

**RELATÓRIO DE GESTÃO**  
**E**  
**CONTADE GERÊNCIA**  
**2021**

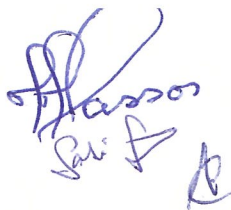


**FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO - MERTOLA**



## ÍNDICE

	Página
<b>1. Relatório de Gestão</b>	
1.1. Introdução.....	3
1.2. Caracterização da Entidade.....	5
1.3. Relatório de Atividades.....	7
1.4. Análise Orçamental.....	11
<b>2. Demonstrações Financeiras na óptica Orçamental</b>	
<b>2.1. Demonstrações previsionais</b>	
2.1.1. Orçamento e Plano Orçamental Plurianual.....	17
2.1.2. Plano plurianual de investimentos (PPI).....	23
2.1.3. Plano plurianual das ações mais relevantes (PPA).....	25
<b>2.2. Demonstrações de relato</b>	
2.2.1. Demonstração de desempenho orçamental.....	28
2.2.2. Demonstração de execução orçamental da receita.....	29
2.2.3. Demonstração de execução orçamental da despesa.....	32
2.2.4. Demonstração da execução do plano plurianual de investimentos.....	35
2.2.5. Demonstração da execução do Plano das Ações mais Relevantes.....	37
<b>2.3. Anexo às demonstrações orçamentais</b>	
2.3.1. Alterações orçamentais da receita.....	40
2.3.2. Alterações orçamentais da despesa.....	42
2.3.3. Alterações ao plano plurianual de investimentos.....	46
2.3.4. Alterações ao plano de ações mais relevantes.....	48
2.3.3. Operações de tesouraria.....	49
2.3.4. Contratação administrativa - situação dos contratos.....	50
2.3.5. Contratação administrativa - adjudicações por tipo de procedimento.....	51
2.3.6. Transferências e subsídios concedidos.....	52
2.3.7. Transferências e subsídios recebidos.....	53
<b>2.4. Outras divulgações</b>	
2.4.1. Retenções.....	55
2.4.2. Resumo Diário de Tesouraria.....	56
<b>3. Outros Documentos</b>	
3.1. Relação nominal de responsáveis pela execução.....	58
3.2. Responsáveis pelas demonstrações orçamentais (SNC-AP).....	59
3.3. Síntese das Reconciliações Bancárias.....	60
3.4. Reconciliações Bancárias.....	61
3.5. Norma de Controlo Interno.....	62



## INTRODUÇÃO

No exercício de 2021 foi dado cumprimento ao sistema contabilístico – SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro.

Assim, os modelos de demonstrações financeiras e orçamentais apresentados são os constantes deste normativo, com as adaptações e melhorias introduzidas pela UniLeo - Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental, constando, apenas, do presente documento, os mapas devidamente validados.

O presente relatório referente a 31 de dezembro de 2021 e que reflete a situação económica e financeira da Junta de Freguesia de Espírito Santo, foi preparado de acordo com os princípios contabilísticos previstos no SNC-AP, de forma a ser submetido à apreciação do Órgão Executivo, dando igualmente cumprimento ao estabelecido na alínea e) do n.º 2 do Art.º 9.º da Lei n.º 75/2013, de 22 de setembro.

A prestação de contas, não obstante a boa-fé que deve sustentar a sua elaboração, é um conjunto de documentos que procuram na experiência vivida, demonstrar a execução orçamental e financeira de um ciclo temporal, normalmente coincidente com o ano civil.

No que respeita à sua estrutura, e conforme determina a lei, foi elaborada em obediência aos princípios da clareza, exatidão e simplicidade, de forma a possibilitar a sua análise tanto na vertente económica, como na vertente financeira, espelhando a eficiência na utilização dos meios afetos à persecução das atividades desenvolvidas pela entidade e a eficácia na realização dos objetivos inicialmente aprovados, sem esquecer o peso que a vertente política imprime nesta análise, tendo sempre presente os superiores interesses da população da Freguesia.

O resultado da execução orçamental evidencia um saldo da execução orçamental de 4 943,40€, incluindo o saldo transitado da gerência anterior (à data de 31/12/2020) de 22 958,65€, e foi elaborada segundo as normas estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro.

No período em referência, a execução da receita atingiu 94,29% da prevista, a despesa total executada no período em análise ascendeu a 91,47%.



Foi dado cumprimento à Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA)), regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, onde estabelece as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, pelo que, todos os compromissos do ano económico de 2021 foram assumidos tendo em consideração o montante máximo de fundos disponíveis em cada período.

É ainda de realçar que o montante dos compromissos assumidos e não pagos, transitados para a gerência de 2022, cujo valor é de 108,55€, respeitando no seu fundamental a despesas decorrentes dos serviços e atividades da Junta de Freguesia (retenções das remunerações de dezembro, encargos com instalações, comunicações, entre outras).

No âmbito do sistema contabilístico – SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro, e de acordo com as instruções definidas no Classificador Complementar (CC2), estão todas as autarquias locais obrigadas a proceder à inventariação de todos os seus bens, direitos e obrigações constituintes do seu património bem como à sua valorização.

Os documentos de prestação de contas foram elaborados e obedecem a modelos uniformes de acordo com a Instrução n.º 1/2019 – PG, publicada no Diário da República, 2.ª série – N.º 46 – 6 de março de 2019.

O Presidente

Luís Miguel Deodato Caetano

O Contabilista Certificado

Nuno Miguel Rocha (CC 92218)



*Handwritten signatures: Afonso, Brif, and another illegible signature.*

*Handwritten signatures: Lúcia, Paulo, and another illegible signature.*

**CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>			
Designação	Junta de Freguesia de Espírito Santo		
NIPC	506869687		
Natureza	Junta de Freguesia		
Endereço postal	Rua da Junta de Freguesia, n.º 3262, 7750-213 Espírito Santo		
Telefone / Fax	(+ 351) 286 675 250		
Endereço de correio eletrónico	freguesia.espiritosanto@hotmail.com		
Sítio na internet			
Tem serviços de natureza consultiva e/ou serviços de fiscalização?		Sim <input type="checkbox"/>	Não <input checked="" type="checkbox"/>
Organograma	-		
<b>2. LEGISLAÇÃO</b>			
Regime Financeiro	Lei n.º 73/2013, de 03 de Setembro (RFALEI)		
Regime Jurídico	Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (RJAL)		
<b>3. PARTICIPAÇÕES DA ENTIDADE (a especificar – opcional)</b>			
		Sim	Não
Serviços Municipalizados		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(Se a entidade assinalar que detém participações, deverá abrir uma linha para indicar qual a entidade e, dentro dessa linha, deverá ter a opção SIM/NÃO para responder se detém influência dominante sobre aquela entidade)			
		Influência dominante	
Serviços Intermunicipalizados		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Entidades Intermunicipais		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Entidades Associativas Municipais		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Empresas Locais		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Empresas Participadas		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperativas		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fundações		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Entidades de outra natureza		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>			
As competências previstas: Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro (RJAL), Lei n.º 50/2018, de 16 de Agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais), e DL n.º 57/2019, de 30 de Abril (Concretiza a transferência de competências dos municípios para os órgãos das freguesias)			
<b>5. COMPOSIÇÃO DO ÓRGÃO EXECUTIVO</b>			
<b>5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO EXECUTIVO / CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>5.2 NÚMERO DE ELEITOS</b>			
Em regime de permanência.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A meio tempo.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Restantes eleitos.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5.3 NÚMERO DE ELEITORES</b>			
Até 10.000.....		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mais de 10.000 e menos de 40.000.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Igual ou superior a 40.000.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA</b>			
Para a aplicação prática do Regime Contabilístico Simplificado das Microentidades do SNC-AP, a Junta de Freguesia de Espírito Santo utilizou Software Aplicacional da Empresa FRESOFT – Soluções Informáticas, Lda.			
<b>7. OUTRA INFORMAÇÃO</b>			
<b>7.1 AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO (últimos 5 anos)</b>			
Entidade fiscalizadora	-		
Data da ação	-		
Período abrangido	-		
Identificação da ação	-		
<b>7.2 APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS</b>		Data de Aprovação	
		Órgão Executivo	Órgão Deliberativo
Norma de Controlo Interno e eventuais alterações (a especificar) (2)		21/04/2021	30/04/2021
Regulamentos		-	-
Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e eventuais alterações		-	-
Relatório de Avaliação da Execução do Plano de Prevenção dos Riscos de		-	-
<b>7.3 INSCRIÇÃO DO SALDO DA GERÊNCIA DO ANO ANTERIOR</b>		Data de Aprovação	
		Órgão Executivo	Órgão Deliberativo
Revisão Orçamental		28/04/2021	30/04/2021
Alteração Orçamental (n.º 6, do art.º 40º RFALEI)			
<b>7.4 INFORMAÇÃO RELATIVA À CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS</b>			
Identificação das entidades que compõem o Grupo Público			



MODELO 8.2 - Caracterização da entidade (AL)

*Luís Carlos  
Pereira  
Câmara*

7.5	<b>DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b> (Art.º 111.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)		Sim	Não	
	- Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das autarquias locais		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		- Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das entidades intermunicipais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.6	<b>DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS</b> (Art.º 116.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)		Sim	Não	
	- Dos órgãos do município nos órgãos das freguesias		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		- Dos órgãos do município nos órgãos das entidades intermunicipais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.7	<b>INFORMAÇÃO RELATIVA A PESSOAL (2)</b>		Sim	Não	
	- Na eventualidade da existência de limites legais, em matéria de pessoal, indicar se os mesmos foram observados		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		- N.º de trabalhadores a 31 de dezembro		3	
7.8	<b>PRAZO MÉDIO DE PAGAMENTO</b>	Início do exercício	Fim do exercício		
		-	-		
7.9 A PREENCHER, NO CASO DE SE TRATAR DE UMA ENTIDADE DE NATUREZA ASSOCIATIVA (3)					
- Data da constituição					
- Entidades associadas existentes no fim do exercício					
- Informação sobre a existência de atividade/movimentos financeiros na gerência					
7.10	<b>CONCESSÕES DE SERVIÇOS PÚBLICOS/OBRAS PÚBLICAS</b>		Sim	Não	
	(a especificar)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	- Concessionário		Nota: No caso da Autarquia ser concedente no âmbito de vários contratos, deverá apresentar uma quadro com a informação prevista, por cada contrato		
	- Objeto da concessão				
	- Data de celebração do contrato				
	- Período da concessão				
- Natureza da concessão					
7.11	<b>MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA E OUTROS PROGRAMAS DE REGULARIZAÇÃO DE DÍVIDAS A FORNECEDORES</b>		Sim	Não	
	(a especificar)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



*Alfaro*  
*Jun 12*

JUNTA DE FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO  
MUNICIPIO DE MÉRTOLA

*Alfaro*  
*Alfaro*  
*Ribeira*

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- 2021 -



**JUNTA DE FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO  
MUNICIPIO DE MÉRTOLO**

*Luís Carlos  
Ribeiro  
Ribeiro*

**Introdução**

O presente documento pretende descrever de forma resumida a atividade da Junta de Freguesia de Espirito Santo, desde o último relatório da atividade da Junta de Freguesia, datado de dia 01 de janeiro de 2021 até ao dia 31 de dezembro de 2021.

Desde março de 2020, que Portugal e o Mundo, teve que se adaptar à pandemia da COVID-19. O ano de 2021, não foi exceção e a atividade da Junta de Freguesia de Espirito Santo resultou muito da evolução desta pandemia.





**JUNTA DE FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO  
MUNICIPIO DE MÉRTOLA**

**Atividades Culturais**

Grande parte das atividades, eventos e iniciativas foram cancelados em resultado da Pandemia COVID-19. No entanto, realizaram-se as seguintes:

- Passeio anual da Freguesia;
- Comemoração do São Martinho;
- Comemoração do Natal.

**Cultura, Desporto, Educação, Apoio Social, Associativismo e Tempos**

**Livres**

Grande parte das atividades, eventos e iniciativas foram cancelados em resultado da Pandemia.

- Fornecimento de álcool gel e máscaras aos fregueses;
- Apoio à Santa Casa da Misericórdia de Mértola com a oferta de equipamentos e produtos de proteção à COVID-19;
- Apoio financeiro ao Clube Náutico de Mértola;
- Apoio financeiro ao Guadiana Futebol Clube;
- Apoio financeiro à Comissão Fabriqueira de Espírito Santo;
- Apoio financeiro à Ermida Nossa Senhora das Neves - Mesquita;
- Apoio às aulas da Universidade Sénior e aos Atelier's da Ludoteca;
- Distribuição de cabazes sociais às famílias carenciadas da Freguesia;
- Apoio financeiro aos nascimentos;
- Atribuição de bolsa de estudo.



**JUNTA DE FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO  
MUNICIPIO DE MÉRTOLA**

**Espaços Verdes**

- Manutenção dos vários espaços verdes da Freguesia;
- Aquisição de árvores e plantas para os espaços verdes.

**Equipamentos**

- Aquisição de uma carrinha;
- Manutenção dos equipamentos associados à limpeza dos espaços verdes;
- Aquisição de máquina de corte de erva;
- Reparações e pintura do cemitério, lavadouros e poços da Freguesia;

**Obras/requalificações**

- Construção de gavetões para o cemitério;
- Aquisição de portas para gavetões;
- Construção e manutenção do Parque Infantil em Espírito Santo

**Formação**

- Formação em várias áreas de contabilidade, património, canídeos e vencimentos à funcionária da Junta – Fresoft.

Espírito Santo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

O Presidente da Junta de Freguesia de Espírito Santo

(Luís Miguel Deodato Caetano/



## ANÁLISE DA SITUAÇÃO ORÇAMENTAL

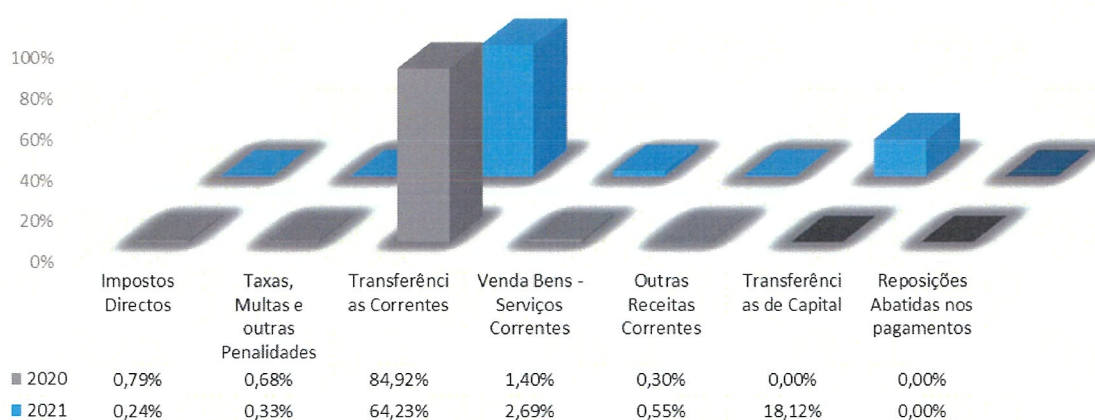
### 1. RECEITA

A receita orçamental efetiva (não inclui saldo da gerência anterior) cobrada, referente a 31 de dezembro de 2021, ascendeu a 142 650,53 euros (a 31/12/2020 foi de 101 948,53 euros), conforme detalhe apresentado no quadro que se segue:

Evolução das Receitas Cobradas por Capítulo Económico						
CAPITULOS	2020		2021			
	Realizado	% Peso nas Receitas	Previsto	Realizado	% Execução	% Peso nas Receitas
Impostos Directos	912,59 €	0,79%	900,00 €	399,80 €	44,42%	0,24%
Taxas, Multas e outras Penalidades	790,94 €	0,68%	850,00 €	551,15 €	64,84%	0,33%
Transferências Correntes	98 282,41 €	84,92%	116 357,00 €	106 332,32 €	91,38%	64,23%
Venda Bens - Serviços Correntes	1 616,03 €	1,40%	3 670,00 €	4 449,75 €	121,25%	2,69%
Outras Receitas Correntes	346,56 €	0,30%	850,00 €	917,51 €	107,94%	0,55%
<b>Total das Receitas Correntes</b>	<b>101 948,53 €</b>	<b>88,09%</b>	<b>122 627,00 €</b>	<b>112 650,53 €</b>	<b>91,86%</b>	<b>68,04%</b>
Transferências de Capital	0,00 €	0,00%	30 005,00 €	30 000,00 €	99,98%	18,12%
Reposições Abatidas nos pagamentos	0,00 €	0,00%	50,00 €	0,00 €	0,00%	0,00%
<b>Total das Receitas Capital</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00%</b>	<b>30 055,00 €</b>	<b>30 000,00 €</b>	<b>99,82%</b>	<b>18,12%</b>
<b>Total das Receitas Orçamentais</b>	<b>101 948,53 €</b>	<b>88,09%</b>	<b>152 682,00 €</b>	<b>142 650,53 €</b>	<b>93,43%</b>	<b>68,04%</b>
Saldo da gerência anterior	13 785,64 €	11,91%	22 910,36 €	22 910,36 €	100,00%	13,84%
<b>Total</b>	<b>115 734,17 €</b>	<b>100%</b>	<b>175 592,36 €</b>	<b>165 560,89 €</b>	<b>94,29%</b>	<b>100%</b>



## Distribuição por Capítulo de Receita



As receitas da Freguesia repartem-se em receitas correntes no montante de 112 650,53 euros (68,04%) e Saldo da Gerência Anterior no montante de 22 910,36 euros (13,84%), tendo, no período em referência, a execução da receita atingido 94,29% da receita prevista;

Do total de receitas arrecadadas, as próprias apresentam um montante de 6 318,21 euros, ou seja, o peso das receitas próprias sobre a totalidade da receita arrecadada (sem incluir o Saldo da Gerência Anterior) é de 3,82%, o que significa que a Junta de Freguesia de Espirito Santo, evidencia alguma dependência das Receitas provenientes de transferências, nomeadamente do Município e Administração Central.

	2020	2021
Total Receita Arrecadada	115 734,17	165 560,89
Total Receita Próprias	3 666,12	6 318,21
<b>Peso das Receitas Próprias</b>	<b>3,17%</b>	<b>3,82%</b>

Como mencionado supra e à semelhança dos anos anteriores, o capítulo de receitas correntes mais representativo é o das *Transferências Correntes*, com 106 332,32 euros, o que equivale a 64,23% da receita total. Neste montante estão incluídas, entre outras, as transferências do Orçamento de Estado de natureza corrente, relativas ao Fundo de Financiamento das Freguesias e à Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e as transferências recebidas por parte da Câmara Municipal de Mértola, no âmbito dos Contratos Interadministrativos e Protocolos de Delegação de Competências.

*Off. Assen*  
*Sei*



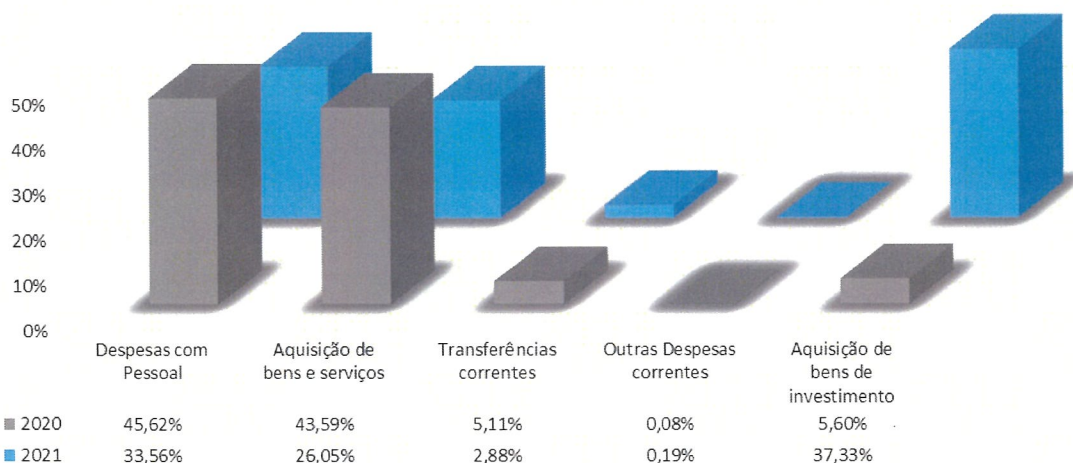
## 2. DESPESA

Findo o ano económico de 2021, o detalhe das despesas apresenta-se de acordo com o quadro infra:

### Distribuição por Capítulo de Despesa

CAPITULOS	2020		2021			
	Despesa Paga	% Peso nas Despesas	Dotação Corrigida	Despesa Paga	% Execução	% Peso nas Despesas
Despesas com Pessoal	42 345,16 €	45,62%	56 286,78 €	53 901,95 €	95,76%	33,56%
Aquisição de bens e serviços	40 461,56 €	43,59%	46 212,57 €	41 834,35 €	90,53%	26,05%
Transferências correntes	4 745,75 €	5,11%	5 150,00 €	4 622,22 €	89,75%	2,88%
Outras Despesas correntes	77,00 €	0,08%	361,00 €	298,41 €	82,66%	0,19%
<b>Total das Despesa Correntes</b>	<b>87 629,47 €</b>	<b>94,40%</b>	<b>108 010,35 €</b>	<b>100 656,93 €</b>	<b>93,19%</b>	<b>62,67%</b>
Aquisição de bens de investimento	5 194,34 €	5,60%	67 582,61 €	59 960,56 €	88,72%	37,33%
<b>Total das Despesas Capital</b>	<b>5 194,34 €</b>	<b>5,60%</b>	<b>67 582,61 €</b>	<b>59 960,56 €</b>	<b>88,72%</b>	<b>37,33%</b>
<b>Total</b>	<b>92 823,81 €</b>	<b>100%</b>	<b>175 592,96 €</b>	<b>160 617,49 €</b>	<b>91,47%</b>	<b>100%</b>

### Distribuição por Capítulo de Despesa



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like "Duplato", "Hanson", and "Júlio".



