução ou esteja em curso processo especial de recuperação da empresa de falência, são tratadas como «custos e perdas extraordinários», quando resulte do respetivo processo judicial a dificuldade ou impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdidas.

6 - Não são consideradas de cobrança duvidosa as seguintes dívidas:

- a) Do Estado, Regiões Autónomas e Autarquias Locais;
- b) As cobertas por garantia, seguro ou caução, com exceção da importância correspondente à percentagem de desconto ou descoberto obrigatório.

### SECÇÃO III DOS ACRÉSCIMOS E DIFERIMENTOS

#### Artigo 102º

##### (Objeto)

A rubrica de acréscimos e diferimentos destina-se a permitir o registo dos custos e dos proveitos nos exercícios a que respeitam, independentemente do momento em que se verificou a despesa ou receita, ou o pagamento ou recebimento, no cumprimento do princípio da especialização.

#### Artigo 103º

##### (Conceitos básicos)

O conceito de acréscimo e diferimento está interligado com:

- 1 - Custo – componente negativa do rédito, representa o consumo de recursos, de trabalho ou capital, no desenvolvimento da atividade normal da entidade e com vista a uma futura obtenção de proveitos. Representa um fluxo económico.
- 2 - Despesa – momento em que nasce a obrigação de pagar ou liquidar determinado valor a favor de um terceiro, originando uma dívida. Essa responsabilidade poderá resultar de uma aquisição externa ou de um consumo interno de recursos (por exemplo, salários do pessoal). Representa um fluxo financeiro.



3 - Pagamento – dispêndio de meios de Tesouraria para liquidação de uma despesa. Representa um fluxo de Tesouraria.

5 - Provento – componente positiva do rédito, resulta dos factos que incrementam a massa patrimonial da JFQ, tais como vendas de bens ou serviços, transferências e subsídios obtidos. Representa um fluxo económico.

6 5 - Receita – momento em que nasce o Direito a receber determinado valor de um terceiro, originando um crédito. Representa um fluxo financeiro;

6 - Recebimento – recebimento de meios de Tesouraria para regularização de uma receita. Representa um fluxo de Tesouraria.

#### Artigo 104º

##### (Conceitos específicos)

1 – O princípio contabilístico da especialização, tal como definido em sede do POCAL, estabelece que os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento.

2 – As contas de acréscimos e diferimentos são contas de regularização que visam colmatar o desfasamento temporal, por vezes existente, entre os fluxos económicos, custos e proveitos, e os fluxos financeiros, despesas e receitas, e de tesouraria, pagamentos e recebimentos, associados às operações da entidade.

3 – As contas de acréscimos e diferimentos podem ser divididas em:

a) Acréscimos de proveitos – serve de contrapartida aos proveitos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja receita só venha a obter-se em exercício (s) posterior (es).

b) Custos diferidos – compreende os custos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes respeitantes a despesas já assumidas.

c) Acréscimos de custos – serve de contrapartida aos custos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja despesa só venha a incorrer em exercício (s) posterior (es).

d) Proveitos diferidos – compreende os proveitos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes referentes a receitas já obtidas.

#### Artigo 105º

##### (Controlo)

O controlo das contas de acréscimos e diferimentos deve ser efetuado por análise de todos os registos que compõe o saldo a cada momento, os quais devem ser compensados - saldados - logo que deixe de se verificar o desfasamento entre o fluxo económico e o fluxo financeiro que lhes deu origem.



**CAPÍTULO X**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Artigo 106º**  
**(Documentos)**

São documentos de prestação genérica de contas da JFQ, os enunciados na Resolução do Tribunal de Contas que define as instruções para organização e remessa de documentação das contas das autarquias locais e entidades equiparadas abrangidas pelo POCAL.

**Artigo 107º**  
**(Organização e Aprovação)**

- 1 - A elaboração e organização dos documentos de prestação de contas da JFQ deve obedecer ao estipulado no POCAL.
- 2 - Os documentos de prestação de contas devem ser elaborados na Contabilidade.
- 3 - Os documentos são conferidos pelo Responsável da Secção de Gestão Administrativa e serviços Gerais.
- 4 - Os documentos de prestação de contas não devem ser rubricados no seu canto superior direito, apenas assinados nos espaços referenciados para assinatura.
- 5 - Os documentos de prestação de contas são enviados ao Tribunal de Contas, de acordo com o definido na Resolução do Tribunal de Contas que define as instruções para organização e remessa de documentação das contas das autarquias locais abrangidas pelo POCAL, dentro do prazo legalmente estipulado, devidamente aprovados pelo Executivo, independentemente da apreciação pelo Órgão Deliberativo.
- 6 - Os prazos para apresentação dos documentos de prestação de contas são os seguintes:
  - a) O Órgão Executivo apresenta os documentos ao Órgão Deliberativo no mês de Abril do ano seguinte a que respeitam, como tal a aprovação pelo Executivo deve ocorrer por forma a cumprir este prazo.
  - b) As contas da Junta de Freguesia serão enviadas pelo Executivo a Tribunal de Contas até dia 30 de Abril do ano seguinte a que respeitam, com cópia ao Ministro das Finanças e Ministro que tutela as autarquias locais;
  - c) Os documentos de prestação de contas da JFQ são remetidos ao Instituto Nacional de Estatística até 30 dias após a sua aprovação.
  - d) No que respeita ao envio de informação à Comissão de Coordenação Regional respetiva, deverá a JFQ remeter-lhe 30 dias após a sua aprovação,