A despesa paga no período em análise ascendeu a 160 617,49 euros (em 2020: 92 823,81 euros), o que equivale a um grau de execução de 91,47% da despesa prevista.

Por sua vez, o capítulo económico que mais contribuiu para a despesa total foi o das *Aquisição de bens de investimento* que regista 59 960,56 euros, representando 37,33% da despesa paga.

### 3. EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - RESULTADO

Analisadas as contas, verifica-se que a relação Receita/Despesas, acrescentando o saldo da gerência anterior, obtemos o saldo de execução orçamental para a gerência seguinte, que será de 4 943,40 euros.

Saldo da Gerência Anterior	Euros
Execução Orçamental	22 958,65
Operações de Tesouraria	48,29
	22 958,65

Saldo Para a Gerência Seguinte	Euros
Execução Orçamental	4 943,40
Operações de Tesouraria	224,99
	5 168,39

*Handwritten signature*  
Sant



# Demonstrações Orçamentais

Exercício de 2021

Luiz Carlos  
Lopes  
Ribeiro

Flávia  
Lopes  
Ribeiro

## Demonstrações Previsionais Orçamentais





# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

2021

## ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL - INICIAL

### SNC-AP

Rubrica	Designação	Orçamento 2021				Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025	
<b>Receita Corrente</b>									
R1	Receita Fiscal	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	
R1.1	Impostos diretos	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	
R3	Taxas, multas e outras penalidades	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	
R5	Transferências e subsídios correntes	0,00	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	
R5.1	Transferências Correntes	0,00	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	
R5.1.1	Administrações Públicas	0,00	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	111 256,30	
R5.1.1.1	Administração Central - Estado Português	0,00	93 706,00	93 706,00	93 706,00	93 706,00	93 706,00	93 706,00	
R5.1.1.2	Administração Central - Outras Entidades	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R5.1.1.5	Administração Local	0,00	17 545,30	17 545,30	17 545,30	17 545,30	17 545,30	17 545,30	
R6	Venda de bens e serviços	0,00	1 570,00	1 570,00	1 570,00	1 570,00	1 570,00	1 570,00	
R7	Outras receitas correntes	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	
<b>Receita de Capital</b>									
R9	Transferências e subsídios de capital	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R9.1	Transferências de Capital	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R9.1.1	Administrações Públicas	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R9.1.1.5	Administração Local	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	
<b>Receita efetiva</b>		<b>0,00</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	
<b>Receita Total:</b>		<b>0,00</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	
<b>Despesa Corrente</b>									
D1	Despesas com o pessoal	0,00	50 115,00	50 115,00	50 115,00	50 115,00	50 115,00	50 115,00	
D1.1	Remunerações certas e permanentes	0,00	39 905,00	39 905,00	39 905,00	39 905,00	39 905,00	39 905,00	
D1.2	Abonos Variáveis ou Eventuais	0,00	1 590,00	1 590,00	1 590,00	1 590,00	1 590,00	1 590,00	
D1.3	Segurança social	0,00	8 620,00	8 620,00	8 620,00	8 620,00	8 620,00	8 620,00	
D2	Aquisição de bens e serviços	0,00	47 560,00	47 560,00	47 560,00	47 560,00	47 560,00	47 560,00	
D4	Transferências e subsídios correntes	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	
D4.1	Transferências Correntes	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	
D4.1.2	Entidades do Setor Não Lucrativo	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	
D4.1.3	Famílias	0,00	4 300,00	4 300,00	4 300,00	4 300,00	4 300,00	4 300,00	
D5	Outras Despesas Correntes	0,00	171,00	171,00	171,00	171,00	171,00	171,00	
<b>Despesa de Capital</b>									



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

2021

## ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL - INICIAL

SNC-AP

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
D6	Aquisição de bens de capital	0,00	12 635,30	12 635,30	12 635,30	12 635,30	12 635,30	12 635,30
	<b>Despesa efetiva</b>	<b>0,00</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>
	<b>Despesa Total:</b>	<b>0,00</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>
	<b>Saldo Total:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Saldo Global:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Despesa Primária:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Saldo Corrente:</b>	<b>0,00</b>	<b>12 580,30</b>	<b>12 580,30</b>	<b>12 580,30</b>	<b>12 580,30</b>	<b>12 580,30</b>	<b>12 580,30</b>
	<b>Saldo de Capital:</b>	<b>0,00</b>	<b>-12 580,30</b>	<b>-12 580,30</b>	<b>-12 580,30</b>	<b>-12 580,30</b>	<b>-12 580,30</b>	<b>-12 580,30</b>
	<b>Saldo Primário:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

ORGÃO EXECUTIVO

*[Assinatura]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Assinatura]*



RESUMO

ORÇAMENTO INICIAL

Receitas	Montante	Despesas	Montante
Corrente.....	115 426,30	Corrente.....	102 846,00
Capital.....	5,00	Capital.....	12 635,30
Outras Receitas.....	50,00		
Total	115 481,30	Total	115 481,30
<b>Total Geral</b>	<b>115 481,30</b>	<b>Total Geral</b>	<b>115 481,30</b>

ORGÃO EXECUTIVO

ORGÃO DELIBERATIVO



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## ORÇAMENTO INICIAL DA RECEITA

2021

SNC-AP

Classificação Económica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma
<b>Outras Receitas</b>				
1500000000	Reposições não abatidas nos pagamentos	0,00	50,00	50,00
1501000000	Reposições não abatidas nos pagamentos	0,00	50,00	50,00
<b>1501010000</b>	<b>Reposições não abatidas nos pagamentos</b>	<b>0,00</b>	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Total de Outras Receitas:</b>		<b>0,00</b>	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Receita Corrente</b>				
0100000000	Impostos directos	0,00	900,00	900,00
0102000000	Outros	0,00	900,00	900,00
<b>0102020000</b>	<b>Imposto Municipal sobre Imóveis</b>	<b>0,00</b>	<b>900,00</b>	<b>900,00</b>
0400000000	Taxas, multas e outras penalidades	0,00	850,00	850,00
0401000000	Taxas	0,00	850,00	850,00
0401230000	Taxas específicas das autarquias locais	0,00	850,00	850,00
<b>0401230400</b>	<b>Canídeos</b>	<b>0,00</b>	<b>550,00</b>	<b>550,00</b>
0401239900	Outras	0,00	300,00	300,00
<b>0401239999</b>	<b>Outras - Atestados, Certidões, Fotocópias, Declarações, etc</b>	<b>0,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>
0600000000	Transferências correntes	0,00	111 256,30	111 256,30
0603000000	Administração central	0,00	93 711,00	93 711,00
0603010000	Estado	0,00	93 706,00	93 706,00
<b>0603010400</b>	<b>Fundo de Financiamento das Freguesias</b>	<b>0,00</b>	<b>85 528,00</b>	<b>85 528,00</b>
<b>0603010500</b>	<b>excedente - lei 73/2013 n.º 8 do art.º 38</b>	<b>0,00</b>	<b>8 178,00</b>	<b>8 178,00</b>
0603070000	Serviços e fundos autónomos	0,00	5,00	5,00
<b>0603070100</b>	<b>IEFP</b>	<b>0,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>
0605000000	Administração local	0,00	17 545,30	17 545,30
0605010000	Continente	0,00	17 545,30	17 545,30
0605010100	Municípios	0,00	17 545,30	17 545,30
<b>0605010101</b>	<b>Município - Transferência de Competências</b>	<b>0,00</b>	<b>8 545,30</b>	<b>8 545,30</b>
<b>0605010102</b>	<b>Municípios- Outras Transferências</b>	<b>0,00</b>	<b>9 000,00</b>	<b>9 000,00</b>
0700000000	Venda de bens e serviços correntes	0,00	1 570,00	1 570,00
0702000000	Serviços	0,00	1 550,00	1 550,00
0702090000	Serviços específicos das autarquias	0,00	1 550,00	1 550,00
<b>0702090500</b>	<b>Cemitérios</b>	<b>0,00</b>	<b>1 200,00</b>	<b>1 200,00</b>
<b>0702099900</b>	<b>Outros</b>	<b>0,00</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>
0703000000	Rendas	0,00	20,00	20,00
<b>0703010000</b>	<b>Habitacões</b>	<b>0,00</b>	<b>20,00</b>	<b>20,00</b>
0800000000	Outras receitas correntes	0,00	850,00	850,00
0801000000	Outras	0,00	850,00	850,00
0801990000	Outras	0,00	850,00	850,00
<b>0801999900</b>	<b>Diversas</b>	<b>0,00</b>	<b>850,00</b>	<b>850,00</b>
<b>Total de Receita Corrente:</b>		<b>0,00</b>	<b>115 426,30</b>	<b>115 426,30</b>
<b>Receita de Capital</b>				
1000000000	Transferências de capital	0,00	5,00	5,00
1005000000	Administração local	0,00	5,00	5,00
1005010000	Continente	0,00	5,00	5,00
<b>1005010100</b>	<b>MUNICÍPIOS</b>	<b>0,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>
<b>Total de Receita de Capital:</b>		<b>0,00</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>
<b>Total:</b>		<b>0,00</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## ORÇAMENTO INICIAL DA DESPESA SNC-AP

*Handwritten signatures and date:*  
2021

Classificação Económica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma
<b>010300</b>	<b>Orgãos de Autarquia</b>			
<b>Despesa Corrente</b>				
010000000	Despesas com o pessoal	0,00	50 115,00	50 115,00
010100000	Remunerações certas e permanentes	0,00	39 905,00	39 905,00
<b>010101000</b>	<b>Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos</b>	<b>0,00</b>	<b>8 600,00</b>	<b>8 600,00</b>
010104000	PESSOAL	0,00	23 805,00	23 805,00
<b>010104010</b>	<b>Pessoal em Funções</b>	<b>0,00</b>	<b>23 800,00</b>	<b>23 800,00</b>
010104030	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório	0,00	5,00	5,00
010113000	Subsídio de Refeição	0,00	3 500,00	3 500,00
010114000	Subsídio de Natal e Férias	0,00	4 000,00	4 000,00
010200000	Abonos variáveis ou eventuais	0,00	1 590,00	1 590,00
010202000	Horas extraordinárias	0,00	250,00	250,00
010205000	Abono para falhas	0,00	950,00	950,00
010213000	Outros suplementos e prémios	0,00	390,00	390,00
010213030	Senhas de Presença - Assembleia	0,00	390,00	390,00
010300000	Segurança social	0,00	8 620,00	8 620,00
<b>010301000</b>	<b>Encargos com a saúde</b>	<b>0,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>
010302000	Outros encargos com a saúde	0,00	700,00	700,00
010305000	Contribuições para a segurança social	0,00	6 970,00	6 970,00
<b>010305010</b>	<b>Assistência na doença dos funcionários públicos (ADSE)</b>	<b>0,00</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>
010305020	Segurança social do pessoal (RCTFP)	0,00	6 620,00	6 620,00
010305021	Caixa Geral de Aposentações	0,00	2 320,00	2 320,00
010305022	Segurança Social - Regime Geral	0,00	4 300,00	4 300,00
010309000	Seguros	0,00	750,00	750,00
<b>010309010</b>	<b>Seguros de Acidentes de trabalho e doenças profissionais</b>	<b>0,00</b>	<b>750,00</b>	<b>750,00</b>
020000000	Aquisição de bens e serviços	0,00	47 560,00	47 560,00
020100000	Aquisição de bens	0,00	15 205,00	15 205,00
020102000	Combustíveis e lubrificantes	0,00	2 860,00	2 860,00
020102010	Gasolina	0,00	700,00	700,00
020102020	Gasóleo	0,00	2 150,00	2 150,00
020102990	Outros	0,00	10,00	10,00
020104000	Limpeza e higiene	0,00	750,00	750,00
020105000	Alimentação - Refeições confeccionadas	0,00	1 525,00	1 525,00
020106000	Alimentação - Géneros para confeccionar	0,00	1 300,00	1 300,00
020107000	Vestuário e artigos pessoais	0,00	400,00	400,00
020108000	Material de escritório	0,00	1 050,00	1 050,00
020115000	Prémios, condecorações e ofertas	0,00	1 970,00	1 970,00
020120000	Material de educação, cultura e recreio	0,00	250,00	250,00
020121000	Outros bens	0,00	5 100,00	5 100,00
020200000	Aquisição de serviços	0,00	32 355,00	32 355,00
020201000	Encargos das instalações	0,00	3 000,00	3 000,00
020202000	Limpeza e higiene	0,00	5,00	5,00
020203000	Conservação de bens	0,00	800,00	800,00
020208000	Locação de outros bens	0,00	2 700,00	2 700,00
020209000	Comunicações	0,00	1 500,00	1 500,00
020210000	Transportes	0,00	5,00	5,00
020212000	Seguros	0,00	300,00	300,00
020213000	Deslocações e estadas	0,00	5,00	5,00
020214000	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	0,00	3 690,00	3 690,00
020219000	Assistência técnica	0,00	3 950,00	3 950,00
020220000	Outros trabalhos especializados	0,00	1 300,00	1 300,00
020224000	Encargos de cobrança de receitas	0,00	100,00	100,00
020225000	Outros serviços	0,00	15 000,00	15 000,00
040000000	Transferências correntes	0,00	5 000,00	5 000,00
040700000	Instituições sem fins lucrativos	0,00	700,00	700,00
<b>040701000</b>	<b>Instituições sem fins lucrativos</b>	<b>0,00</b>	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>
040800000	Famílias	0,00	4 300,00	4 300,00
040802000	Outras	0,00	4 300,00	4 300,00
040802010	Programas Ocupacionais	0,00	2 600,00	2 600,00

*Luís Carlos Soares*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

*Alfonso*  
*2021*

## ORÇAMENTO INICIAL DA DESPESA SNC-AP

2021

Classificação Económica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma
0408020101	Programas Ocupacionais - Bolsa IEFP	0,00	2 600,00	2 600,00
0408020200	Diversas - Apoio às famílias e bolsa de estudo	0,00	1 700,00	1 700,00
0600000000	Outras despesas correntes	0,00	171,00	171,00
0602000000	Diversas	0,00	171,00	171,00
0602010000	Impostos e taxas	0,00	20,00	20,00
0602010200	Restituições de impostos ou taxas cobrados	0,00	20,00	20,00
0602030000	Outras	0,00	151,00	151,00
0602030100	Outras restituições	0,00	1,00	1,00
0602030400	Serviços bancários	0,00	150,00	150,00
<b>Total de Despesa Corrente:</b>		<b>0,00</b>	<b>102 846,00</b>	<b>102 846,00</b>
<b>Despesa de Capital</b>				
0700000000	Aquisição de bens de capital	0,00	12 635,30	12 635,30
0701000000	Investimentos	0,00	11 635,30	11 635,30
0701040000	Construções diversas	0,00	7 885,30	7 885,30
0701040100	Viadutos, arruamentos e obras complementares	0,00	1 100,00	1 100,00
0701040500	Parques e jardins	0,00	3 635,30	3 635,30
0701041200	Cemitérios	0,00	3 150,00	3 150,00
0701070000	Equipamento de informática	0,00	900,00	900,00
0701080000	Software informático	0,00	600,00	600,00
0701090000	Equipamento administrativo	0,00	550,00	550,00
0701100000	Equipamento básico	0,00	1 700,00	1 700,00
0701100200	Outro	0,00	1 700,00	1 700,00
0703000000	Bens de domínio público	0,00	1 000,00	1 000,00
0703030000	Outras construções e infraestruturas	0,00	1 000,00	1 000,00
0703030100	Viadutos, arruamentos e obras complementares	0,00	1 000,00	1 000,00
<b>Total de Despesa de Capital:</b>		<b>0,00</b>	<b>12 635,30</b>	<b>12 635,30</b>
<b>Total Class. Orgânica 010300</b>		<b>0,00</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>
<b>Total:</b>		<b>0,00</b>	<b>115 481,30</b>	<b>115 481,30</b>



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Plano Plurianual de Investimentos - Inicial

2021

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rúbrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de execução	Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período 2020	Pagamentos					Total Previsto		
					AC	AA	FC	Início	Fim				Períodos seguintes							
													2021	2022	2023	2024	2025		Outros	
010000		Funções gerais									5,00	0,00	3 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 855,00
010100		Serviços Gerais de administração pública									5,00	0,00	3 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 855,00
010101		Administração geral									5,00	0,00	3 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 855,00
010101	03 / 1	EDIFÍCIO SEDE Obras de Beneficência	010300 0701040100	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007		0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
010101	03 / 2	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE - Aquisição e Conservação de Equipamento	010300 0701060200	O	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Informático	010300 0701070000	O	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007		5,00	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	905,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Administrativo	010300 0701090000	O	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007		0,00	0,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Básico	010300 0701100200	O	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007		0,00	0,00	1 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Diverso	010300 0701110000	O	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Software Informático	010300 0701080000	A	0,00	0,00	0,00	09/04/2010	09/04/2010		0,00	0,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00
010101	03 / 3	EQUIPAMENTO - SITE DA JUNTA DE FREGUESIA	010300 0701080000	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2017	31/12/2017		0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
020000		Funções sociais									0,00	0,00	7 785,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 785,30
020400		Habituação e serviços colectivos									0,00	0,00	4 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 150,00
020407		Habituação e Urbanismo									0,00	0,00	4 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 150,00
020407	03 / 4	CEMITÉRIOS Obras de conservação	010300 0701041200	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2003	31/12/2007		0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
020407	03 / 4	CEMITÉRIOS - Construção de Catacumbas	010300 0701041200	E	0,00	100,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007		0,00	0,00	2 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 150,00
020407	03 / 5	HABITAÇÃO SOCIAL - Obras de Conservação - Casas da Junta Freguesia	010300 0701040100	E	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2004		0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
020500		Serviços culturais, recreativos e religiosos									0,00	0,00	3 635,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 635,30
020502		Desporto recreio e lazer									0,00	0,00	3 635,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 635,30
020502	03 / 9	PARQUES E JARDINS - Construção de Espaços Diversos- Parques seniores, Espaços Verdes, Parque Infantil e Juvenil	010300 0701040500	A	0,00	50,00	0,00	01/01/2004	31/12/2004		0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
030000		Funções económicas									0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
030300		Transportes e comunicações									0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
030301		Transportes rodoviários									0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
030301	03 / 12	VIAÇÃO RURAL - Obras de Conservação de Estradas e Caminhos Públicos	010300 0701040100	E	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2006		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

#Hanson  
José

Supletivo  
2020  
K. M. P.



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

2021

## Plano Plurianual de Investimentos - Inicial

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rúbrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de execução	Pagamentos					Total Previsto		
					AC	AA	FC	Início	Fim		Estimativa de realização em períodos anteriores	Realizado em períodos anteriores	Períodos seguintes					
													2021	2022	2023		2024	2025
030301	03 / 13 1	ARRUAMENTOS - Pavimentação de Ruas em Diversas Localidades	010300 0703030100	O	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	
										Total	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 635,30	12 640,30

ORGÃO EXECUTIVO

*Luís Carlos Soares Diniz*

ORGÃO DELIBERATIVO

*Francisco Silva*





# FREGUESIA DE ESPÍRITO SANTO

## Plano Plurianual de Ações - Inicial

2021

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rúbrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de execução	Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período 2020	Pagamentos					Total Previsto		
					AC	AA	FC	Início	Fim				2021	2022	2023	2024	2025		Outros	
02000		Funções sociais										0,00	7 595,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 595,00
020100		Educação										0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00
020102		Serviços auxiliares de ensino										0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00
020102	06/2 2	Bolsa de Estudo para Candidatos Universitários	010300 0408020101	A	0,00	0,00	0,00	16/12/2015	16/12/2015			0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00
020200		Saúde										0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
020200	06 / 3 1	INICIATIVA "CORPO EM MOVIMENTO" - Monitores	010300 0202250000	A	0,00	0,00	0,00	01/05/2006	31/12/2006			0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
020300		Segurança e acção sociais										0,00	2 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 900,00
020302		Ação Social										0,00	2 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 900,00
020302	03 / 52 2	APOIO A FAMILIAS Outros apoios para obras em casas de habitação e aquisição de mobiliário e Equipamento	010300 0408020200	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2006			0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00
020302	03/52 1	Apoio a Famílias - Outros apoios sociais a Famílias Carenciadas e atribuição de cabazes de Natal	010300 0408020200	A	0,00	0,00	0,00	08/12/2019	08/12/2019			0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
020302	08 / 01 1	CONVÍVIO DE REFORMADOS E PENSIONISTAS DA FREGUESIA aquisição de ofertas	010300 0201150000	A	0,00	0,00	0,00	01/05/2008	31/05/2008			0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00
020302	08 / 01 3	CONVÍVIO DE REFORMADOS E PENSIONISTAS DA FREGUESIA aquisição de generos alimentícios	010300 0201060000	A	0,00	0,00	0,00	01/05/2008	31/05/2008			0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
020302	08 / 01 2	CONVÍVIO DE REFORMADOS E PENSIONISTAS DA FREGUESIA aquisição de serviços	010300 0202200000	A	0,00	0,00	0,00	01/05/2008	31/05/2008			0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
020500		Serviços culturais, recreativos e religiosos										0,00	4 095,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 095,00
020501		Cultura										0,00	4 095,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 095,00
020501	03 / 55 2	COMEMORAÇÕES 25 DE ABRILPrémios	010300 0201150000	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2006			0,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00
020501	03 / 56 1	FESTA DE NATALJanitar convívio	010300 0201050000	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2006			0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
020501	03 / 56 2	FESTA DE NATALOfertas	010300 0201150000	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2006			0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
020501	03 / 58 1	PASSEIO ANUAL DA FREGUESIAServiços diversos	010300 0202250000	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2006			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020501	03 / 59 1	APOIO A ASSOCIAÇÕESSubsídios para actividades	010300 0407010000	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2006			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020501	03 / 65 3	COMEMORAÇÕES DIA DA MULHER - Ofertas	010300 0201150000	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2004	31/12/2007			0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00
020501	03 / 66 3	CONCERTO DE NATAL - Animação Musical	010300 0202200000	A	0,00	0,00	0,00	29/11/2010	29/11/2010			0,00	220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220,00
020501	03 / 65 1	Comemorações 25 de Abril - Lanche convívio	010300 0201060000	A	0,00	0,00	0,00	16/12/2015	16/12/2015			0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00

*Passos*  
*Rosif*

*Luis*  
*Passos*  
*Rosif*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

2021

## Plano Plurianual de Ações - Inicial

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rúbrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de execução	Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período 2020	Pagamentos					Total Previsto	
					AC	AA	FC	Início	Fim				Períodos seguintes						
													2021	2022	2023	2024	2025		Outros
020501	03/65 4	COMEMORAÇÕES SÃO MARTINHO	010300 0201060000	A	0,00	0,00	0,00	16/12/2015	16/12/2015		0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00
020501	03/65 5	Feira da Aldeia - Lanche - grupos musicais	010300 0201060000	A	0,00	0,00	0,00	09/12/2019	09/12/2019		0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00
020501	03/65 6	Feira da Aldeia - animação musical	010300 0202230000	A	0,00	0,00	0,00	09/12/2019	09/12/2019		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020501	03/65 4	PROJETO - " VAMOS DAR VIDA AOS ANOS" Matiné de Sr. António	010300 0202200000	A	0,00	0,00	0,00	01/12/2016	01/12/2016		0,00	0,00	225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	225,00
030000		Funções económicas											800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
030000	06/12 1	POLITICA DE INCENTIVOS AOS NASCIMENTOS	010300 0408020101	A	0,00	0,00	0,00	01/01/2006	31/12/2006		0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
										Total	0,00	0,00	8 395,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 395,00

ORGÃO EXECUTIVO

*[Assinatura]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Assinatura]*

Passen  
José F. D.

Luís Carlos  
Ribeiro  
Ribeiro

---

## Demonstrações de Relato



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

De 01-01-2021 a 31-12-2021

## Demonstração do Desempenho Orçamental

2021

RUBRICA	RECEBIMENTOS		FONTES DE FINANCIAMENTO					n-1	RUBRICA	PAGAMENTOS					n-1
	RP	RG	UE	EMPR	FUNDOS ALHEIOS	TOTAL	RP			RG	UE	EMPR	FUNDOS ALHEIOS	TOTAL	
<b>Saldo de gerência anterior</b>															
Operações Orçamentais [1]													13 951,68		
Devolução do saldo oper. orçamentais													22 910,36		
Recebimento do saldo devolvido por entidades terceiras													0,00		
Operações de tesouraria [A]													48,29		
<b>Recita corrente</b>													112 650,53		
Recita fiscal													399,80		
Impostos diretos													399,80		
Impostos indiretos													0,00		
Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de s													0,00		
Taxes, multas e outras penalidades													551,15		
Rendimentos de propriedade													0,00		
Transferências e subsídios correntes													106 332,32		
Transferências Correntes													106 332,32		
Administrações Públicas													0,00		
Administração Central - Estado Português													93 706,00		
Administração Central - Outras Entidades													2 106,30		
Segurança Social													0,00		
Administração Regional													0,00		
Administração Local													10 520,02		
Exterior - UE													0,00		
Outras													0,00		
Subsídios correntes													0,00		
Vendas de bens e serviços													4 449,75		
Outras receitas correntes													917,51		
<b>Recita de capital</b>													30 000,00		
Venda de bens de investimento													0,00		
Transferências e subsídios de capital													30 000,00		
Transferências de Capital													30 000,00		
Administrações Públicas													0,00		
Administração Central - Estado													0,00		
Administração Central - Outras entidades													0,00		
Segurança Social													0,00		
Administração Regional													0,00		
Administração Local													30 000,00		
Exterior - UE													0,00		
Outras													0,00		
Subsídios de capital													0,00		
Outras receitas de capital													0,00		
Reposição não abatidas aos pagamentos													0,00		
<b>Recita efetiva [2]</b>													142 650,53		
<b>Recita não efetiva [3]</b>													0,00		
Recita com ativos financeiros													0,00		
Recita com passivos financeiros													0,00		
<b>Soma [4]=[1]+[2]-[3]</b>													142 650,53		
<b>Operações de Tesouraria [B]</b>													24 064,08		
<b>Despesa efetiva [5]</b>													160 617,49		
<b>Despesa não efetiva [6]</b>													0,00		
Despesa com ativos financeiros													0,00		
Despesa com passivos financeiros													0,00		
<b>Soma [7]=[5]+[6]</b>													160 617,49		
<b>Operações de Tesouraria [C]</b>													23 887,38		
<b>Saldo para a gerência seguinte:</b>													4 945,40		
Operações Orçamentais:													4 945,40		
Operações de Tesouraria:													0,00		
<b>Saldo global [2]-[5]</b>													-17 966,96		
Despesa primária													160 617,49		
Saldo corrente													11 993,60		
Saldo de capital													-29 960,56		
Saldo primário													-17 966,96		
Recita total [1]+[2]+[3]													165 560,89		
Despesa total [5]+[6]													160 617,49		

RP - Receitas próprias / RG - Receitas Gerais / UE - Financiamento da UE / EMPR - Contratação de empréstimos / Fundos Alheios - Correspondem a operações de tesouraria



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

Ano: 2021

## Demonstração de Execução Orçamental da Receita - NCP26

Classificação Inicial: 0000000000 Final: 9999999999

Data inicial: / / Final: 31/12/2021

Rubrica	Descrição	Previsões Corrigidas	Receitas por cobrar de períodos anteriores	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e Restituições		Receitas cobradas líquidas			Receitas por cobrar no final do período	Grau de Execução Orçamental		
							Emitidos	Pagos	Períodos anteriores	Período corrente	Total		Períodos Anteriores	Período Corrente	
R1	Receita Corrente														
R1.1	Receita Fiscal	900,00	0,00	399,80	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	44,42	44,42
	Impostos diretos	900,00	0,00	399,80	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	44,42	44,42
	0100000000	900,00	0,00	399,80	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	44,42	44,42
	Impostos directos	900,00	0,00	399,80	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	44,42	44,42
	0102000000	900,00	0,00	399,80	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	44,42	44,42
	Outros	900,00	0,00	399,80	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	44,42	44,42
	0102020000	900,00	0,00	399,80	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	44,42	44,42
	Imposto Municipal sobre Imóveis	900,00	0,00	399,80	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	399,80	0,00	0,00	0,00	44,42	44,42
R1.2	Impostos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	850,00	0,00	551,15	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	64,84	64,84
	0400000000	850,00	0,00	551,15	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	64,84	64,84
	Taxas, multas e outras penalidades	850,00	0,00	551,15	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	64,84	64,84
	0401000000	850,00	0,00	551,15	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	64,84	64,84
	Taxas	850,00	0,00	551,15	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	64,84	64,84
	0401230000	850,00	0,00	551,15	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	64,84	64,84
	Taxas específicas das autarquias locais	850,00	0,00	551,15	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	64,84	64,84
	0401230400	850,00	0,00	551,15	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	551,15	0,00	0,00	0,00	64,84	64,84
	Cantidos	550,00	0,00	166,00	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	30,18	30,18
	0401239900	300,00	0,00	385,15	0,00	385,15	0,00	0,00	0,00	385,15	0,00	0,00	0,00	128,38	128,38
	Outras	300,00	0,00	385,15	0,00	385,15	0,00	0,00	0,00	385,15	0,00	0,00	0,00	128,38	128,38
	0401239999	300,00	0,00	385,15	0,00	385,15	0,00	0,00	0,00	385,15	0,00	0,00	0,00	128,38	128,38
	Outras - Atestados, Certidões, Fotocópias, Declarações, etc	300,00	0,00	385,15	0,00	385,15	0,00	0,00	0,00	385,15	0,00	0,00	0,00	128,38	128,38
R4	Rendimentos de propriedade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5	Transferências e subsídios correntes	116 357,60	0,00	106 332,32	0,00	106 332,32	0,00	0,00	0,00	106 332,32	0,00	0,00	0,00	91,38	91,38
R5.1	Transferências Correntes	116 357,60	0,00	106 332,32	0,00	106 332,32	0,00	0,00	0,00	106 332,32	0,00	0,00	0,00	91,38	91,38
R5.1.1	Administrações Públicas	113 357,60	0,00	106 332,32	0,00	106 332,32	0,00	0,00	0,00	106 332,32	0,00	0,00	0,00	93,80	93,80
R5.1.1.1	Administração Central - Estado Português	93 706,00	0,00	93 706,00	0,00	93 706,00	0,00	0,00	0,00	93 706,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	0603010000	93 706,00	0,00	93 706,00	0,00	93 706,00	0,00	0,00	0,00	93 706,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	Estado	93 706,00	0,00	93 706,00	0,00	93 706,00	0,00	0,00	0,00	93 706,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	0603010400	85 528,00	0,00	85 528,00	0,00	85 528,00	0,00	0,00	0,00	85 528,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	Fundo de Financiamento das Freguesias	85 528,00	0,00	85 528,00	0,00	85 528,00	0,00	0,00	0,00	85 528,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	0603010500	8 178,00	0,00	8 178,00	0,00	8 178,00	0,00	0,00	0,00	8 178,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	excedente - lei 73/2013 n.º 8 do art.º 38	8 178,00	0,00	8 178,00	0,00	8 178,00	0,00	0,00	0,00	8 178,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
R5.1.1.2	Administração Central - Outras Entidades	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	0603070000	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	Serviços e fundos autónomos	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	0603070100	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	IEFP	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	2 106,30	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
R5.1.1.3	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.1.1.4	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.1.1.5	Administração Local	17 545,30	0,00	10 520,02	0,00	10 520,02	0,00	0,00	0,00	10 520,02	0,00	0,00	0,00	59,96	59,96
	0605000000	17 545,30	0,00	10 520,02	0,00	10 520,02	0,00	0,00	0,00	10 520,02	0,00	0,00	0,00	59,96	59,96
	Administração local	17 545,30	0,00	10 520,02	0,00	10 520,02	0,00	0,00	0,00	10 520,02	0,00	0,00	0,00	59,96	59,96

*Handwritten signature: J. Gomes*

*Handwritten signature: L. Pereira*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Demonstração de Execução Orçamental da Receita - NCP26

Classificação Inicial: 0000000000 Final: 9999999999

Data inicial: / / Final: 31/12/2021

Rubrica	Descrição	Previsões Corrigidas	Receitas por cobrar de períodos anteriores	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e Restituições		Receitas cobradas líquidas			Receitas por cobrar no final do período	Grau de Execução Orçamental		
							Emitidos	Pagos	Períodos anteriores	Período corrente	Total		Períodos Anteriores	Período Corrente	
0605010000	Continente	17 545,30	0,00	10 520,02	0,00	10 520,02	0,00	0,00	10 520,02	0,00	10 520,02	0,00	0,00	59,96	59,96
0605010100	Municípios	17 545,30	0,00	10 520,02	0,00	10 520,02	0,00	0,00	10 520,02	0,00	10 520,02	0,00	0,00	59,96	59,96
0605010101	Município - Transferência de Competências	8 545,30	0,00	1 472,20	0,00	1 472,20	0,00	0,00	1 472,20	0,00	1 472,20	0,00	0,00	17,23	17,23
0605010102	Municípios- Outras Transferências	9 000,00	0,00	9 047,82	0,00	9 047,82	0,00	0,00	9 047,82	0,00	9 047,82	0,00	0,00	100,53	100,53
R5.1.2	Exterior - U E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.1.3	Outras	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0601000000	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0601020000	Privadas	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.2	Subsídios correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R6	Venda de bens e serviços	3 670,00	0,00	4 449,75	0,00	4 449,75	0,00	0,00	4 449,75	0,00	4 449,75	0,00	0,00	121,25	121,25
0700000000	Venda de bens e serviços correntes	3 670,00	0,00	4 449,75	0,00	4 449,75	0,00	0,00	4 449,75	0,00	4 449,75	0,00	0,00	121,25	121,25
0702000000	Serviços	3 650,00	0,00	4 438,64	0,00	4 438,64	0,00	0,00	4 438,64	0,00	4 438,64	0,00	0,00	121,61	121,61
0702090000	Serviços específicos das autarquias	3 650,00	0,00	4 438,64	0,00	4 438,64	0,00	0,00	4 438,64	0,00	4 438,64	0,00	0,00	121,61	121,61
0702090500	Cemitérios	3 300,00	0,00	4 095,00	0,00	4 095,00	0,00	0,00	4 095,00	0,00	4 095,00	0,00	0,00	124,09	124,09
0702099900	Outros	350,00	0,00	343,64	0,00	343,64	0,00	0,00	343,64	0,00	343,64	0,00	0,00	96,18	96,18
0703000000	Rendas	20,00	0,00	11,11	0,00	11,11	0,00	0,00	11,11	0,00	11,11	0,00	0,00	55,55	55,55
0703010000	Habitacões	20,00	0,00	11,11	0,00	11,11	0,00	0,00	11,11	0,00	11,11	0,00	0,00	55,55	55,55
R7	Outras receitas correntes	850,00	0,00	917,51	0,00	917,51	0,00	0,00	917,51	0,00	917,51	0,00	0,00	107,94	107,94
0801000000	Outras	850,00	0,00	917,51	0,00	917,51	0,00	0,00	917,51	0,00	917,51	0,00	0,00	107,94	107,94
0801990000	Outras	850,00	0,00	917,51	0,00	917,51	0,00	0,00	917,51	0,00	917,51	0,00	0,00	107,94	107,94
0801999900	Diversas	850,00	0,00	917,51	0,00	917,51	0,00	0,00	917,51	0,00	917,51	0,00	0,00	107,94	107,94
	<b>Total Receita Corrente:</b>	<b>122 627,60</b>	<b>0,00</b>	<b>112 650,53</b>	<b>0,00</b>	<b>112 650,53</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>112 650,53</b>	<b>0,00</b>	<b>112 650,53</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>91,86</b>	<b>91,86</b>
R8	Receita de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R8	Venda de bens de investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9	Transferências e subsídios de capital	30 005,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	99,98	99,98
R9.1	Transferências de Capital	30 005,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	99,98	99,98
R9.1.1	Administrações Públicas	30 005,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	99,98	99,98
R9.1.1.1	Administração Central - Estado Português	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.1.1.2	Administração Central - Outras Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.1.1.3	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.1.1.4	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

*Luís Carlos*  
*Rita*  
*Parco*

Ano: 2021

*Alfonso*  
*Guilherme*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Demonstração de Execução Orçamental da Receita - NCP26

Ano: 2021

Classificação Inicial: 0000000000 Final: 9999999999

Data inicial: / / Final: 31/12/2021

Rubrica	Descrição	Previsões Corrigidas	Receitas por cobrar de períodos anteriores	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e Restituições		Receitas cobradas líquidas			Receitas por cobrar no final do período	Grau de Execução Orçamental		
							Emitidos	Pagos	Períodos anteriores	Período corrente	Total		Períodos Anteriores	Período Corrente	
R8.1.1.5	Administração Local	30 005,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,98
1005000000	Administração local	30 005,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,98
1005010000	Contínente	30 005,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,98
1005010100	MUNICIPIOS	30 005,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,98
R8.1.2	Exterior - U E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R8.1.3	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.2	Subsídios de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R10	Outras receitas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R12	Receta com ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R13	Receta com passivos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total Receita de Capital:</b>	<b>30 005,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99,98</b>
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000	Reposições não abatidas nos pagamentos	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1501000000	Reposições não abatidas nos pagamentos	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1501010000	Reposições não abatidas nos pagamentos	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo da gerência anterior		22 910,36	0,00	22 910,36	0,00	22 910,36	0,00	0,00	0,00	22 910,36	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
1600000000	Saldo da gerência anterior	22 910,36	0,00	22 910,36	0,00	22 910,36	0,00	0,00	0,00	22 910,36	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
1601000000	Saldo orgamental	22 910,36	0,00	22 910,36	0,00	22 910,36	0,00	0,00	0,00	22 910,36	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
1601030000	Na posse do serviço - Consignado	22 910,36	0,00	22 910,36	0,00	22 910,36	0,00	0,00	0,00	22 910,36	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	<b>Total</b>	<b>175 892,96</b>	<b>0,00</b>	<b>165 560,98</b>	<b>0,00</b>	<b>165 560,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>165 560,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>94,29</b>