*[Handwritten signatures and initials]*



independente da sua apreciação pelo órgão deliberativo, cópias dos seguintes documentos:

- i Execução anual do Plano Plurianual de Investimentos;
- ii Mapas de execução orçamental;
- ii Balanço;
- iii Demonstração de resultados;
- iv Anexos às demonstrações financeiras.

*[Handwritten signatures and initials]*

**Artigo 108º**

**(Prestação de Contas Intercalar)**

- 1 - De acordo com o estabelecido no POCAL, as contas são prestadas por anos económicos que coincidem com o ano civil.
- 2 - Quando dentro de um ano económico houver substituição do presidente ou da totalidade dos membros do Executivo, as contas serão prestadas em relação a cada gerência, ou seja, as contas serão encerradas na data em que ocorreu a substituição. Deste modo a Junta de Freguesia tem um prazo de 45 dias para apresentação das contas ao Tribunal de Contas a contar da data de substituição.
- 3 - Os procedimentos para elaboração, conferência e remessa são idênticos aos definidos para a prestação de conta regular.

**CAPÍTULO XI  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 109º**

**(Norma revogatória)**

- 1 - São revogados, a partir da data indicada no artigo que refere a data de entrada em vigor, todos os documentos, ordens de serviço e normas internas que regulem assuntos do âmbito do presente Sistema de Controlo Interno na parte em que contrariem as regras e princípios ora estabelecidos.



**Artigo 110º**

**(Publicidade e Implementação)**

- 1 - Compete ao Executivo o envio à Inspeção-Geral de Finanças e, ao Tribunal de Contas de cópia da presente Norma de Controlo Interno, bem como, de todas as suas alterações, no prazo de trinta dias após a sua aprovação, de acordo com a legislação em vigor.
- 2 - Deve ser dada publicidade e divulgação interna suficiente de forma a tornar exequível a sua aplicação generalizada.
- 3 - Compete às Divisões e na ausência das mesmas às Secções, implementar o cumprimento das normas definidas no presente sistema e dos preceitos legais em vigor.

**Artigo 111º**

**(Revisões e Alterações)**

- 1 - A Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais, reunirá contributos decorrentes da aplicação das presentes normas, nas suas atribuições de acompanhamento e avaliação permanente do presente sistema.
- 2 - Aqueles contributos sustentarão a proposta de revisão e atualização que Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais remeterá à apreciação da presidência, que submeterá a decisão do Executivo.

**Artigo 112º**

**(Responsabilidade funcional)**

- 1 - A violação das regras estabelecidas no presente Sistema de Controlo Interno, sempre que indicié o cometimento de infração disciplinar, dará lugar à imediata instauração do procedimento competente, nos termos prescritos no Estatuto Disciplinar.
- 2 - As informações de serviço que deem conta da violação das regras estabelecidas no presente Sistema de Controlo Interno, 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 113º**

**(Entrada em Vigor)**

O presente regulamento entra em vigor .....

#183

## Gabinete de Apoio ao Presidente\* QUARTEIRA

**De:** Apoio Social <apoio.social@jf-quarteira.pt>  
**Enviado:** 27 de março de 2017 14:30  
**Para:** 'Gabinete de Apoio ao Presidente - Freguesia de Quarteira'  
**Cc:** Eduardo Amador  
**Assunto:** Ordem de trabalhos AS 27 Março

Olá Lina, em baixo os pontos referentes ao Apoio Social:

Pedido de apoio para atribuição de subsídio para pagamento de parte da renda no valor de 150€, conforme processo 055/2017

Pedido de apoio para atribuição de subsídio para pagamento renda no valor de 111,78€, conforme processo 056/2017

Pedido de apoio para atribuição de subsídio para medicação para doenças crónicas no valor de 13,80€, conforme processo 057/2017

Pedido de apoio para atribuição de subsídio para tratamento de cartões de cidadão (mãe e filha) no valor de 30€, conforme processo 058/2017

Pedido de apoio para atribuição de subsídio para tratamento de cartão de cidadão no valor de 15€, conforme processo 059/2017

Hoje deixarei o dossier para análise. Amanhã, depois de deferido ou não, entregar-te-ei as a cópia e respetiva info para a ata.