*Handwritten signature: Ramos*

*Handwritten signature: Rafael*



# FREGUESIA DE ESPÍRITO SANTO

## Demonstração de Execução Orçamental da Despesa - NCP26

Classificação Inicial: 0000000000 Final: 9999999999

Data inicial: / / Final: 31/12/2021

Ano: 2021

*Assinatura*

Rubrica	Descrição	Despesas por pagar de períodos anteriores	Dotações corrigidas	Cativos	Descontos	Compromissos	Obrigações	Despesas pagas líquidas			Compromissos a transferir	Obrigações por pagar	Grau de Execução Orçamental		
								Períodos anteriores	Período corrente	Total			Períodos anteriores	Período corrente	
D1	Despesa Corrente														
D1.1	Despesas com o pessoal	0,00	56 286,78	0,00	0,00	54 010,46	54 010,46	0,00	53 901,95	53 901,95	0,00	108,51	0,00	95,76	95,76
	Remunerações certas e permanentes	0,00	42 598,60	0,00	0,00	42 550,03	42 550,03	0,00	42 550,03	42 550,03	0,00	0,00	0,00	96,86	96,86
	Remunerações certas e permanentes	0,00	42 598,60	0,00	0,00	42 550,03	42 550,03	0,00	42 550,03	42 550,03	0,00	0,00	0,00	96,86	96,86
	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	0,00	8 600,00	0,00	0,00	8 598,00	8 598,00	0,00	8 598,00	8 598,00	0,00	0,00	0,00	99,98	99,98
	PESSOAL	0,00	24 414,24	0,00	0,00	24 398,82	24 398,82	0,00	24 398,82	24 398,82	0,00	0,00	0,00	99,94	99,94
	Pessoal em Funções	0,00	24 409,24	0,00	0,00	24 398,82	24 398,82	0,00	24 398,82	24 398,82	0,00	0,00	0,00	99,96	99,96
	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Gratificações	0,00	1 754,61	0,00	0,00	1 754,61	1 754,61	0,00	1 754,61	1 754,61	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	Pessoal dos quadros	0,00	1 754,61	0,00	0,00	1 754,61	1 754,61	0,00	1 754,61	1 754,61	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	Subsidio de Refeição	0,00	3 515,00	0,00	0,00	3 484,03	3 484,03	0,00	3 484,03	3 484,03	0,00	0,00	0,00	99,12	99,12
	Subsidio de Natal e Feiras	0,00	4 314,75	0,00	0,00	4 314,57	4 314,57	0,00	4 314,57	4 314,57	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	Abonos Variáveis ou Eventuais	0,00	3 332,42	0,00	0,00	1 479,15	1 479,15	0,00	1 479,15	1 479,15	0,00	0,00	0,00	44,38	44,38
D1.2	Abonos variáveis ou eventuais	0,00	3 332,42	0,00	0,00	1 479,15	1 479,15	0,00	1 479,15	1 479,15	0,00	0,00	0,00	44,38	44,38
	Horas extraordinárias	0,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Abono para filhas	0,00	900,00	0,00	0,00	883,40	883,40	0,00	883,40	883,40	0,00	0,00	0,00	98,16	98,16
	Outros suplementos e prémios	0,00	2 397,42	0,00	0,00	595,75	595,75	0,00	595,75	595,75	0,00	0,00	0,00	24,85	24,85
	Suplemento de penosidade	0,00	1 850,00	0,00	0,00	85,89	85,89	0,00	85,89	85,89	0,00	0,00	0,00	4,62	4,62
	Senhas de Presença - Assembleia	0,00	537,42	0,00	0,00	509,86	509,86	0,00	509,86	509,86	0,00	0,00	0,00	94,87	94,87
D1.3	Segurança social	0,00	10 385,76	0,00	0,00	9 981,28	9 981,28	0,00	9 981,28	9 981,28	0,00	108,51	0,00	95,34	95,34
	Segurança social	0,00	10 385,76	0,00	0,00	9 981,28	9 981,28	0,00	9 981,28	9 981,28	0,00	108,51	0,00	95,34	95,34
	Encargos com a saúde	0,00	450,00	0,00	0,00	437,90	437,90	0,00	437,90	437,90	0,00	0,00	0,00	97,31	97,31
	Outros encargos com a saúde	0,00	1 005,00	0,00	0,00	987,74	987,74	0,00	987,74	987,74	0,00	0,00	0,00	98,28	98,28
	Contribuições para a segurança social	0,00	7 532,76	0,00	0,00	7 412,36	7 412,36	0,00	7 412,36	7 412,36	0,00	0,00	0,00	98,40	98,40
	Assistência na doença dos funcionários públicos (ADSE)	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Segurança social do pessoal (RCTFP)	0,00	7 482,76	0,00	0,00	7 412,36	7 412,36	0,00	7 412,36	7 412,36	0,00	0,00	0,00	99,06	99,06
	Caixa Geral de Aposentações	0,00	2 570,00	0,00	0,00	2 500,90	2 500,90	0,00	2 500,90	2 500,90	0,00	0,00	0,00	97,31	97,31
	Segurança Social - Regime Geral	0,00	4 912,76	0,00	0,00	4 911,46	4 911,46	0,00	4 911,46	4 911,46	0,00	0,00	0,00	99,97	99,97
	Seguros	0,00	1 388,00	0,00	0,00	1 143,28	1 143,28	0,00	1 143,28	1 143,28	0,00	108,51	0,00	75,64	75,64
	Seguros de Acidentes de trabalho e doenças profissionais	0,00	1 388,00	0,00	0,00	1 143,28	1 143,28	0,00	1 143,28	1 143,28	0,00	108,51	0,00	75,64	75,64
D2	Aquisição de bens e serviços	0,00	46 212,57	0,00	0,00	41 834,35	41 834,35	0,00	41 834,35	41 834,35	0,00	0,00	0,00	90,53	90,53
	Aquisição de bens e serviços	0,00	46 212,57	0,00	0,00	41 834,35	41 834,35	0,00	41 834,35	41 834,35	0,00	0,00	0,00	90,53	90,53
	Aquisição de bens	0,00	19 550,40	0,00	0,00	18 141,26	18 141,26	0,00	18 141,26	18 141,26	0,00	0,00	0,00	92,78	92,78
	Combustíveis e lubrificantes	0,00	2 995,00	0,00	0,00	2 951,61	2 951,61	0,00	2 951,61	2 951,61	0,00	0,00	0,00	98,55	98,55





# FREGUESIA DE ESPÍRITO SANTO

## Demonstração de Execução Orçamental da Despesa - NCP26

Ano: 2021

Classificação Inicial: 0000000000 Final: 9999999999

Data inicial: / / Final: 31/12/2021

Rubrica	Descrição	Despesas por pagar de períodos anteriores	Doações corrigidas	Cativos	Descativos	Compromissos	Obrigações	Despesas pagas líquidas			Compromissos a transferir	Obrigações por pagar	Grau de Execução Orçamental	
								Períodos anteriores	Período corrente	Total			Períodos anteriores	Período corrente
0201020100	Gasolina	0,00	765,00	0,00	0,00	749,12	749,12	0,00	749,12	0,00	0,00	0,00	0,00	97,92
0201020200	Gasóleo	0,00	2.220,00	0,00	0,00	2.202,49	2.202,49	0,00	2.202,49	0,00	0,00	0,00	0,00	99,21
0201029900	Outros	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0201040000	Limpeza e higiene	0,00	550,00	0,00	0,00	514,78	514,78	0,00	514,78	0,00	0,00	0,00	0,00	93,86
0201050000	Alimentação - Refeições confeccionadas	0,00	1.280,39	0,00	0,00	970,31	970,31	0,00	970,31	0,00	0,00	0,00	0,00	75,78
0201060000	Alimentação - Géneros para confeccionar	0,00	1.300,00	0,00	0,00	555,50	555,50	0,00	555,50	0,00	0,00	0,00	0,00	42,73
0201070000	Vestuário e artigos pessoais	0,00	230,00	0,00	0,00	212,50	212,50	0,00	212,50	0,00	0,00	0,00	0,00	92,38
0201080000	Material de escritório	0,00	1.192,00	0,00	0,00	1.191,19	1.191,19	0,00	1.191,19	0,00	0,00	0,00	0,00	98,93
0201150000	Prémios, condecorações e ofertas	0,00	2.155,18	0,00	0,00	2.076,48	2.076,48	0,00	2.076,48	0,00	0,00	0,00	0,00	96,35
0201200000	Material de educação, cultura e recreio	0,00	280,00	0,00	0,00	256,67	256,67	0,00	256,67	0,00	0,00	0,00	0,00	98,72
0201210000	Outros bens	0,00	9.587,83	0,00	0,00	9.412,22	9.412,22	0,00	9.412,22	0,00	0,00	0,00	0,00	98,17
0202000000	Aquisição de serviços	0,00	26.662,17	0,00	0,00	23.683,08	23.683,08	0,00	23.683,08	0,00	0,00	0,00	0,00	88,96
0202010000	Encargos das instalações	0,00	3.265,00	0,00	0,00	3.212,35	3.212,35	0,00	3.212,35	0,00	0,00	0,00	0,00	98,38
0202020000	Limpeza e higiene	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0202030000	Conservação de bens	0,00	1.600,00	0,00	0,00	1.272,34	1.272,34	0,00	1.272,34	0,00	0,00	0,00	0,00	79,52
0202080000	Locação de outros bens	0,00	2.700,00	0,00	0,00	2.523,78	2.523,78	0,00	2.523,78	0,00	0,00	0,00	0,00	93,47
0202090000	Comunicações	0,00	1.750,30	0,00	0,00	1.672,34	1.672,34	0,00	1.672,34	0,00	0,00	0,00	0,00	95,55
0202100000	Transportes	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0202120000	Seguros	0,00	765,00	0,00	0,00	582,51	582,51	0,00	582,51	0,00	0,00	0,00	0,00	73,24
0202130000	Deslocações e estadas	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0202140000	Estudos, pareceres, projectos e consultoria	0,00	3.690,00	0,00	0,00	3.690,00	3.690,00	0,00	3.690,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
0202190000	Assistência técnica	0,00	2.450,00	0,00	0,00	2.287,80	2.287,80	0,00	2.287,80	0,00	0,00	0,00	0,00	93,38
0202200000	Outros trabalhos especializados	0,00	1.050,00	0,00	0,00	159,80	159,80	0,00	159,80	0,00	0,00	0,00	0,00	15,22
0202240000	Encargos de cobrança de receitas	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0202250000	Outros serviços	0,00	9.273,87	0,00	0,00	8.312,17	8.312,17	0,00	8.312,17	0,00	0,00	0,00	0,00	89,63
D4	Transferências e subsídios correntes	0,00	5.150,00	0,00	0,00	4.622,22	4.622,22	0,00	4.622,22	0,00	0,00	0,00	0,00	89,75
D4.1	Transferências Correntes	0,00	5.150,00	0,00	0,00	4.622,22	4.622,22	0,00	4.622,22	0,00	0,00	0,00	0,00	89,75
D4.1.2	Entidades do Setor Não Lucrativo	0,00	5.150,00	0,00	0,00	4.622,22	4.622,22	0,00	4.622,22	0,00	0,00	0,00	0,00	89,75
0407000000	Instituições sem fins lucrativos	0,00	2.250,00	0,00	0,00	2.230,00	2.230,00	0,00	2.230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,11
0407010000	<b>Instituições sem fins lucrativos</b>	0,00	2.250,00	0,00	0,00	2.230,00	2.230,00	0,00	2.230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,11
D4.1.3	Famílias	0,00	2.900,00	0,00	0,00	2.392,22	2.392,22	0,00	2.392,22	0,00	0,00	0,00	0,00	82,48
0408000000	Famílias	0,00	2.900,00	0,00	0,00	2.392,22	2.392,22	0,00	2.392,22	0,00	0,00	0,00	0,00	82,48
0408020000	Outras	0,00	2.900,00	0,00	0,00	2.392,22	2.392,22	0,00	2.392,22	0,00	0,00	0,00	0,00	82,48
0408020100	Programas Ocupacionais	0,00	1.200,00	0,00	0,00	1.053,14	1.053,14	0,00	1.053,14	0,00	0,00	0,00	0,00	87,76

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Demonstração de Execução Orçamental da Despesa - NCP26

Ano: 2021

*Rafael*

*Luís Carlos*

*Rafael*

Classificação Inicial: 0000000000 Final: 9999999999

Data inicial: / / Final: 31/12/2021

Rubrica	Descrição	Despesas por pagar de períodos anteriores	Dotações corrigidas	Cativos	Descativos	Compromissos	Obrigações	Despesas pagas líquidas			Compromissos a transferir	Obrigações por pagar	Grau de Execução Orçamental	
								Períodos anteriores	Período corrente	Total			Períodos anteriores	Período corrente
0408020101	Programas Ocupacionais - Bolsa IEFP	0,00	1.200,00	0,00	0,00	1.053,14	1.053,14	0,00	1.053,14	0,00	0,00	0,00	0,00	87,76
0408020200	Diversas - Apoio às famílias e bolsa de estudo	0,00	1.700,00	0,00	0,00	1.339,08	1.339,08	0,00	1.339,08	0,00	0,00	0,00	0,00	78,77
D5	Outras Despesas Correntes	0,00	361,00	0,00	0,00	298,41	298,41	0,00	298,41	0,00	0,00	0,00	0,00	82,66
0600000000	Outras despesas correntes	0,00	361,00	0,00	0,00	298,41	298,41	0,00	298,41	0,00	0,00	0,00	0,00	82,66
0602000000	Diversas	0,00	361,00	0,00	0,00	298,41	298,41	0,00	298,41	0,00	0,00	0,00	0,00	82,66
0602010000	Impostos e taxas	0,00	20,00	0,00	0,00	7,00	7,00	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00
0602010200	Restituições de impostos ou taxas cobradas	0,00	20,00	0,00	0,00	7,00	7,00	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00
0602030000	Outras	0,00	341,00	0,00	0,00	291,41	291,41	0,00	291,41	0,00	0,00	0,00	0,00	85,46
0602030100	Outras restituições	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0602030400	Serviços bancários	0,00	190,00	0,00	0,00	187,41	187,41	0,00	187,41	0,00	0,00	0,00	0,00	69,33
0602030500	Outras	0,00	108.010,35	0,00	0,00	100.765,44	100.765,44	0,00	100.765,44	0,00	0,00	0,00	0,00	98,64
	<b>Total Despesa Corrente:</b>								<b>100.656,93</b>					<b>93,19</b>
D6	<b>Despesa de Capital</b>													
0700000000	Aquisição de bens de capital	0,00	67.582,61	0,00	0,00	59.960,56	59.960,56	0,00	59.960,56	0,00	0,00	0,00	0,00	88,72
0701000000	Aquisição de bens de capital	0,00	67.582,61	0,00	0,00	59.960,56	59.960,56	0,00	59.960,56	0,00	0,00	0,00	0,00	88,72
0701000000	Investimentos	0,00	66.582,61	0,00	0,00	59.960,56	59.960,56	0,00	59.960,56	0,00	0,00	0,00	0,00	90,05
0701040000	Construções diversas	0,00	38.785,00	0,00	0,00	34.977,56	34.977,56	0,00	34.977,56	0,00	0,00	0,00	0,00	90,18
0701040100	Viadutos, arruamentos e obras complementares	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0701040500	Parques e jardins	0,00	33.285,00	0,00	0,00	32.623,60	32.623,60	0,00	32.623,60	0,00	0,00	0,00	0,00	98,01
0701041200	Cemitérios	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.353,96	2.353,96	0,00	2.353,96	0,00	0,00	0,00	0,00	94,16
0701050000	Material de Transporte	0,00	20.950,00	0,00	0,00	20.910,00	20.910,00	0,00	20.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,81
0701060200	Outro	0,00	20.950,00	0,00	0,00	20.910,00	20.910,00	0,00	20.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,81
0701070000	Equipamento de informática	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0701080000	Software Informático	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0701090000	Equipamento administrativo	0,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0701100000	Equipamento básico	0,00	4.797,61	0,00	0,00	4.073,00	4.073,00	0,00	4.073,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84,90
0701100200	Outro	0,00	4.797,61	0,00	0,00	4.073,00	4.073,00	0,00	4.073,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84,90
0703000000	Bens de domínio público	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0703030000	Outras construções e infraestruturas	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0703030100	Viadutos, arruamentos e obras complementares	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total Despesa de Capital:</b>								<b>160.726,00</b>					<b>88,72</b>
	<b>Total</b>								<b>160.617,49</b>					<b>91,47</b>



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## DPPI - Demonstração de Execução do Plano Plurianual de Investimentos

2021

De 01-01-2021 a 31-12-2021

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realização	Fonte de financiamento			Datas		Montante previsto			Montante executado			Nível de execução financeira anual (%)	Nível de execução financeira global (%)	
					AC	AA	FC	Início	Fim	2021	Anos seguintes	Total	Anos anteriores	2021	Total			
010000		Funções gerais									3 281,69	0,00	3 281,69	5,00	1 111,69	1 116,69	34,08	34,24
010100		Serviços Gerais de administração pública									3 281,69	0,00	3 281,69	5,00	1 111,69	1 116,69	34,08	34,24
010101		Administração geral									3 281,69	0,00	3 281,69	5,00	1 111,69	1 116,69	34,08	34,24
010101	03 / 1	EDIFÍCIO SEDE OBRAS de Beneficência	010300 0701040100	A	0,00	0,00	0,00	01-01-2004	31-12-2007		100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010101	03 / 2	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE -	010300	O	0,00	0,00	0,00	01-01-2004	31-12-2007		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010101	1	Aquisição e Conservação de Equipamento	0701060200	O	0,00	0,00	0,00	01-01-2004	31-12-2007		900,00	0,00	900,00	5,00	0,00	5,00	0,56	0,56
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Informático	010300 0701070000	O	0,00	0,00	0,00	01-01-2004	31-12-2007		550,00	0,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Administrativo	010300 0701090000	O	0,00	0,00	0,00	01-01-2004	31-12-2007		1 111,69	0,00	1 111,69	0,00	1 111,69	1 111,69	100,00	100,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Básico	010300 0701002000	O	0,00	0,00	0,00	01-01-2004	31-12-2007		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Diverso	010300 0701110000	A	0,00	0,00	0,00	08-04-2010	08-04-2010		550,00	0,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Software Informático	010300 0701080000	A	0,00	0,00	0,00	01-01-2017	31-12-2017		50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020000		Funções sociais									38 685,00	0,00	38 685,00	0,00	34 977,56	34 977,56	90,42	90,42
020400		Habituação e serviços colectivos									5 400,00	0,00	5 400,00	0,00	2 353,96	2 353,96	43,59	43,59
020407		Habituação e Urbanismo									5 400,00	0,00	5 400,00	0,00	2 353,96	2 353,96	43,59	43,59
020407	03 / 4	CEMITÉRIOS OBRAS de conservação	010300 0701041200	A	0,00	0,00	0,00	01-01-2003	31-12-2007		500,00	0,00	500,00	0,00	369,00	369,00	73,80	73,80
020407	03 / 4	CEMITÉRIOS - Construção de Catacumbas	010300 0701041200	E	0,00	100,00	0,00	01-01-2004	31-12-2007		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	1 984,96	1 984,96	99,25	99,25
020407	03 / 5	HABITAÇÃO SOCIAL - OBRAS de Conservação - Casas da Junta Freguesia	010300 0701040100	E	0,00	0,00	0,00	01-01-2004	31-12-2004		2 900,00	0,00	2 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020500		Serviços culturais, recreativos e religiosos									33 285,00	0,00	33 285,00	0,00	32 623,60	32 623,60	98,01	98,01
020502		Desporto recreio e lazer									33 285,00	0,00	33 285,00	0,00	32 623,60	32 623,60	98,01	98,01
020502	03 / 9	PARQUES E JARDINS - Construção de Espaços Diversos- Parques seniores, Espaços Verdes, Parque Infantil e Juvenil	010300 0701040500	A	0,00	50,00	0,00	01-01-2004	31-12-2004		33 285,00	0,00	33 285,00	0,00	32 623,60	32 623,60	98,01	98,01
030000		Funções económicas									1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
030300		Transportes e comunicações									1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
030301		Transportes rodoviários									1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
030301		ARRUAMENTOS - Pavimentação de Ruas em Diversas Localidades	010300 0703030100	O	0,00	0,00	0,00	01-01-2004	31-12-2007		1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## DPPI - Demonstração de Execução do Plano Plurianual de Investimentos

2021

De 01-01-2021 a 31-12-2021

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rúbrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento			Datas		Montante previsto			Montante executado			Nível de execução financeira anual (%)	Nível de execução financeira global (%)	
					AC	AA	FC	Início	Fim	Total	2021	Anos seguintes	Total	Anos anteriores	2021			Total
										Total	42 946,69	0,00	42 946,69	5,00	36 099,25	36 094,25	84,03	84,04

### Legenda: (1) Forma de Realização

- A - Administração direta
- E - Emprêitadas
- O - Forneimento e outras

### (2) Fonte de Financiamento

- AC - Administração Central
- AA - Administração Autárquica
- FC - Fundos Comunitários

### (3) Fase de Execução

- 0 - Não Iniciada
- 1 - Com projecto técnico
- 2 - Adjudicada
- 3 - Execução física até 50%
- 4 - Execução física superior a 50%

ORGÃO EXECUTIVO

ORGÃO DELIBERATIVO



# FREGUESIA DE ESPÍRITO SANTO

2021

## DPPA - Demonstração de Execução do Plano Plurianual das Ações mais relevantes

De 01-01-2021 a 31-12-2021

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rúbrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento			Datas		Montante previsto			Montante executado			Nível de execução financeira anual (%)	Nível de execução financeira global (%)
					AC	AA	FC	Início	Fim	2021	Anos seguintes	Total	Anos anteriores	2021	Total		
020000		Funções sociais															49,28
020100		Educação															0,00
020102		Serviços auxiliares de ensino															0,00
020102	06/2	Bolsa de Estudo para Candidatos Universitários	010300 0408020101	A	16-12-2015	16-12-2015	0,00	0,00	0,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020200		Saúde															0,00
020200	06/3	INICIATIVA "CORPO EM MOVIMENTO"- Monitores	010300 0202250000	A	01-05-2006	31-12-2006	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020300		Segurança e acção sociais															0,00
020302		Ação Social															0,00
020302	03/52	APOIO A FAMILIAS Outros apoios para obras em casas de habitação e aquisição de mobiliário e Equipamento	010300 0408020200	A	01-01-2004	31-12-2006	0,00	0,00	0,00	2 900,00	2 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,38	
020302	03/52	Apoio a Famílias : Outros apoios sociais a Famílias Carentes e atribuição de cabazes de Natal	010300 0408020200	A	09-12-2019	09-12-2019	0,00	0,00	0,00	2 900,00	2 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,38	
020302	08/01	CONVÍVIO DE REFORMADOS E PENSIONISTAS DA FREGUESIA Aquisição de ofertas	010300 0201150000	A	01-05-2008	31-05-2008	0,00	0,00	0,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85,71	
020302	08/01	CONVÍVIO DE REFORMADOS E PENSIONISTAS DA FREGUESIA Aquisição de generos alimentícios	010300 0201060000	A	01-05-2008	31-05-2008	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33,91	
020302	08/01	CONVÍVIO DE REFORMADOS E PENSIONISTAS DA FREGUESIA Aquisição de serviços	010300 0202200000	A	01-05-2008	31-05-2008	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
020500		Serviços culturais, recreativos e religiosos															0,00
020501		Cultura															0,00
020501	03/55	COMEMORAÇÕES 25 DE ABRIL Prémios	010300 0201150000	A	01-01-2004	31-12-2006	0,00	0,00	0,00	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,11	
020501	03/56	FESTA DE NATAL Lanche e convívio	010300 0201050000	A	01-01-2004	31-12-2006	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,11	
020501	03/56	FESTA DE NATAL Ofertas	010300 0201150000	A	01-01-2004	31-12-2006	0,00	0,00	0,00	785,18	785,18	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
020501	03/58	PASSEIO ANUAL DA FREGUESIA Serviços diversos	010300 0202250000	A	01-01-2004	31-12-2006	0,00	0,00	0,00	2 970,00	2 970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87,04	
020501	03/59	APOIO A ASSOCIAÇÃO Subsidios para actividades	010300 0407010000	A	01-01-2004	31-12-2007	0,00	0,00	0,00	700,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,86	
020501	03/55	COMEMORAÇÕES DIA DA MULHER - Ofertas	010300 0201150000	A	29-11-2010	29-11-2010	0,00	0,00	0,00	220,00	220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
020501	03/56	CONCERTO DE NATAL - Animação Musical	010300 0202200000	A	29-11-2010	29-11-2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
020501	03/65	Comemorações 25 de Abril - Lanche e convívio	010300 0201060000	A	16-12-2015	16-12-2015	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
020501	03/65	COMEMORAÇÕES SÃO MARTINHO	010300 0201060000	A	16-12-2015	16-12-2015	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,97	
020501	03/65	Feira da Aldeia - Lanche - grupos musicais	010300 0201060000	A	09-12-2019	09-12-2019	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

*Handwritten signature: António*

*Handwritten signature: Luís*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

2021

## DPPA - Demonstração de Execução do Plano Plurianual das Ações mais relevantes

De 01-01-2021 a 31-12-2021

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rúbrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento			Datas		Montante previsto			Montante executado			Nível de execução financeira anual (%)	Nível de execução financeira global (%)
					AC	AA	FC	Início	Fim	2021	Anos seguintes	Total	Anos anteriores	2021	Total		
020501	03/55 6	Feira da Aldeia - animação musical	010300 0202250000	A	0,00	0,00	0,00	09-12-2019	09-12-2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020501	03/56 4	PROJETO - "VAMOS DAR VIDA AOS ANOS" Martim de S <sup>o</sup> António	010300 0202200000	A	0,00	0,00	0,00	01-12-2016	01-12-2016	225,00	0,00	225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
030000	06 / 2	Funções económicas								800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
030000	06 / 2 1	POLITICA DE INCENTIVOS AOS NASCIMENTOS	010300 0408020101	A	0,00	0,00	0,00	01-01-2006	31-12-2006	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>11 550,18</b>	<b>0,00</b>	<b>11 550,18</b>	<b>0,00</b>	<b>5 297,20</b>	<b>5 297,20</b>	<b>45,86</b>	<b>45,86</b>

### 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 projecto técnico
- 2 - Adjudicada
- 3 - Execução física até 50%
- 4 - Execução física superior a 50%

ORGÃO EXECUTIVO

*[Handwritten Signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Handwritten Signature]*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Alterações Orçamentais de Receita

### SNC-AP

Rubrica	Designação	Previsões Iniciais	Alterações Orçamentais			Previsões Corrigidas	Observações
			Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações	Créditos Especiais		
R5	Transferências e subsídios correntes	5,00	5 101,30	0,00	0,00	5 106,30	
R5.1	Transferências Correntes	5,00	5 101,30	0,00	0,00	5 106,30	
R5.1.1	Administrações Públicas	5,00	2 101,30	0,00	0,00	2 106,30	
R5.1.1.2	Administração Central - Outras Entidades	5,00	2 101,30	0,00	0,00	2 106,30	
	Serviços e fundos autónomos	5,00	2 101,30	0,00	0,00	2 106,30	
	IEFF	<b>5,00</b>	<b>2 101,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 106,30</b>	
R5.1.3	Outras	0,00	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	
	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	
	<b>Privadas</b>	<b>0,00</b>	<b>3 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 000,00</b>	
R6	Venda de bens e serviços	1 570,00	2 100,00	0,00	0,00	3 670,00	
	0700000000	1 570,00	2 100,00	0,00	0,00	3 670,00	
	0702000000	1 550,00	2 100,00	0,00	0,00	3 650,00	
	0702090000	1 550,00	2 100,00	0,00	0,00	3 650,00	
	<b>Cemitérios</b>	<b>1 200,00</b>	<b>2 100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 300,00</b>	
	<b>Outros</b>	<b>350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>350,00</b>	
	Rendas	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	
	<b>Habitaciones</b>	<b>20,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20,00</b>	
R9	Transferências e subsídios de capital	5,00	30 000,00	0,00	0,00	30 005,00	
R9.1	Transferências de Capital	5,00	30 000,00	0,00	0,00	30 005,00	
R9.1.1	Administrações Públicas	5,00	30 000,00	0,00	0,00	30 005,00	
R9.1.1.5	Administração Local	5,00	30 000,00	0,00	0,00	30 005,00	
	Administração local	5,00	30 000,00	0,00	0,00	30 005,00	
	Continente	5,00	30 000,00	0,00	0,00	30 005,00	
	<b>MUNICIPIOS</b>	<b>5,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 005,00</b>	
R14	Saldo da gerência anterior	0,00	22 958,65	48,29	0,00	22 910,36	
	1600000000	0,00	22 958,65	48,29	0,00	22 910,36	
	1601000000	0,00	22 958,65	48,29	0,00	22 910,36	
	<b>1601030000</b>	<b>0,00</b>	<b>22 958,65</b>	<b>48,29</b>	<b>0,00</b>	<b>22 910,36</b>	

Luiz Carlos  
Pereira  
Ribeiro

## Anexos às Demonstrações Orçamentais





# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Alterações Orçamentais de Despesa

2021

### SNC-AP

Rubrica	Designação	Previsões Iniciais	Alterações Orçamentais			Previsões Corrigidas	Observações
			Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações	Créditos Especiais		
<b>010300</b>	<b>Órgãos de Autarquia</b>						
D1	Despesas com o pessoal	50 115,00	6 992,17	820,39	0,00	56 286,78	
D1.1	Remunerações certas e permanentes	39 905,00	2 798,99	105,39	0,00	42 598,60	
	Remunerações certas e permanentes	39 905,00	2 798,99	105,39	0,00	42 598,60	
	<b>Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos</b>	<b>8 600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 600,00</b>	
	PESSOAL	23 805,00	609,24	0,00	0,00	24 414,24	
	<b>Pessoal em Funções</b>	<b>23 800,00</b>	<b>609,24</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24 409,24</b>	
	<b>Alterações facultativas de posicionamento remuneratório</b>	<b>5,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5,00</b>	
	Gratificações	0,00	1 860,00	105,39	0,00	1 754,61	
	<b>Pessoal dos quadros</b>	<b>0,00</b>	<b>1 860,00</b>	<b>105,39</b>	<b>0,00</b>	<b>1 754,61</b>	
	<b>Subsídio de Refeição</b>	<b>3 500,00</b>	<b>15,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 515,00</b>	
	<b>Subsídio de Natal e Férias</b>	<b>4 000,00</b>	<b>314,75</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 314,75</b>	
D1.2	Abonos Variáveis ou Eventuais	1 590,00	2 007,42	265,00	0,00	3 332,42	
	Abonos variáveis ou eventuais	1 590,00	2 007,42	265,00	0,00	3 332,42	
	<b>Horas extraordinárias</b>	<b>250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>215,00</b>	<b>0,00</b>	<b>35,00</b>	
	<b>Abono para falhas</b>	<b>950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50,00</b>	<b>0,00</b>	<b>900,00</b>	
	Outros suplementos e prémios	390,00	2 007,42	0,00	0,00	2 397,42	
	<b>Suplemento de penosidade</b>	<b>0,00</b>	<b>1 860,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 860,00</b>	
	<b>Senhas de Presença - Assembleia</b>	<b>390,00</b>	<b>147,42</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>537,42</b>	
D1.3	Segurança social	8 620,00	2 185,76	450,00	0,00	10 355,76	
	Segurança social	8 620,00	2 185,76	450,00	0,00	10 355,76	
	<b>Encargos com a saúde</b>	<b>200,00</b>	<b>250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>450,00</b>	
	<b>Outros encargos com a saúde</b>	<b>700,00</b>	<b>455,00</b>	<b>150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 005,00</b>	
	Contribuições para a segurança social	6 970,00	862,76	300,00	0,00	7 532,76	
	<b>Assistência na doença dos funcionários públicos (ADSE)</b>	<b>350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50,00</b>	
	Segurança social do pessoal (RCTFP)	6 620,00	862,76	0,00	0,00	7 482,76	
	<b>Caixa Geral de Aposentações</b>	<b>2 320,00</b>	<b>250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 570,00</b>	
	<b>Segurança Social - Regime Geral</b>	<b>4 300,00</b>	<b>612,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 912,76</b>	
	Seguros	750,00	618,00	0,00	0,00	1 368,00	
	<b>Seguros de Acidentes de trabalho e doenças profissionais</b>	<b>750,00</b>	<b>618,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 368,00</b>	
D2	Aquisição de bens e serviços	47 560,00	21 531,31	22 878,74	0,00	46 212,57	
	Aquisição de bens e serviços	47 560,00	21 531,31	22 878,74	0,00	46 212,57	



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Alterações Orçamentais de Receita

2021

### SNC-AP

Rubrica	Designação	Previsões Iniciais	Alterações Orçamentais			Previsões Corrigidas	Observações
			Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações	Créditos Especiais		

**Total:** 115 481,30      60 159,95      48,29      0,00      175 592,96

ORGÃO EXECUTIVO  
 30/03/2022  
 [Assinatura]

ORGÃO DELIBERATIVO  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 [Assinatura]



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Alterações Orçamentais de Despesa

2021

### SNC-AP

Rubrica	Designação	Previsões Iniciais	Alterações Orçamentais			Previsões Corrigidas	Observações
			Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações	Créditos Especiais		
0201000000	Aquisição de bens	15 205,00	10 695,01	6 349,61	0,00	19 550,40	
0201020000	Combustíveis e lubrificantes	2 860,00	520,00	385,00	0,00	2 995,00	
0201020100	Gasolina	700,00	100,00	35,00	0,00	765,00	
0201020200	Gasóleo	2 150,00	420,00	350,00	0,00	2 220,00	
0201029900	Outros	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	
0201040000	Limpeza e higiene	750,00	50,00	250,00	0,00	550,00	
0201050000	Alimentação - Refeições confeccionadas	1 525,00	0,00	244,61	0,00	1 280,39	
0201060000	Alimentação - Géneros para confeccionar	1 300,00	0,00	0,00	0,00	1 300,00	
0201070000	Vestuário e artigos pessoais	400,00	500,00	670,00	0,00	230,00	
0201080000	Material de escritório	1 050,00	392,00	250,00	0,00	1 192,00	
0201150000	Prémios, condecorações e ofertas	1 970,00	185,18	0,00	0,00	2 155,18	
0201200000	Material de educação, cultura e recreio	250,00	10,00	0,00	0,00	260,00	
0201210000	Outros bens	5 100,00	9 037,83	4 550,00	0,00	9 587,83	
0202000000	Aquisição de serviços	32 355,00	10 836,30	16 529,13	0,00	26 662,17	
0202010000	Encargos das instalações	3 000,00	1 315,00	1 050,00	0,00	3 265,00	
0202020000	Limpeza e higiene	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	
0202030000	Conservação de bens	800,00	1 250,00	450,00	0,00	1 600,00	
0202080000	Locação de outros bens	2 700,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00	
0202090000	Comunicações	1 500,00	650,00	399,70	0,00	1 750,30	
0202100000	Transportes	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	
0202120000	Seguros	300,00	520,00	52,00	0,00	768,00	
0202130000	Deslocações e estadas	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	
0202140000	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	3 690,00	0,00	0,00	0,00	3 690,00	
0202190000	Assistência técnica	3 950,00	0,00	1 500,00	0,00	2 450,00	
0202200000	Outros trabalhos especializados	1 300,00	0,00	250,00	0,00	1 050,00	
0202240000	Encargos de cobrança de receitas	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
0202250000	Outros serviços	15 000,00	7 101,30	12 827,43	0,00	9 273,87	
D4	Transferências e subsídios correntes	5 000,00	1 550,00	1 400,00	0,00	5 150,00	
D4.1	Transferências Correntes	5 000,00	1 550,00	1 400,00	0,00	5 150,00	
D4.1.2	Entidades do Setor Não Lucrativo	700,00	1 550,00	0,00	0,00	2 250,00	
	Instituições sem fins lucrativos	700,00	1 550,00	0,00	0,00	2 250,00	
	<b>Instituições sem fins lucrativos</b>	<b>700,00</b>	<b>1 550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 250,00</b>	
D4.1.3	Famílias	4 300,00	0,00	1 400,00	0,00	2 900,00	
	Famílias	4 300,00	0,00	1 400,00	0,00	2 900,00	
0408000000	Outras	4 300,00	0,00	1 400,00	0,00	2 900,00	
0408020000	Outras	4 300,00	0,00	1 400,00	0,00	2 900,00	
0408020100	Programas Ocupacionais	2 600,00	0,00	1 400,00	0,00	1 200,00	

*Handwritten signature: J. Soares*

*Handwritten signature: L. Freitas*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Alterações Orçamentais de Despesa

### SNC-AP

Rubrica	Designação	Previsões Iniciais	Alterações Orçamentais			Previsões Corrigidas	Observações
			Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações	Créditos Especiais		
0408020101	Programas Ocupacionais - Bolsa IEFP	2 600,00	0,00	1 400,00	0,00	1 200,00	
0408020200	Diversas - Apoio às famílias e bolsa de estudo	1 700,00	0,00	0,00	0,00	1 700,00	
D5	Outras Despesas Correntes	171,00	190,00	0,00	0,00	361,00	
0600000000	Outras despesas correntes	171,00	190,00	0,00	0,00	361,00	
0602000000	Diversas	171,00	190,00	0,00	0,00	361,00	
0602010000	Impostos e taxas	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	
0602010200	Restituições de impostos ou taxas cobrados	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	
0602030000	Outras	151,00	190,00	0,00	0,00	341,00	
0602030100	Outras restituições	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	
0602030400	Serviços bancários	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	
0602030500	Outras	0,00	190,00	0,00	0,00	190,00	
D6	Aquisição de bens de capital	12 635,30	57 547,31	2 600,00	0,00	67 582,61	
0700000000	Aquisição de bens de capital	12 635,30	57 547,31	2 600,00	0,00	67 582,61	
0701000000	Investimentos	11 635,30	57 547,31	2 600,00	0,00	66 582,61	
0701040000	Construções diversas	7 885,30	33 499,70	2 600,00	0,00	38 785,00	
0701040100	Viadutos, arruamentos e obras complementares	1 100,00	2 500,00	600,00	0,00	3 000,00	
0701040500	Parques e jardins	3 635,30	29 649,70	0,00	0,00	33 285,00	
0701041200	Cemitérios	3 150,00	1 350,00	2 000,00	0,00	2 500,00	
0701060000	Material de Transporte	0,00	20 950,00	0,00	0,00	20 950,00	
0701060200	Outro	0,00	20 950,00	0,00	0,00	20 950,00	
0701070000	Equipamento de informática	900,00	0,00	0,00	0,00	900,00	
0701080000	Software informático	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	
0701090000	Equipamento administrativo	550,00	0,00	0,00	0,00	550,00	
0701100000	Equipamento básico	1 700,00	3 097,61	0,00	0,00	4 797,61	
0701100200	Outro	1 700,00	3 097,61	0,00	0,00	4 797,61	
0703000000	Bens de domínio público	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	
0703030000	Outras construções e infraestruturas	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	
0703030100	Viadutos, arruamentos e obras complementares	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	
<b>Total Class. Orgânica:</b>		<b>115 481,30</b>	<b>87 810,79</b>	<b>27 699,13</b>	<b>0,00</b>	<b>175 592,96</b>	



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Alterações Orçamentais de Despesa

2021

### SNC-AP

Rubrica	Designação	Previsões Iniciais	Alterações Orçamentais			Previsões Corrigidas	Observações
			Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações	Créditos Especiais		

**Total:** 115 481,30      87 810,79      27 699,13      0,00      175 592,96

ORGÃO EXECUTIVO  
30/03/2022  
*[Assinatura]*

ORGÃO DELIBERATIVO  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
*[Assinatura]*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Alterações ao Plano Plurianual de Investimentos

SNC-AP

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Datas		Ano t		Pagamentos					Modificação (+/-)	
			Início	Fim	Dot. atual	Dot. corrigida	Períodos seguintes						
							2022	2023	2024	2025	Outros		
010000		Funções gerais			1 700,00	1 111,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-588,31
010100		Serviços Gerais de administração pública			1 700,00	1 111,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-588,31
010101		Administração geral			1 700,00	1 111,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-588,31
010101	03 / 3	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO - Aquisição de Equipamento Básico	01-01-2004	31-12-2007	1 700,00	1 111,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-588,31
020000		Funções sociais			7 785,30	38 685,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 899,70
020400		Habitação e serviços coletivos			4 150,00	5 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 250,00
020407		Habitação e Urbanismo			4 150,00	5 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 250,00
020407	03 / 4	CEMITÉRIOS Obras de conservação	01-01-2003	31-12-2007	1 000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-500,00
020407	1												
020407	03 / 4	CEMITÉRIOS - Construção de Catacumbas	01-01-2004	31-12-2007	2 150,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-150,00
020407	2												
020407	03 / 5	HABITAÇÃO SOCIAL - Obras de Conservação - Casas da Junta Freguesia	01-01-2004	31-12-2004	1 000,00	2 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 900,00
020500		Serviços culturais, recreativos e religiosos			3 635,30	33 285,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 649,70
020502		Desporto recreio e lazer			3 635,30	33 285,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 649,70
020502	03 / 9	PARQUES E JARDINS - Construção de Espaços Divesos - Parques séniores, Espaços Verdes, Parque Infantil e Juvenil	01-01-2004	31-12-2004	3 635,30	33 285,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 649,70
020502	2												

*Supletivos*  
*2021*  
*Rafael*

*Flora*  
*2021*



Alterações ao Plano Plurianual de Investimentos

2021

SNC-AP

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Datas		Ano t	Pagamentos					Modificação (+/-)		
			Início	Fim		Dot. atual	Dot. corrigida	2022	2023	2024		2025	Outros
						9 485,30	39 796,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 311,39

TOTAL:

ORGÃO EXECUTIVO  
*30/01/2021*  
*[Signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO  
 ---  
*[Signature]*



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

2021

## Alterações ao Plano Plurianual de Ações

SNC-AP

Objectivo	Número do projeto	Designação do projeto	Datas		Pagamentos						Modificação (+/-)			
			Início	Fim	Ano t		Períodos seguintes							
					Dot. atual	Dot. corrigida	2022	2023	2024	2025		Outros		
020000		Funções sociais			600,00	3 755,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 155,18
020500		Serviços culturais, recreativos e religiosos			600,00	3 755,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 155,18
020501		Cultura			600,00	3 755,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 155,18
020501	03 / 56	FESTA DE NATAL/Ofertas	01-01-2004	31-12-2006	600,00	765,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185,18
020501	03 / 58	PASSEIO ANUAL DA FREGUESIA/Serviços diversos	01-01-2004	31-12-2006	0,00	2 970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 970,00
<b>TOTAL:</b>					<b>600,00</b>	<b>3 755,18</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 155,18</b>

ORGÃO EXECUTIVO

*[Signature]*

ORGÃO DELIBERATIVO

*[Signature]*





# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Operações de Tesouraria

*Alfonso*  
Sant

*Luís Carlos*  
*Passo*  
*Ribeira*  
2021

Data Inicial: / /

Data Final: 31/12/2021

Código	Descrição	Saldo Inicial	Recebimentos	Pagamentos	Saldo
1701030302	CGA	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030303	ADSE	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030304	INSTITUTO DE GESTÃO F. SEGURANÇA	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030305	CAS	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030306	SINTAP	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030307	IRS	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030311	IMPOSTO DE SELO	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030312	MULTAS- Canideos	0,00	0,00	0,00	0,00
1702030306	CMM - RAMAL DE ÁGUA	0,00	279,04	279,04	0,00
1702030307	PAYSHOP	48,29	17 828,59	17 651,89	224,99
1702030308	CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA - CAÇ	0,00	0,00	0,00	0,00
1702030309	CMM - ÁGUA	0,00	3 692,45	3 692,45	0,00
1702030310	CMM-LIMPA FOSSAS	0,00	2 004,35	2 004,35	0,00
1702030311	CMM - ESGOTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
1709090901	Membros das Mesas de Voto	0,00	259,65	259,65	0,00
		48,29	24 064,08	23 887,38	224,99