Com os melhores cumprimentos,

Ana Judice

**Gabinete de Apoio Social**  
[apoio.social@jf-quarteira.pt](mailto:apoio.social@jf-quarteira.pt)




**Junta de Freguesia de Quarteira**

Rua Vasco da Gama, nº 85, R/C - 8125-256 Quarteira  
Tel 289 315 235 (dias úteis das 09h às 13h e das 14h às 17h)  
[geral@jf-quarteira.pt](mailto:geral@jf-quarteira.pt) | [www.jf-quarteira.pt](http://www.jf-quarteira.pt)

 /jfquarteira



U Deferido em 27/03/2017  


## Critérios de Atribuição Apoio Social



Junta de Freguesia de  
**Quarteira**

Ref: AS-055-2017

Nome: **Maria da Ascensão Ferraz Gomes Pires Pimenta**

Data: **23-3-2017**

Apoio Solicitado: Renda

Montante: **150,00 €**

Pensão social mínimo per capita	190 €
---------------------------------	-------

Rendimentos Brutos				Total de Elementos Agregado
1º elemento Agregado familiar	2º elemento Agregado familiar	3º elemento Agregado familiar	4º elemento Agregado familiar	
448,62 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1

Despesas					
Meditação	Água	Leit	Gas	renda/ empréstimos	Outros
25,76 €	8,40 €	49,10 €	27,00 €	300,00 €	0,00 €

Rendimentos NET		em falta para mínimo per capita	Total Apoio IF Quarteira
Total Agregado	Total per capita		
38,36 €	38,36 €	151,64 €	600,00 €

Majoração				Total Apoio Social p/ MFS	Total Apoio Social p/ ANO
1º Elemento (100%)	2º Elemento (80%)	3º Elemento (60%)	4º Elemento (40%)		
151,64 €	- €		- €	151,64 €	454,92 €

Apoios JFQ 2016					TOTAL
Fevereiro	Março				
150,00 €	150,00 €				300,00 €
					Remanescente
					300,00 €

Indefinido em 27/3/2017

*[Handwritten signature]*

*Nota fez senti de a JFQ pagar sendas à CML  
a CML que inclui a dívida.*

### Critérios de Atribuição Apoio Social



Junta de Freguesia de  
**Quarteira**

Ref: AS-056-2017

Nome: Irene Simões

Data: 23-3-2017

Apoio Solicitado: Renda

Montante: 111,78 €

Pensão social mínimo per capita	190 €
---------------------------------	-------

Rendimentos Brutos				Total de Elementos Agregado
1º elemento Agregado Familiar	2º elemento Agregado Familiar	3º elemento Agregado Familiar	4º elemento agregado Familiar	
288,82 €	345,40 €	0,00 €	0,00 €	3

Despesas					
Medição	Água	Luz	Gas	renda emprestados	Outras
	16,40 €	97,94 €		98,88 €	0,00 €

Rendimentos NET		em falta para mínimo per capita	Total Apoio JF Quarteira
Total Agregado	Total per capita		
421,00 €	140,33 €	49,67 €	600,00 €

Majoração				Total Apoio Social p/ MBS	Total Apoio Social p/ ANO
1º Elemento (100%)	2º Elemento (80%)	3º Elemento (60%)	4º Elemento (40%)		
49,67 €	39,73 €	29,80 €	- €	119,20 €	357,60 €

Apoios JFQ 2016					
Março					TOTAL
111,78 €					111,78 €
					Remanescente
					488,22 €

U

Indevidido em 27/3/2017

*Bras*

A pessoa está a cargo de JAR, não faz sentido aplicámos.

**Critérios de Atribuição Apoio Social**



Junta de Freguesia de **Quarteira**

Ref: AS-057-2017

Nome: Maria Isabel Cruz Silva Frade Bras

Data: 23-3-2017

Apoio Solicitado: Medicação para doenças crónicas

Montante: 13,80 €

Pensão social mínimo per capita	190 €
---------------------------------	-------

Rendimentos Brutos				Total de Elementos Agregados
1º elemento Agregado Familiar	2º elemento Agregado Familiar	3º elemento Agregado Familiar	4º elemento Agregado Familiar	
202,34 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1

Despesas					
Medicação	Água	Luz	Gas	renda/ empréstimos	Outras
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	109,00 €

Rendimentos NET		com falta para mínimo per capita
Total Agregada	Total per capita	
93,34 €	93,34 €	96,66 €

Total Apoio JF Quarteira	600,00 €
--------------------------	----------

Majoração				Total Apoio Social p/ M&S	Total Apoio Social p/ AN&D
1º Elemento (100%)	2º Elemento (80%)	3º Elemento (80%)	4º Elemento (40%)		
96,66 €	- €		- €	96,66 €	289,98 €