# Freguesia de Espírito Santo

## Situação dos contratos

2021  
 Data inicial:  
 01/01/2021  
 Final:  
 31/12/2021

Entidade	Contrato			Visto do Tribunal de Contas		Data do primeiro pagamento	Pagamentos no período						Pagamentos acumulados				Observações	
	Objecto	Data	Valor do contrato	Preço contratual	Número de registo		Data	Trabalhos normais	Revisão dos preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprimentos de erros e omissões	Outros trabalhos, incluindo os trabalhos a menos	Trabalhos normais	Revisão dos preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprimentos de erros e omissões		Outros trabalhos, incluindo os trabalhos a menos
CAVACO E FELICIO - SOC. DE CONST.CIVIL, LDA	C2021/172	29-03-2021	5 035,00	4 750,00			30-03-2021	5 035,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CAVACO E FELICIO - SOC. DE CONST.CIVIL, LDA	C2021/224	29-04-2021	2 533,64	2 390,23			29-04-2021	2 533,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CAVACO E FELICIO - SOC. DE CONST.CIVIL, LDA	C2021/226	30-04-2021	2 851,53	2 316,32			30-04-2021	2 851,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CAVACO E FELICIO - SOC. DE CONST.CIVIL, LDA	C2021/399	21-07-2021	2 600,00	2 113,82			21-07-2021	2 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CAVACO E FELICIO - SOC. DE CONST.CIVIL, LDA	C2021/400	21-07-2021	1 440,42	1 171,07			21-07-2021	1 440,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CAVACO E FELICIO - SOC. DE CONST.CIVIL, LDA	C2021/401	22-07-2021	990,00	804,88			22-07-2021	990,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
AUTOCARISMA COMERCIO DE VEICULOS, LDA	C2021/472	15-09-2021	20 910,00	17 000,00			21-09-2021	20 910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

*Handwritten signature: J. Soares*

*Handwritten signature: J. Soares*



# Freguesia de Espírito Santo

## Adjudicações por tipo de procedimento

2021  
De  
01/01/2021 a  
31/12/2021

Tipo de contrato	Adjudicações por tipo de procedimento														Total	
	Concurso público		Concurso limitado por prévia qualificação		Procedimento de negociação		Diálogo concorrencial		Ajuste direto		Consulta prévia		Parceria para a inovação		Número dos contratos	Valor
	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual		
Empreitada de Obras Públicas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Aquisição de Serviços	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	7	30.548,32	0	0,00	0	0,00	7	30.548,32
Locação ou Aquisição de Bens Móveis	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Concessão de Obras Públicas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Concessão de Serviços Públicos	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Empreitada de Obras Públicas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Outros	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

*Handwritten signature and initials:*  
Hansen  
for D  
A

*Handwritten signature and initials:*  
Luftectas  
P. P. P.  
Katiun



# Freguesia de Espírito Santo

## Transferências e subsídios concedidos

2021

Tipo de Despesa	Disposições legais	Finalidade	Entidade beneficiária	Despesas orçamentadas	Despesas autorizadas	Despesas pagas	Despesas autorizadas e não pagas	Devolução de transferências / subsídios ocorrida no exercício	Observações
<b>Tipo de despesa: Transferências correntes</b>									
040701 - Instituições sem fins lucrativos	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio às associações	CLUBE DE FUTEBOL GUADIANA	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	
040701 - Instituições sem fins lucrativos	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio às associações	CLUBE NAUTICO DE MERTOLA	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	
040701 - Instituições sem fins lucrativos	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio às associações	FABRICA DA IGREJA PAROQUIAL DA FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	
040701 - Instituições sem fins lucrativos	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio às associações	LIGA PORTUGUESA CONTRA O CANCRO	30,00	30,00	30,00	0,00	0,00	
040802 - Outras	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio ao emprego	ANA CRISTINA CARRILHO PEREIRA	526,57	526,57	526,57	0,00	0,00	
040802 - Outras	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio ao emprego	SÓNIA DOS ANJOS PALMA COSTA PIRES SANTOS	526,57	526,57	526,57	0,00	0,00	
040802 - Outras	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio à natalidade	ALBERTO MANUEL SANTOS MESTRE	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00	
040802 - Outras	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio à natalidade	FERNANDO JORGE SANTOS ALVES	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00	
040802 - Outras	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Apoio a pessoas carenciadas	CONTINENTE HIPERMERCADO, S.A.	339,08	339,08	339,08	0,00	0,00	
040802 - Outras	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Bolsa de estudo	MARGARIDA LOPES COELHO	200,00	200,00	200,00	0,00	0,00	
<b>Tipo de despesa: Transferências correntes</b>				<b>4 622,22</b>	<b>4 622,22</b>	<b>4 622,22</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

*Luís Carlos*  
*Pires*  
*Reitor*



# Freguesia de Espírito Santo

## Transferências e subsídios recebidos

2021

Tipo de Receita	Disposições legais	Finalidade	Entidade beneficiária	Receita Prevista	Receita recebida	Receita prevista e não recebida	Devolução de transferências / subsídios ocorrida no exercício	Observações
<b>Tipo de receita: Transferências correntes</b>								
060301 - Estado	Lei nº73/2013 de 9 de setembro	Fundo Financiamento de Freguesias	DIRECÇÃO GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS	93 706,00	93 706,00	0,00	0,00	
060307 - Serviços e fundos autónomos	Lei nº73/2013 de 9 de setembro	Protocolo IEFP	INSTITUTO DE EMPREGO E FORMAÇÃO P	2 106,30	2 106,30	0,00	0,00	
060501 - Continente	Lei nº73/2013 de 9 de setembro	Protocolo e/ou contrato interadministrativo	CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA	1 472,20	1 472,20	0,00	0,00	
060501 - Continente	Lei nº73/2013 de 9 de setembro	Fundo Financiamento de Freguesias	DIRECÇÃO GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS	8 545,30	8 545,30	0,00	0,00	
060501 - Continente	Lei nº73/2013 de 9 de setembro	Eleições	DIRECÇÃO GERAL DOS IMPOSTOS	502,52	502,52	0,00	0,00	
				<b>106 332,32</b>	<b>106 332,32</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Tipo de receita: Transferências correntes</b>								
<b>Tipo de receita: Transferências de capital</b>								
100501 - Continente	Lei nº75/2013 de 12 de setembro	Protocolo e/ou contrato interadministrativo	CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA	30 000,00	30 000,00	0,00	0,00	
				<b>30 000,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Tipo de receita: Transferências de capital</b>								

*Hansen*  
*Ferreira*

*Lupletas*  
*Pereira*  
*Ribeira*

Lufcatas  
~~Passo~~  
Kline

Hosner  
Fint  
D

## Outras Divulgações



## FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Retenções

*Handwritten signature*  
Luís

*Handwritten signature*  
2021  
Bilva

Data Inicial: / /

Data Final: 31/12/2021

Código	Descrição	Saldo Inicial	Recebimentos	Pagamentos	Saldo
1701030302	CGA	0,00	1 158,29	1 158,29	0,00
1701030303	ADSE	0,00	344,54	344,54	0,00
1701030304	INSTITUTO DE GESTÃO F. SEGURANÇA	0,00	2 274,85	2 274,85	0,00
1701030305	CAS	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030306	SINTAP	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030307	IRS	0,00	766,30	766,30	0,00
1701030311	IMPOSTO DE SELO	0,00	0,00	0,00	0,00
1701030312	MULTAS- Canideos	0,00	0,00	0,00	0,00
1702030306	CMM - RAMAL DE ÁGUA	0,00	0,00	0,00	0,00
1702030307	PAYSHOP	0,00	0,00	0,00	0,00
1702030308	CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA - CAÇ	0,00	0,00	0,00	0,00
1702030309	CMM - ÁGUA	0,00	0,00	0,00	0,00
1702030310	CMM-LIMPA FOSSAS	0,00	0,00	0,00	0,00
1702030311	CMM - ESGOTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
1709090901	Membros das Mesas de Voto	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	4 543,98	4 543,98	0,00



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## RESUMO DIÁRIO TESOURARIA (SC-9)

Número: \_\_\_\_\_ Ano: 2021

Data: 31/12/2021

	Entrada do dia anterior	Entrada do dia	Soma	Saída do dia	Saldo para o dia seguinte
caixa	897,41	21,20	918,61	446,85	471,76
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS	5 575,00	0,00	5 575,00	878,37	4 696,63
TOTAL DE BANCOS	5 575,00	0,00	5 575,00	878,37	4 696,63
TOTAL DE DISPONIBILIDADES	6 472,41	21,20	6 493,61	1 325,22	5 168,39
DOCUMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO TOTAL DE TESOURARIA	6 472,41	21,20	6 493,61	1 325,22	5 168,39
OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS	5 820,57	1,20	5 821,77	878,37	4 943,40
OPERAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS	651,84	20,00	671,84	446,85	224,99

Saldo para o dia seguinte em numerário

em dinheiro	em cheques

Visto: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Presidente
<i>Luís António</i>
Ass.: _____

O Tesoureiro
<i>Patricia Duarte</i>
Ass.: _____

Conferi
Ass.: _____



*Flammarion*  
*Luís*  
*A*



## Outros Documentos

Exercício de 2021



Freguesia de Espírito Santo

## Modelo 2 — Relação Nominal de Responsáveis pela Execução Financeira e/ou Orçamental no Período de Relato

Período de Relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

Nome	Órgão / Cargo	Período de Responsabilidade	Morada
Cláudia Isabel da Luz Arsénio	Presidente	01/01/2021 a 08/10/2021	Rua da Junta de Freguesia Cx.P. n.º 3310 7750-213, Espírito Santo
Nelson Lopes Viegas	Secretário	01/01/2021 a 08/10/2021	Rua da Bela Vista Cx. P. 3305 7750-213, Espírito Santo
José Manuel Pereira Rodrigues Costa	Tesoureiro	01/01/2021 a 08/10/2021	Alcânia dos Javazes Cx. P. 3454 7750-202, Espírito Santo
Luís Miguel Deodato Caetano	Presidente	09/10/2021 a 31/12/2021	Álamo Cx.P. 3157 7750-201, Álamo
Fábio Miguel Martins Cavaco	Secretário	09/10/2021 a 31/12/2021	Espirito Santo Cx.P. 3254 7750-213, Espírito Santo
Patrícia Alexandra Costa Duarte	Tesoureira	09/10/2021 a 31/12/2021	Espirito Santo Cx.P. 3300 7750-213, Espírito Santo



Freguesia de Espírito Santo

**Modelo 4 — Responsáveis pelas Demonstrações Orçamentais**

*Off. Planer  
futa*

*Lufetas  
Pomes  
Rlu*

**Período de Relato:** 01-01-2021 a 31-12-2021

<b>Responsabilidade pelas demonstrações orçamentais (cfr. parágrafo 44 da NCP 26)</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo / Órgão</b>
Elaboração	Nuno Rocha	Contabilista Certificado
Apresentação / Aprovação	Luís Miguel Deodato Caetano	Presidente
Apresentação / Aprovação	Freguesia	Executivo



FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

Modelo 12.1 — Síntese das Reconciliações Bancárias

De 01-01-2021 a 31-12-2021

*FreSoft*

*Leopoldo*  
*Ramos*  
*Ribeiro*

Banco	Número da Conta	Saldo certificado pela instituição	Operações em trânsito			Saldo Contabilístico
			A adicionar	A subtrair		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3) + (4) - (5)	
<b>Equivalente de Caixa</b>						
CAIXA GERAL DEPOSITOS	003504590000086013035	4 464,03	1 110,97	878,37	4 696,63	
<b>Total de Equivalente de Caixa</b>		4 464,03	1 110,97	878,37	0,00	
<b>Caixa</b>						
<b>Total de Caixa e Equivalente de Caixa</b>		4 935,79	1 110,97	878,37	5 168,39	

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



# Norma de Controlo Interno



# FREGUESIA DE ESPIRITO SANTO

## Modelo 11 — Reconciliações bancárias

De 01-01-2021 a 31-12-2021

*Luís Carlos*  
*Paulo*  
*Paulo*

Banco: CAIXA GERAL DEPOSITOS

Conta nº: 003504590000086013035

Rec. Banc. Referente a: 31-12-2021

1. Saldo do Extrato Bancário a) 4 464,03

### 2. Cheque em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor
1144	31-12-2021	Pagamento do vencimento do mês de Dezembro de 2021	77,34
1145	31-12-2021	Pagamento de abono para falhas mês de Dezembro de 2021	8,21
1146	31-12-2021	Pagamento do vencimento do mês de Dezembro de 2021	24,61
1147	31-12-2021	Pagamento do vencimento do mês de Dezembro de 2021	30,94
1148	31-12-2021	Pagamento de abono para falhas mês de Dezembro de 2021	3,73
1149	31-12-2021	Pagamento do vencimento do mês de Dezembro de 2021	53,20
1150	31-12-2021	Pagamento de suplemento de penosidade - 11 dias	3,60
1151	31-12-2021	Pagamento do vencimento do mês de Dezembro de 2021	73,15
1152	31-12-2021	Pagamento de suplemento de penosidade - 10 dias	4,50
1153	31-12-2021	Pagamento do vencimento do mês de Dezembro de 2021	73,15
1154	31-12-2021	Pagamento de suplemento de penosidade - 11 dias	4,95
1155	31-12-2021	Pagamento da CGA -mês de Dezembro de 2021- Parte da Entidade	184,72
1156	31-12-2021	Pagamento da Seg social mês de dezembro de 2021- parte da Entidade	336,27
<b>Total</b>			<b>878,37</b>

### 3. Depósito em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor
0	31-12-2020	Depósito	1 110,97
<b>Total</b>			<b>1 110,97</b>

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) 4 696,63

7. Saldo contabilístico 4 696,63

*Handwritten signature: J. Campos*



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>9</b>
Artigo 1.º - Implementação da Norma de Controlo Interno (NCI) .....	9
Artigo 2.º - Âmbito, acompanhamento e revisão .....	9
Artigo 3.º - Objetivos .....	10
Artigo 4.º - Áreas de incidência .....	10
<b>CAPÍTULO II – DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIA E APLICAÇÕES INFORMÁTICAS .....</b>	<b>10</b>
<b>SECÇÃO I – Documentos e Correspondência Oficiais .....</b>	<b>10</b>
Artigo 5.º - Tipos de Documentos Oficiais .....	10
Artigo 6.º - Correspondência Expedida .....	11
Artigo 7.º - Correspondência Recebida .....	11
<b>SECÇÃO II – Atas e Regulamentos .....</b>	<b>11</b>
Artigo 8.º - Atas de Reuniões ou Sessões .....	11
Artigo 9.º – Formalização de regulamentos .....	12
Artigo 10.º – Elaboração de regulamentos .....	12
<b>SECÇÃO III – Organização e Arquivo de Processos .....</b>	<b>12</b>
Artigo 11.º - Organização e Arquivo de Processos .....	12
Artigo 12.º - Suportes de comunicação administrativa .....	13
<b>SECÇÃO IV – Gestão de Aplicações informáticas .....</b>	<b>13</b>
Artigo 13.º – Gestão e controlo das aplicações e ambientes informáticos .....	13
Artigo 14.º - Correio eletrónico .....	14
<b>CAPÍTULO III – ÁREA DO ATENDIMENTO .....</b>	<b>14</b>
Artigo 15.º – Gestão do Atendimento .....	14
<b>CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA, ORÇAMENTAL, FINANCEIRA E DE GESTÃO .....</b>	<b>15</b>
Artigo 16.º – Gestão financeira e orçamental .....	15
Artigo 17.º – Organização do sistema contabilístico .....	15
Artigo 18.º – Sistema contabilístico .....	15
Artigo 19.º – Princípios e regras fundamentais .....	16
Artigo 20.º – Criação e manutenção de planos de contas .....	17
Artigo 21.º – Documentos de suporte ao registo contabilístico .....	17
Artigo 22.º – Arquivo dos Documentos de suporte .....	18
<b>CAPÍTULO V – DOCUMENTOS PREVISIONAIS .....</b>	<b>19</b>
<b>SECÇÃO I – Disposições Gerais .....</b>	<b>19</b>
Artigo 23.º – Documentos Previsionais .....	19
Artigo 24.º – Orçamento e Plano Plurianual .....	19
<b>SECÇÃO II – Elaboração e aprovação .....</b>	<b>19</b>

*Luís*  
*Amorim*  
*Ribeira*



Artigo 25.º – Preparação .....	19
Artigo 26.º – Aprovação .....	20
Artigo 27.º – Atraso na aprovação dos documentos previsionais .....	20
Artigo 28.º – Modificações aos documentos previsionais .....	20
<b>CAPÍTULO VI – REPORTES DE INFORMAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....</b>	<b>21</b>
Artigo 29.º – Documentos de prestação de contas .....	21
Artigo 30.º – Deveres de informação e publicidade.....	22
<b>CAPÍTULO VII – EMPRÉSTIMOS BANCÁRIOS E ENDIVIDAMENTO.....</b>	<b>22</b>
Artigo 31.º – Contratação de empréstimos .....	22
Artigo 32.º – Limite de endividamento.....	23
<b>CAPÍTULO VIII – DISPONIBILIDADE .....</b>	<b>24</b>
<b>SECÇÃO I – Fundos de Caixa .....</b>	<b>24</b>
Artigo 33.º – Utilização.....	24
Artigo 34.º – Numerário existente em caixa .....	24
Artigo 35.º – Entrega .....	24
Artigo 36.º – Reposição .....	24
Artigo 37.º – Contagem de caixa.....	25
Artigo 38.º – Responsabilidade.....	25
<b>SECÇÃO II – Fundos de Maneio .....</b>	<b>25</b>
Artigo 39.º – Fundos de Maneio .....	25
Artigo 40.º – Constituição .....	26
Artigo 41.º – Entrega .....	26
Artigo 42.º- Cartões de débito e crédito.....	26
Artigo 43.º – Reconstituição.....	26
Artigo 44.º – Reposição .....	26
<b>SECÇÃO III – Contas Bancárias .....</b>	<b>27</b>
Artigo 45.º – Abertura e movimento das contas bancárias .....	27
Artigo 46.º – Emissão e guarda de cheques.....	27
Artigo 47.º- Reconciliações bancárias.....	27
<b>CAPÍTULO IX – RECEITA .....</b>	<b>28</b>
<b>SECÇÃO I – Disposições Gerais .....</b>	<b>28</b>
Artigo 48.º – Âmbito de Aplicação.....	28
Artigo 49.º – Ciclo e Elegibilidade da Receita .....	28
Artigo 50.º – Emissão, cobrança e arrecadação da receita .....	28
Artigo 51.º – Formas de Recebimento.....	29
Artigo 52.º – Anulação e Restituição de Receita.....	29
<b>SECÇÃO II – Postos de Cobrança .....</b>	<b>29</b>
Artigo 53.º – Postos de cobrança .....	29



*Stanes  
Forit*

Freguesia de Espírito Santo



*Lucretia*  
*Passo*  
*10/10*

Artigo 54.º – Cobrança de receita .....	29
<b>CAPÍTULO X – Despesa .....</b>	<b>30</b>
<b>SECÇÃO I – Disposições Gerais .....</b>	<b>30</b>
Artigo 55.º – Regras para a realização da despesa.....	30
Artigo 56.º – Documentos de suporte à despesa .....	31
<b>SECÇÃO II – Processo de Compras e controlo de receção .....</b>	<b>31</b>
Artigo 57.º – Regras para a realização da despesa.....	31
Artigo 58.º – Normas Gerais.....	31
Artigo 59.º – Pedido de Serviços e/ou bens .....	31
<b>SECÇÃO III – Tramitação dos documentos de despesa e pagamentos .....</b>	<b>32</b>
Artigo 60.º – Conferência de faturas .....	32
Artigo 61.º – Pagamentos .....	32
Artigo 62.º – Meios de Pagamento .....	33
<b>SECÇÃO IV – Contratação Pública .....</b>	<b>33</b>
Artigo 63.º – Processo de Aquisição de bens ou serviços .....	33
Artigo 64.º - Execução de Empreitadas.....	33
Artigo 65.º – Princípios e Boas Práticas .....	34
<b>CAPÍTULO XI – Inventário de Património .....</b>	<b>34</b>
<b>SECÇÃO I – Processo de inventariação e Cadastro .....</b>	<b>34</b>
Artigo 66.º – Âmbito de Aplicação.....	34
Artigo 67.º – Fases de inventário.....	34
Artigo 68.º – Regras Gerais de Inventariação.....	35
Artigo 69.º – Suportes Documentais .....	35
Artigo 70.º – Procedimentos de controlo .....	36
<b>SECÇÃO II – Furtos, roubos, incêndios e extravios .....</b>	<b>36</b>
Artigo 71.º – Furtos, roubos e incêndios .....	36
Artigo 72.º – Extravios.....	36
Artigo 73.º – Seguros.....	36
<b>CAPÍTULO XII – RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>37</b>
Artigo 74.º – Pessoal.....	37
Artigo 75.º – Processo Individual .....	37
Artigo 77.º – Controlo da Assiduidade .....	38
Artigo 78.º – Controlo do Período de Férias.....	38
Artigo 79.º – Trabalho Extraordinário .....	38
Artigo 80.º – Processamento de Remunerações .....	38
Artigo 81.º – Acumulação de funções e atividades .....	39
Artigo 82.º – Avaliação de Desempenho .....	39
<b>CAPÍTULO XIII – Apoios recebidos e concedidos .....</b>	<b>39</b>

*Luís Bettas*  
*Paulo*  
*Ratino*



*[Handwritten signature]*

**SECÇÃO I – Apoios Recebidos**..... 39

**Artigo 83.º – Candidaturas e Contratos**..... 39

**SECÇÃO II – Apoios Concedidos** ..... 40

**Artigo 84.º – Formalização do pedido de apoio** ..... 40

**Artigo 85.º – Efetivação do Apoio**..... 40

**CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS**..... 41

**Artigo 86.º - Violação das Normas de Controlo Interno** ..... 41

**Artigo 87.º - Dúvidas e omissões** ..... 41

**Artigo 89º - Norma revogatória** ..... 41

**Artigo 90º - Entrada em vigor** ..... 41

*H. Soares  
F. Leite  
A*

*Luís Pereira*  
  
*Luís Pereira  
R. Leite*

## LISTA DE SIGLAS

- CC2 – Classificador Complementar 2
- CGA – Caixa Geral de Aposentações
- CNC - Comissão de Normalização Contabilística
- DGAL - Direção-Geral das Autarquias Locais
- DGO - Direção-Geral do Orçamento
- FC – Fundo de Caixa
- FM – Fundo de Maneio
- FFF – Fundo de Financiamento das Freguesias
- LCPA – Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso
- LEO – Lei de Enquadramento Orçamental
- LOPTC – Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
- NCI – Norma de Controlo Interno
- NCP – Norma de Contabilidade Pública
- OP – Ordem de Pagamento
- POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais
- RGPD - Regime Geral de Proteção de Dados
- RFALEI – Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais
- SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas

*Luís Pedro  
Pires  
Ribeira*



## PREÂMBULO

A elaboração de uma Norma de Controlo Interno, com o objetivo de definir medidas de ação, conducentes à adoção e salvaguarda da informação relevada pela nova contabilidade, requer o estabelecimento de um conjunto de técnicas que apoiem a diminuição dos riscos inerentes à alteração das informações contabilísticas e potenciem o controlo das operações executadas pela **Freguesia de Espírito Santo**.

Nestes termos, a presente Norma procede à definição de procedimentos que, de forma clara e objetiva, terão incidência na adoção de metodologias de gestão capazes de assegurar:

- ❖ O desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente;
- ❖ A salvaguarda dos ativos;
- ❖ A prevenção e deteção das situações de ilegalidade, fraude e erro;
- ❖ A exatidão e integridade dos registos contabilísticos;
- ❖ A preparação de informação financeira fiável.

A Norma de Controlo Interno apresenta-se como necessária ao funcionamento e organização regular da Freguesia, uma vez que estabelece a utilização dos métodos e sistemas de controlo indispensáveis à integração dos seguintes princípios básicos que lhe dão consistência:

- a) A segregação de funções;
- b) O controlo das operações;
- c) A definição de autoridade e responsabilidade;
- d) O registo metódico dos factos.

A presente Norma conjuga-se e complementa-se ainda com as normas orçamentais e as de cadastro e inventário que fundamentam a implementação do novo regime contabilístico, o SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) consubstanciando assim a reforma da administração financeira e das contas públicas.

Nestes termos, a presente Norma pretende ser um instrumento eficaz de apoio à gestão da Freguesia, pelo que as regras e procedimentos instituídos são de cumprimento obrigatório para todos os intervenientes nos respetivos processos.

*Amos  
Sousa*

*Luís Pereira*

Freguesia de Espírito Santo



*Amos  
Sousa*

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), documento que consubstanciou a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da Administração Autárquica, foi aprovado pelo DL nº 54-A/99, de 22 de fevereiro e posteriormente alterado pela Lei nº 162/99, de 14 de setembro, pelo DL nº 315/2000 de 2 de dezembro e pelo DL nº 84-A/2002 de 5 de Abril, visou objetivamente a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, numa contabilidade pública moderna, como instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais.

Uma das suas inovações foi a introdução da figura do *sistema de controlo interno*, o qual engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, assim como a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Apesar de o POCAL ser revogado com a entrada em vigor do DL nº 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), mantém-se, porém, em vigor, o ponto 2.9 relativo ao Sistema de Controlo Interno, prevê a obrigatoriedade de dispor de uma norma de controlo interno adequada às atividades da autarquia local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

Nestes termos, e depois de um profundo trabalho de diagnóstico e de elaboração dos ajustamentos necessários, a Junta de Freguesia de Espírito Santo de acordo com o disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 16º do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, elaborou a presente Norma de Controlo Interno, que entra em vigor no dia seguinte à data de aprovação pelo órgão executivo da autarquia.

*Leifectas*  
*Panaceo*  
*Rolter*



## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1º - Implementação da Norma de Controlo Interno (NCI)

1. Nos termos da lei compete ao Presidente da Junta de Freguesia submeter a Norma de Controlo Interno (NCI) à aprovação da Junta de Freguesia (art. 18.º da Lei 75/2013) e a este órgão elaborar e aprovar a mesma (art. 16.º da Lei 75/2013).
2. Nos termos do ponto 2.9 do Plano de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), o órgão executivo aprova e mantém em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às atividades da autarquia local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

*Panaceo*  
*Rolter*

### Artigo 2º - Âmbito, acompanhamento e revisão

1. A presente Norma é aplicável a todos os Serviços da Freguesia e abrange e vincula todos os titulares de órgãos, funcionários, agentes e demais colaboradores da Freguesia de Espírito Santo.
2. Compete à Junta de Freguesia e a cada um dos seus membros, zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes da presente Norma.
3. Compete ainda aos membros da Junta de Freguesia o acompanhamento da colocação em funcionamento e execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação dessas mesmas normas e procedimentos à realidade da Freguesia, sempre na ótica da otimização da função controlo interno para melhorar a eficácia, a eficiência e a economia da gestão da Freguesia.
4. Compete ao membro da Junta de Freguesia com a função de Tesoureiro, sob coordenação do Presidente da Junta, no âmbito do acompanhamento da NCI, a recolha de sugestões, de propostas e de contributos, tendo em vista a sua apreciação para integrarem eventual revisão da norma.
5. Os elementos recolhidos sustentarão a proposta de revisão e atualização da NCI que o Tesoureiro apresentará à apreciação do Presidente da Junta que, se assim o entender, a submeterá à apreciação do Órgão Executivo.
6. Esta recolha de sugestões ocorrerá pelo menos uma vez em cada quatro anos, salvo se circunstâncias excecionais vierem a aconselhar um período de tempo inferior.

*Planes fact A*

*Refectao*  
  
*Planes*  
*Palica*

### Artigo 3º - Objetivos

A NCI, enquanto regulamento de eficácia interna, estabelece os procedimentos e processos de controlo interno ajustados à realidade da Freguesia com vista a assegurar o cumprimento dos seguintes objetivos:

1. A salvaguarda do património;
2. A aprovação e o controlo dos documentos;
3. A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro;
4. A exatidão e integridade dos registos contabilísticos, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida;
5. A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
6. A preparação de informação administrativa e financeira fiável e em tempo oportuno;
7. O desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficaz, eficiente e económica;
8. O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
9. O controlo das aplicações e do ambiente informático;
10. A transparência e a concorrência na contratação pública.

### Artigo 4º - Áreas de incidência

Para além das áreas constantes do POCAL, acrescem ainda outras onde a norma de controlo interno tem de ser atuante por forma a acautelar a melhor utilização dos recursos disponíveis ou para diminuir a probabilidade da existência de ilegalidades, fraudes e erros que, a ocorrerem, poderão ter reflexos na esfera patrimonial e financeira.

## CAPÍTULO II – DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIA E APLICAÇÕES INFORMÁTICAS

### SECÇÃO I – Documentos e Correspondência Oficiais

#### Artigo 5º - Tipos de Documentos Oficiais

1. Documentos são os suportes dos atos e formalidades integrantes dos procedimentos.
2. Os documentos são preferencialmente em formato eletrónico devendo ser digitalizados sempre que sejam produzidos ou recebidos noutra formato e tal seja possível.
3. São documentos oficiais:
  - a) Regulamentos de eficácia externa e interna;
  - b) Atas das reuniões da Junta de Freguesia e das sessões da Assembleia de Freguesia;

*Supletas*  
*Arquivos*  
*Retur*



- c) Documentos previsionais: Orçamento e Plano Plurianual de Investimentos, outros documentos obrigatórios pelo referencial contabilístico;
- d) Demonstrações de relato orçamental da Freguesia;
- e) Despachos do Presidente e vogais da Junta de Freguesia;
- f) Editais e Avisos;
- g) Comunicações internas do Presidente da Junta de Freguesia;
- h) Ordens de Serviço;
- i) Guias de Receita;
- j) Requisições internas e externas;
- k) Folha de registo de Fundo de Maneio;
- l) Todos os demais documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do SNC-AP;
- m) Documentos inerentes aos processos de contratação pública (programa de concursos, caderno de encargos, relatórios preliminar e final, etc.);
- n) Documentos dos processos de procedimentos concursais de recrutamento de pessoal;
- o) Correspondência recebida e expedida.

*Arquivos*  
*Supletas*  
*Retur*

#### **Artigo 6.º - Correspondência Expedida**

1. Os documentos a expedir devem conter um número de saída e, se possível, serem digitalizados.
2. A correspondência a ser expedida via postal é da responsabilidade do Serviço Administrativo.
3. Os avisos de receção são arquivados em dossier próprio pelo Serviço Administrativo.

#### **Artigo 7.º - Correspondência Recebida**

Toda a correspondência recebida é obrigatoriamente registada com aposição de um carimbo do qual constarão número e a data de entrada, e, se possível, deverá ser digitalizada.

### **SECÇÃO II – Atas e Regulamentos**

#### **Artigo 8.º - Atas de Reuniões ou Sessões**

1. Ata é o resumo do que de essencial se passou na reunião ou sessão, indicando, designadamente a data e o local, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações e decisões tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, e ainda, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.



*Ames*  
*do f*  
*A*

*Leftas*  
  
*P. Alves*  
*R. L. M.*

2. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das sessões ou reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
3. Nos casos em que o órgão assim o delibere, a ata é aprovada a ata em minuta, logo na reunião a que diga respeito, devendo ser depois transcrita com maior concretização e ser submetida a aprovação na reunião ou sessão seguinte.
4. As atas só produzem efeitos depois de aprovadas pelo respetivo órgão.
5. As deliberações constantes das atas aprovadas em minuta na sessão ou reunião a que diga respeito, produzem eficácia imediata.

#### **Artigo 9.º – Formalização de regulamentos**

Na formalização de regulamentos de eficácia externa deverá cumprir-se os pressupostos previstos no Código de Procedimento Administrativo (CPA), sem prejuízo de demais normativos gerais e especiais aplicáveis, em razão da matéria e do quadro de competências associadas.

#### **Artigo 10.º – Elaboração de regulamentos**

1. A elaboração, alteração ou revisão dos regulamentos da Freguesia é preparada pelo órgão executivo da Freguesia.
2. Os regulamentos devem conter, entre outros elementos, referência expressa às normas habilitantes para regulamentar e competências para a sua emissão e aprovação pela Junta de Freguesia ou Assembleia de Freguesia.
3. As versões dos regulamentos a publicar devem conter registos das datas em que foram aprovados pelos órgãos respetivos, bem como da publicação em Diário da República, se aplicável, e a data de entrada em vigor.

### **SECÇÃO III – Organização e Arquivo de Processos**

#### **Artigo 11.º - Organização e Arquivo de Processos**

1. Os processos administrativos e os dossiês técnicos em suporte papel, ou outro não eletrónico, devem ser organizados por cada serviço por temas e assuntos específicos, facilmente identificáveis, pelo que a capa deverá mencionar no mínimo, os seguintes elementos:
  - a) Freguesia de Espírito Santo
  - b) Designação do Serviço
  - c) Número de processo ou ano

*Luís António  
Processo  
Reticor*



- d) Designação do tema ou assunto que contém
2. Compete a cada Serviço organizar os respetivos processos devendo arquivar e arrumar os processos de forma adequada, e tendo em conta as regras definidas no âmbito do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD).
3. Os trabalhadores da Freguesia, no âmbito dos seus deveres de zelo, devem ter o máximo cuidado na arrumação dos processos ou dossiês, e cumprir o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, designadamente, quanto ao prazo de conservação e destruição dos documentos.

#### **Artigo 12.º - Suportes de comunicação administrativa**

1. Os suportes de comunicação administrativa escrita, de natureza externa ou interna, devem identificar sempre os trabalhadores e / ou os titulares dos órgãos subscritores das mesmas e em que qualidade o fazem, opondo a assinatura ou rubrica.
2. Quando nas comunicações dirigidas aos cidadãos se faça referência a disposições de carácter normativo, é obrigatório transcrever a parte relevante, ou anexar a norma.
3. Na redação de documentos (formulários, ofícios, minutas de requerimentos, avisos, convocatórias, certidões, declarações), e em especial na comunicação com os cidadãos, deve usar-se linguagem simples, clara, concisa e objetiva.
4. As minutas e os modelos de requerimentos disponibilizados aos cidadãos devem respeitar os princípios e orientações de normalização e devem conter instruções de preenchimento simples e suficientes.

#### **SECÇÃO IV – Gestão de Aplicações informáticas**

##### **Artigo 13.º – Gestão e controlo das aplicações e ambientes informáticos**

1. O desenvolvimento e implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação processada e armazenada informaticamente são assegurados pelo técnico de informática externo, que gere os acessos e permissões dos utilizadores de acordo com os perfis adequados às funções desempenhadas.
2. O técnico de informática externo é responsável pela realização de cópias de segurança e pela criação de pastas partilhadas.
3. Os sistemas de proteção antivírus, anti-spam, firewall, e outros, são responsabilidade do técnico de informática externo.

*offenses*  
*Santos*

*Luís*



*P. Soares*  
*Kátia*

4. Sempre que algum equipamento ou aplicação ficar obsoleto, avariar, alterar a localização ou for cedido a outra entidade, o técnico de informática externo terá de informar o Serviço Administrativo com vista ao abate ou alteração de localização na ficha de cadastro do bem.
5. O Serviço Administrativo deve ter uma lista de controlo de todos os equipamentos informáticos e aplicações informáticas existentes na Freguesia, e sua localização.

#### **Artigo 14.º - Correio eletrónico**

1. Nenhum trabalhador deve usar o sistema de correio eletrónico desde que essa utilização possa ser prejudicial para a imagem da Freguesia.
2. O uso pessoal e ocasional de correio eletrónico é permitido, devendo as mensagens pessoais ser tratadas com a mesma ética das mensagens oficiais.
3. O utilizador que se ligou a um computador é considerado o autor de qualquer mensagem enviada a partir do mesmo.

### **CAPÍTULO III – ÁREA DO ATENDIMENTO**

#### **Artigo 15.º – Gestão do Atendimento**

1. O atendimento aos cidadãos funciona na Sede da Freguesia.
2. Todos os requerimentos cujos pedidos exijam o pagamento de uma taxa são registados na aplicação informática existente para o efeito, emitidas e entregues aos requerentes as guias de receita.
3. Todas as reclamações apresentadas no Livro de Reclamações, sugestões/opiniões e louvores são rececionadas no posto de atendimento, registadas, e após conhecimento e despacho do Presidente da Junta de Freguesia, enviadas ao responsável da área para serem objeto de apreciação e preparação de resposta fundamentada com eventual adoção de medidas corretivas.

*Supletiva*  
*Para*  
*Ratificar*



## CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA, ORÇAMENTAL, FINANCEIRA E DE GESTÃO

### Artigo 16.º – Gestão financeira e orçamental

1. A gestão financeira em sentido lato engloba a execução do orçamento, os movimentos da contabilidade orçamental e a tesouraria, de acordo com as deliberações e decisões tomadas pelo órgão executivo, considerando a programação anual.
2. A contabilidade orçamental obedece às disposições legais do SNC-AP e do POCAL na parte não revogada.

*Alfons*  
*2014*

### Artigo 17.º – Organização do sistema contabilístico

1. A organização contabilística e financeira da Freguesia e os procedimentos são adotados regem-se pelo definido no SNC-AP e pelas normas definidas nesta NCI.
2. O sistema contabilístico da Freguesia funciona com base numa aplicação informática com os seguintes módulos:
  - a) Atendimentos - Atestados
  - b) Contabilidade Orçamental – SNC-AP
  - c) Faturação e Emissão de Guias de Receita
  - d) Gestão do Património
  - e) Licenciamento de Canídeos
  - f) Gestão de Cemitérios
  - g) Gestão de Pessoal - Vencimentos
  - h) Gestão de Correspondência

### Artigo 18.º – Sistema contabilístico

1. A prática contabilística da Freguesia deve ser orientada pelos princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras orçamentais definidos no POCAL, SNC-AP, RFALEI, LEO e LCPA.
2. A aplicação do disposto no número anterior deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e do desempenho orçamental.



### Artigo 19.º – Princípios e regras fundamentais

Na elaboração e execução do orçamento da Freguesia devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, e respeitadas as regras orçamentais:

#### 1. Princípios Orçamentais:

- a) Princípios da anualidade e plurianualidade – Os orçamentos das autarquias locais são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil, enquadrados num quadro plurianual de programação orçamental e tem em conta as projeções macroeconómicas que servem de base ao Orçamento do Estado.
- b) Princípio da unidade e universalidade – o orçamento é único e compreende todas as receitas e despesas.
- c) Princípio da especificação – o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas. As receitas e as despesas devem ser suficientemente especificadas de acordo com a classificação económica em vigor, utilizando excecionalmente as rubricas residuais.
- d) Princípio da não consignação – o produto de quaisquer receitas não pode ser afeto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afetação for permitida por lei;
- e) Princípio da não compensação – todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.
- f) Princípio da Estabilidade Orçamental - pressupõe a sustentabilidade financeira da Freguesia, bem como uma gestão orçamental equilibrada, incluindo as responsabilidades contingentes por si assumidas. A Freguesia não pode assumir compromissos que coloquem em causa a estabilidade orçamental.
- g) Princípio da transparência – dever de informação entre a Freguesia e o Estado, bem como no dever de divulgar aos cidadãos, de forma acessível e rigorosa, a informação sobre a sua situação financeira.

#### 2. A elaboração do orçamento da Freguesia deve obedecer às seguintes regras previsionais:

- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, exceto no que respeita a receitas novas ou a atualizações dos impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objeto de deliberação, devendo-se, então, juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaborados para determinação dos seus montantes;

*Leptias*  
*Pro*  
*Retur*



- b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento desde que estejam em conformidade com a efetiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, exceto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações de despesa, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita de fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações;
- c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado, a considerar neste último orçamento, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento do Estado em vigor, atualizadas com base na taxa de inflação prevista;
- d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respetivo contrato;
- e) Salvo disposição legal em contrário, as importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares do mapa de pessoal, em mobilidade e em comissão de serviço, bem como aqueles cujos contratos ou abertura de concurso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
- f) Regra do equilíbrio – o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas;
- g) Regra do equilíbrio corrente - a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente.

#### **Artigo 20.º – Criação e manutenção de planos de contas**

O plano de contas a adotar deverá estar em conformidade com o plano aprovado pelo SNC-AP, e demais recomendações da Comissão de Normalização Contabilística (CNC), Direção-Geral do Orçamento (DGO) e Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL).

#### **Artigo 21.º – Documentos de suporte ao registo contabilístico**

1. Os documentos obrigatórios de suporte ao registo contabilístico das operações são numerados sequencialmente.
2. Constituem suporte das operações orçamentais, de tesouraria e demais operações financeiras, os seguintes documentos:

- a) Guia de Receita;
  - b) Requisição Interna;
  - c) Proposta de Cabimento;
  - d) Requisição Externa;
  - e) Fatura ou documento equivalente;
  - f) Recibo;
  - g) Nota de Crédito;
  - h) Nota de débito;
  - i) Ordem de pagamento;
  - j) Folha de Remunerações;
  - k) Folha de Caixa;
  - l) Resumo diário de tesouraria;
  - m) Extratos Bancários;
  - n) Contratos;
  - o) Acordos e Protocolos.
3. Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de cadastro dos bens do património da Freguesia, os documentos previsionais, os mapas relativos à situação orçamental e os documentos de prestação de contas.
4. Além dos documentos referidos, podem ser utilizados quaisquer outros documentos considerados convenientes tendo em conta a natureza específica ou enquadramento legal da operação.
5. Os processos administrativos e contabilísticos incluem as respetivas informações, despachos e deliberações.

#### **Artigo 22.º – Arquivo dos Documentos de suporte**

Devem manter-se em arquivo e ordenados todos os livros, registos e documentos de suporte atendendo aos prazos e regras legalmente definidos.

*Luís Furtado*  
*Presidente*  
*Patricia*



## CAPÍTULO V – DOCUMENTOS PREVISIONAIS

### SECÇÃO I – Disposições Gerais

#### Artigo 23.º – Documentos Previsionais

1. Os documentos previsionais devem obedecer às regras previstas no POCAL, SNC-AP e RFALEI.
2. A elaboração dos documentos previsionais deve também obedecer às regras previsionais fixadas pela Lei do Orçamento de Estado (LEO) e demais legislação aplicável.