Apoios JFQ 2016					
Fevereiro	Março				TOTAL
17,78 €	13,80 €				31,58 €
					Remanescente
					568,42 €

Deferido em 27/03/2017

*[Assinatura]*

## Critérios de Atribuição Apoio Social



Junta de Freguesia de  
**Quarteira**

Ref: AS-058-2017

Nome: Rita Santos Cruz Silva Carvalho

Data: 23-3-2017

Apoio Solicitado: Cartões de cidadão (mãe e filha)

Montante: 30,00 €

Pensão social mínimo per capita	190 €
---------------------------------	-------

Rendimentos Brutos				Total de Elementos Agregado
1º elemento Agregado Familiar	2º elemento Agregado Familiar	3º elemento Agregado Familiar	4º elemento Agregado Familiar	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2

Despesas					
Medicação	Água	Luz	Gás	renda/ empréstimos	Outros
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Rendimentos NET		em falta para mínimo per capita	Total Apoio JF Quarteira
Total Agregado	Total per capita		
0,00 €	0,00 €	190,00 €	600,00 €

Majoração				Total Apoio Social p/ MÊS	Total Apoio Social p/ ANO
1º Elemento (100%)	2º Elemento (86%)	3º Elemento (60%)	4º Elemento (40%)		
190,00 €	152,00 €		- €	342,00 €	1.026,00 €

Apoios JFQ 2016					
Março					TOTAL
30,00 €					30,00 €
					<b>Remanescente</b>
					570,00 €

6-01-14



Deferido em 27/03/2017

*[Signature]*

### CrITÉrios de AtribuiÇão Apoio Social



Junta de Freguesia de **Quarteira**

Ref: AS-059-2017

Nome: **Filomena Maria da ConceiÇão Serfaty Rosa**

Data: **27-3-2017**

Apoio Solicitado: **Cartão de cidadão**

Montante: **15,00 €**

Pensão social mínimo per capita	190 €
---------------------------------	-------

Rendimentos Brutos				Total de Elementos Agregado
1º elemento Agregado Familiar	2º elemento Agregado Familiar	3º elemento Agregado Familiar	4º elemento Agregado Familiar	
0,00 €	210,08 €	0,00 €	0,00 €	2

Despesas					
Medicação	Água	Luz	Gas	renda/empréstimos	Outros
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	280,00 €	0,00 €

Rendimentos NET		em falta para mínimo per capita	Total Apoio JF Quarteira
Total Agregado	Total per capita		
-69,92 €	-34,96 €	224,96 €	600,00 €

Majoração				Total Apoio Social p/ MÊS	Total Apoio Social p/ ANO
1º Elemento (100%)	2º Elemento (80%)	3º Elemento (60%)	4º Elemento (40%)		
224,96 €	179,97 €		- €	404,93 €	1.214,78 €

Apoios JFQ 2016					
Marco					TOTAL
30,00 €					30,00 €
					Restituinte
					570,00 €



## EDITAL

Telmo Manuel Machado Pinto, Presidente da Junta de Freguesia de Quarteira:-----

**FAZ PÚBLICO** que, em conformidade com a deliberação da Junta de Freguesia de 27/03/2017, e em consequência do crescente interesse demonstrado pelos Senhores Feirantes na atribuição dos espaços de venda que vão ficando vagos no Mercado Semanal da Roupa da Freguesia de Quarteira, sito na Fonte Santa em Quarteira, vem esta Junta comunicar a todos os Senhores Feirantes, que compareçam no sorteio, por ato público, a realizar no Auditório do Centro Autárquico, em Quarteira, com a finalidade de criar uma reserva de interessados (lista de espera), aos quais será atribuído um lugar de venda, a ocupar logo que se verificar a existência de um lugar vago no mercado.-----

No referido sorteio será utilizado como método de seleção e seriação, o de dar prioridade aos residentes na freguesia onde a feira se realiza, os residentes no município, e por fim os residentes no distrito de Faro, nos termos do Regulamento das Feiras do Município de Loulé com remissão para o Regulamento Interno dos Mercados da Freguesia de Quarteira.-----

Pelo exposto realizar-se-á o sorteio no dia **27 de abril de 2017 às 10h00m** relativamente à atribuição futura de espaço para venda no referido mercado.-----

Mais se informa aos Senhores Feirantes interessados que participem no dito sorteio, e que aos mesmos será atribuído um número para a lista de espera definitiva, esta Junta irá afixar o presente edital.-----

E, para constar se lavrou este edital e outro de igual teor que vão ter a publicidade necessária por afixação nos lugares públicos do costume.-----

Quarteira, 27 de março de 2017

O Presidente da Junta,

  
Telmo Manuel Machado Pinto