#### Artigo 24.º – Orçamento e Plano Plurianual

1. O orçamento, enquadrado num plano orçamental plurianual e o plano plurianual de investimentos são documentos de horizonte móvel de quatro anos, onde estão definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Freguesia.
2. O orçamento é o documento que apresenta a previsão de todas as receitas e despesas da Freguesia, de acordo com o plano de contas definido.
3. O plano plurianual de investimentos, proporciona informação relativa a cada programa e projeto de investimento, designadamente sobre forma de realização, fontes de financiamento, fase de execução, financiamento da componente anual e valor global do programa/projeto, e execução financeira dos anos anteriores, no período e esperada para períodos futuros.

### SECÇÃO II – Elaboração e aprovação

#### Artigo 25.º – Preparação

1. Compete ao Serviço Administrativo, sob a coordenação do Tesoureiro da Junta de Freguesia, a preparação dos documentos previsionais.
2. Os responsáveis pelos diversos Serviços da Freguesia devem proceder ao levantamento das necessidades de despesa para o ano seguinte ou seguintes, devendo contemplar os encargos assumidos em anos anteriores e ainda não satisfeitos e uma estimativa que cubra os encargos assumidos que venham a ocorrer no ano imediatamente a seguir.
3. Todos os trabalhadores da Freguesia têm o dever de colaboração na elaboração do orçamento, sempre que o Serviço Administrativo o solicite.



### Artigo 26.º – Aprovação

1. A proposta dos documentos previsionais deve ser remetida pelo órgão executivo ao órgão deliberativo no período previsto na lei, para entrar em vigor a 1 de janeiro do ano a que respeita.
2. Compete ao Serviço Administrativo assegurar a remessa dos documentos acompanhados pela cópia da ata da respetiva deliberação às entidades determinadas por lei, e também garantir a publicitação pelas formas legalmente previstas.
3. Após a entrada em vigor do orçamento, os documentos que o compõem e as cópias das atas de deliberação e aprovação devem ser arquivadas no Serviço Administrativo

### Artigo 27.º – Atraso na aprovação dos documentos previsionais

1. Em caso de atraso na aprovação do orçamento, mantém-se em execução o orçamento em vigor no ano anterior, com as modificações que, entretanto, lhe tenham sido introduzidas até 31 de dezembro.
2. Na situação referida no número anterior mantém-se também em execução o quadro plurianual de investimentos em vigor no ano anterior, com as modificações e adaptações a que tenha sido sujeito, sem prejuízo dos limites das correspondentes dotações orçamentais.
3. A verificação da situação prevista no n.º 1 não altera os limites das dotações orçamentais anuais do quadro plurianual de programação orçamental nem a sua duração temporal.
4. Enquanto se verificar a situação prevista no n.º 1, os documentos previsionais podem ser objeto de modificações nos termos legalmente previstos.
5. Os documentos previsionais que venham a ser aprovados pelo órgão deliberativo, já no decurso do ano financeiro a que respeitam, integram a parte dos documentos previsionais que tenham sido executados até à sua entrada em vigor.

### Artigo 28.º – Modificações aos documentos previsionais

1. A elaboração das modificações aos documentos previsionais é da responsabilidade do Serviço Administrativo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços, devidamente fundamentadas.
2. As modificações ao orçamento podem ser alterações ou revisões. As alterações orçamentais surgem da necessidade de manter a despesa global redistribuindo as dotações, ou seja, as transferências inter-rubricas, não exigindo um aumento da totalidade da receita. Enquanto a necessidade de efetuar uma revisão orçamental surge quando se pretende aumentar o valor global da despesa prevista, em contrapartida de saldo apurado, do excesso de cobrança

*Luís Alberto  
P. Anjos  
P. Anjos*



em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento ou outras receitas que a Freguesia esteja autorizada a arrecadar.

*Luís Alberto  
P. Anjos  
P. Anjos*

3. A inscrição de novas rubricas orçamentais origina a elaboração de uma revisão orçamental, mesmo que não haja aumento global da despesa orçada.
4. As modificações do plano plurianual de investimentos consubstanciam-se em revisões e alterações. As revisões do plano plurianual de investimentos têm lugar sempre que se torne necessário incluir e ou anular projetos nele considerados. A realização antecipada de ações previstas para anos posteriores ou a modificação do montante das despesas de qualquer projeto constante do plano plurianual de investimentos aprovado devem ser precedidas de uma alteração ao plano.
5. As alterações são aprovadas pela Junta de Freguesia, enquanto as revisões são aprovadas pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia.
6. Após deliberação de aprovação, as modificações aos documentos previsionais e as cópias das atas de deliberação devem ser arquivadas no Serviço Administrativo.

## CAPÍTULO VI – REPORTES DE INFORMAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

### Artigo 29.º – Documentos de prestação de contas

1. Os documentos de prestação de Contas a elaborar e a aprovar pelo órgão executivo são:
  - 1.1 - Demonstrações Orçamentais:
    - 1.1.1 A Demonstração de desempenho orçamental;
    - 1.1.2 Demonstração de execução orçamental da Receita;
    - 1.1.3 Demonstração de Execução Orçamental da Despesa;
    - 1.1.4 Demonstração de Execução do Plano Plurianual de Investimentos;
    - 1.1.5 Anexos às Demonstrações Orçamentais:
      - 1.1.5.1 Alterações orçamentais da receita;
      - 1.1.5.2 Alterações orçamentais da despesa;
      - 1.1.5.3 Alterações ao plano plurianual de investimentos;
      - 1.1.5.4 Operações de tesouraria;
      - 1.1.5.5 Contratação administrativa - situação dos contratos;
      - 1.1.5.6 Contratação administrativa - adjudicações por tipo de procedimento;
      - 1.1.5.7 Transferências e subsídios concedidos;
      - 1.1.5.8 Transferências e subsídios recebidos;
      - 1.1.5.9 Outras divulgações.

- 1.2 - Divulgação do inventário de património.
- 1.3 - Outros documentos definidos pela Direção Geral das Autarquias Locais, Comissão de Normalização Contabilística e Tribunal de Contas.
2. Os documentos de prestação de contas, preparados conforme o SNC-AP, são submetidos pela Junta de Freguesia para apreciação e votação, na sessão de abril do ano seguinte ao que respeita as contas.
3. As contas são prestadas por anos económicos que coincidem com o ano civil.
4. Sempre que existe a alteração da totalidade do órgão executivo da Freguesia, é necessário prestar contas intercalares ao Tribunal de contas, no prazo de 45 dias após a substituição dos membros da Junta de Freguesia.

#### **Artigo 30.º – Deveres de informação e publicidade**

1. Compete ao Serviço Administrativo assegurar a remessa dos documentos de prestação de contas às entidades competentes, bem como a publicitação pelas formas legalmente previstas.
2. Compete ao Serviço Administrativo assegurar os reportes de informação mensal de natureza contabilístico-financeira a remeter às entidades competentes, bem como publicitar os mesmos nos termos da lei.
3. As obrigações declarativas fiscais, da CGA e da segurança social são garantidas pelo Serviço Administrativo.
4. Compete ainda, ao Serviço Administrativo, a elaboração da informação financeira que permite ao Presidente da Junta apresentar nas sessões ordinárias da Assembleia de Freguesia.

### **CAPÍTULO VII – EMPRÉSTIMOS BANCÁRIOS E ENDIVIDAMENTO**

#### **Artigo 31.º – Contratação de empréstimos**

1. A Freguesia pode contrair empréstimos de curto prazo junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito, que devem ser amortizados até ao final do exercício económico em que foram contratados, com a finalidade única de ocorrer a dificuldades de tesouraria, não podendo o seu montante exceder, em qualquer momento, 20% do Fundo de Financiamento da Freguesia (FFF).

*Supletivo*  
*Armas*  
*Rúbrica*



2. A Freguesia pode celebrar contratos de locação financeira para aquisição de bens móveis, por um prazo máximo de cinco anos.
3. A Freguesia pode celebrar contratos de locação financeira para a aquisição de bens imóveis com duração anual, renovável até ao limite de dez anos, desde que os respetivos encargos sejam suportados através de receitas próprias.
4. A celebração de contratos de empréstimos de curto prazo, de aberturas de crédito e de locação financeira compete à Junta de Freguesia, mediante prévia autorização da Assembleia de Freguesia.
5. Nos termos do artigo 46.º, n.º 1, alínea a) da LOPTC (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas), os empréstimos são geradores de dívida pública fundada, se não forem amortizados no exercício orçamental em que são contratados, ficando sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de contas.
6. Para a contratação de empréstimos é aplicado o Código dos Contratos Públicos.
7. Estão vedados o aceite e o saque de letras de câmbio, a concessão de avales cambiários, bem como a subscrição de livranças, a concessão de garantias pessoais e reais e a contração de empréstimos de médio e longo prazos, exceto o disposto no n.º 2. Constituem garantia dos empréstimos contraídos as receitas provenientes do FFF.

#### **Artigo 32.º – Limite de endividamento**

1. O montante das dívidas orçamentais da Freguesia a terceiros, excluindo as relativas a contratos de empréstimo de curto prazo ou aberturas de crédito, não pode ultrapassar 50% das suas receitas totais arrecadadas no ano anterior.
2. Quando o endividamento a fornecedores não cumpra o disposto no número anterior, o montante da dívida deve ser reduzido em 10%, em cada ano subsequente, até que o limite se encontre cumprido.
3. No caso previsto no número anterior, compete ao órgão executivo elaborar o plano de redução da dívida até ao limite de endividamento previsto e apresentá-lo à Assembleia de Freguesia para a aprovação.

## CAPÍTULO VIII – DISPONIBILIDADE

### SECÇÃO I – Fundos de Caixa

#### Artigo 33.º – Utilização

1. Os Fundos de Caixa (FC) destinam-se apenas à efetivação de trocos, sendo estritamente vedada a utilização para a realização de despesas.
2. Os FC têm carácter anual.

#### Artigo 34.º – Numerário existente em caixa

1. A importância em numerário existente em caixa deve limitar-se ao indispensável, não devendo ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da Freguesia, fixado no montante máximo diário de 750,00€ (Setecentos e cinquenta euros).
2. Compete ao Serviço Administrativo assegurar o depósito diário em contas bancárias tituladas pela Freguesia, de forma a manter em caixa o montante indicado no número anterior.
3. Em caixa podem existir os seguintes meios de pagamento na moeda em curso legal no território nacional:
  - a) Notas de banco;
  - b) Moedas metálicas;
  - c) Cheques;
  - d) Vales postais.
4. É proibida a existência em caixa de:
  - a) Cheques pré-datados;
  - b) Vales à caixa.

#### Artigo 35.º – Entrega

1. A entrega dos montantes dos FC atribuídos é feita pelo Tesoureiro aos titulares designados após a aprovação em reunião de Junta, através da emissão em duplicado de uma nota de lançamento que deve ser assinada pelos titulares do FC e pelo Tesoureiro, devendo um exemplar ficar junto à ata da reunião e outro no Posto de Cobrança.
2. Na contabilidade é criada, para cada FC, uma conta de caixa.

#### Artigo 36.º – Reposição

1. Os titulares dos FC devem repor junto do Tesoureiro o montante atribuído, no último dia útil de cada ano.

*Luís Petros*  
*Amor*  
*Ribeira*



2. O Tesoureiro deve saldar as contas de caixa atribuídas a cada posto de cobrança, após a reposição dos FC.

#### **Artigo 37.º – Contagem de caixa**

1. A contagem de caixa é um procedimento de controlo utilizado para assegurar a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude ou erro, a exatidão e integridade dos registos contabilísticos.
2. A contagem de caixa é efetuada na presença do responsável pela caixa ou do seu substituto, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo Tesoureiro nas seguintes situações:
  - a) Semestralmente e sem prévio aviso;
  - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
  - c) No final e no início do mandato do órgão executivo;
  - d) Quando for substituído o responsável da caixa.
3. São lavrados termos da contagem dos montantes, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente do órgão executivo, pelo tesoureiro, nos casos referidos na alínea c) do número anterior, e ainda pelo responsável da caixa cessante, no caso da alínea d) do n.º anterior.

#### **Artigo 38.º – Responsabilidade**

1. A responsabilidade por situações de alcance é imputável aos trabalhadores que procedem à emissão e cobrança da receita, devendo, no entanto, o Tesoureiro proceder ao controlo e apuramento das importâncias entregues.
2. É da responsabilidade dos trabalhadores que detêm os FC procederem às diligências necessárias quando se verificarem situações de diferença de apuramento diário das contas, assegurando a reposição do valor em falta.

#### **SECÇÃO II – Fundos de Maneio**

##### **Artigo 39.º – Fundos de Maneio**

1. Os Fundos de Maneio (FM) são pequenas quantias atribuídas a trabalhadores para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis e devem ser criados tantos quanto os necessários.
2. O FM caracteriza-se por ser:

- a) Pessoal e intransmissível;
- b) Anual;
- c) Está afeto a determinadas classificações económicas.

#### Artigo 40.º – Constituição

1. Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do Tesoureiro, aprovar a constituição dos FM.  
A proposta deve conter os seguintes elementos:
  - a) Justificação para a necessidade do FM;
  - b) Nome e categoria do titular;
  - c) Montante máximo disponível por mês e as respetivas classificações económicas.
2. O Serviço Administrativo procede ao cabimento e compromisso para cada FM com valor anual (12 vezes o valor definido na alínea c) do n.º anterior).
3. Na contabilidade deve ser criada uma conta de caixa para cada FM.

#### Artigo 41.º – Entrega

1. Após a aprovação da proposta de constituição do FM, o Tesoureiro coloca à disposição dos seus titulares que, no ato da entrega, assinarão um documento comprovativo.
2. A entrega é feita em numerário ou sob a forma de cartão de débito ou crédito, neste caso, de acordo com o artigo seguinte.

#### Artigo 42.º- Cartões de débito e crédito

1. A adoção de cartões de débito ou crédito como meio de pagamento, tem carácter excecional e deve ser aprovada de acordo com as regras de constituição de Fundo de Maneio, com limite máximo definido.
2. Para o efeito, terão de ser abertas contas bancárias tituladas pela Freguesia.

#### Artigo 43.º – Reconstituição

A reconstituição do FM é feita no final de cada mês através da entrega no Serviço Administrativo do documento de reconstituição e dos documentos de despesa, emitidos sob forma legal, em nome da Freguesia.

#### Artigo 44.º – Reposição

1. A reposição do FM é feita no último dia útil do ano a que respeita, de acordo com os procedimentos definidos para a reconstituição.

*Luís Pedro  
Pinto*



2. O Serviço Administrativo deve estornar o montante não utilizado e saldar as contas de caixa.
3. Em caso de cessação de funções do titular deverá proceder-se à reposição nos termos dos n.ºs anteriores.

### SECÇÃO III – Contas Bancárias

#### Artigo 45.º – Abertura e movimento das contas bancárias

1. A abertura e o encerramento de contas bancárias são sujeitos à prévia deliberação do Órgão Executivo, sendo as mesmas sempre tituladas pela Freguesia de Espírito Santo.
2. Na deliberação da abertura de contas bancárias deve ser evidenciado, caso se justifique, o critério para a movimentação.
3. As contas bancárias são movimentadas simultaneamente pelo Presidente do órgão executivo, ou por outro membro deste órgão em quem ele delegue, e pelo Tesoureiro.

#### Artigo 46.º – Emissão e guarda de cheques

1. Os cheques emitidos são assinados pelo Presidente da Junta ou pelo vogal com competência delegada, e pelo Tesoureiro.
2. Os cheques não preenchidos estão à guarda do Tesoureiro.
3. Os cheques que venham a ser anulados após a sua emissão, são arquivados sequencialmente no Serviço Administrativo, após a inutilização das assinaturas, se as houver.
4. Findo o período de validade dos cheques em trânsito, deve proceder-se, de imediato, ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.
5. É vedada a assinatura de cheques em branco.
6. Os cheques apenas devem ser assinados na presença dos documentos a pagar que os suportam, devendo ser conferidos, nomeadamente quanto ao valor inscrito e ao seu destinatário.

#### Artigo 47.º- Reconciliações bancárias

1. O Serviço Administrativo deve manter atualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da Freguesia de Espírito Santo.
2. Mensalmente devem ser realizadas reconciliações bancárias, sendo confrontados os extratos bancários com os registos da contabilidade, pelo Contabilista Certificado.



3. Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas devem ser averiguadas e prontamente regularizadas.
4. Concluídas mensalmente, as reconciliações bancárias são visadas pelo Tesoureiro e os suportes de papel arquivados sequencialmente por conta bancária.

## CAPÍTULO IX – RECEITA

### SECÇÃO I – Disposições Gerais

#### Artigo 48.º – Âmbito de Aplicação

As normas seguintes definem os procedimentos de liquidação, cobrança e arrecadação da receita.

#### Artigo 49.º – Ciclo e Elegibilidade da Receita

1. O ciclo orçamental da receita deverá obedecer às seguintes fases executadas de forma sequencial: inscrição de previsão de receita, liquidação e recebimento, sem prejuízo de eventuais anulações de receita emitida que corrijam a liquidação ou de eventuais reembolsos e restituições que corrijam o recebimento e, eventualmente, a liquidação.
2. A liquidação pode exceder a previsão de receita, sendo que só poderão ser liquidadas as receitas previstas em orçamento.

#### Artigo 50.º – Emissão, cobrança e arrecadação da receita

1. As receitas são cobradas nos termos do Regulamento Geral de Taxas em vigor na Freguesia.
2. A emissão dos documentos de arrecadação de receita é efetuada através do acesso à aplicação informática de Faturação e Emissão de Guias de Receita, sendo o controlo da respetiva arrecadação efetuado pelo Serviço Administrativo.
3. A emissão dos documentos de arrecadação deve obrigatoriamente ocorrer no prazo definido pelo código do IVA, que é, salvo algumas exceções, até ao 5.º dia útil seguinte a contar da data do facto originário.
4. O Serviço Administrativo confere diariamente o total dos valores recebidos com o somatório dos documentos cobrados.
5. No final de cada dia o Serviço Administrativo deve extrair da aplicação informática a folha de caixa e o Resumo Diário de Tesouraria e assiná-lo. Estes documentos devem ser assinados e mantidos na contabilidade.

*Leifectas*  
*João*  
*Ribeira*



### Artigo 51.º – Formas de Recebimento

1. Os documentos de arrecadação de receita podem ser pagos por numerário, cheque, transferência bancária, terminal de pagamento automático, vale postal ou outro meio legal disponibilizado para o efeito.
2. Os cheques aceites têm de ser cruzados, emitidos à ordem da Freguesia de Espírito Santo e de montante igual ao valor a pagar. A data de emissão deve obrigatoriamente coincidir com a data da sua entrega. No verso do cheque deve ser aposto o número do documento que lhe corresponde.

### Artigo 52.º – Anulação e Restituição de Receita

1. A anulação da receita é da responsabilidade do responsável pelo Serviço Administrativo, assente em informação devidamente fundamentada, e autorizado pelo Tesoureiro.
2. A restituição consiste na obrigação de reembolsar ou restituir um determinado montante recebido indevidamente.
3. Após a autorização referida no n.º 1, o Serviço Administrativo deve diligenciar no sentido da restituição devida.

## SECÇÃO II – Postos de Cobrança

### Artigo 53.º – Postos de cobrança

1. A Freguesia dispõe de um único posto de cobrança na Sede.
2. Deve haver um mapa de controlo de cobranças, em modelo definido pelo Tesoureiro.

### Artigo 54.º – Cobrança de receita

1. O documento de cobrança de receita (guia de receita ou fatura) é emitido na aplicação informática específica para o efeito.
2. O original do documento de arrecadação, no qual é aposto um carimbo com a indicação de “pago”, é entregue ao cidadão e devidamente assinado pelo trabalhador que procede à cobrança.

*Assessor  
José F. A.*

*Luís Teófilo*  
  
*Patrícia*

## CAPÍTULO X – Despesa

### SECÇÃO I – Disposições Gerais

#### Artigo 55.º – Regras para a realização da despesa

1. O ciclo orçamental da despesa deverá obedecer às seguintes fases executadas de forma sequencial: inscrição de dotação orçamental, cabimento, compromisso, obrigação e pagamento, sem prejuízo de eventuais reposições abatidas aos pagamentos que para além de corrigirem os pagamentos podem igualmente corrigir todas as fases a montante até ao cabimento.
2. O cabimento não pode exceder a dotação disponível, assim como o compromisso não pode exceder o respetivo cabimento. A obrigação não pode exceder o valor do compromisso, assim como o pagamento não pode exceder o valor da obrigação. Os limites definidos devem ser aferidos por transação ou evento e segundo as classificações orçamentais vigentes.
3. O cabimento consiste na reserva de dotação disponível, visando a realização de determinada despesa.
4. O cabimento de verbas é feito pelo Serviço Administrativo, mediante informação da necessidade de realização da despesa, com vista à abertura do procedimento de contratação pública.
5. O compromisso é a assunção perante terceiros da responsabilidade por um possível passivo, em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições, implicando alocação de dotação orçamental, independentemente do pagamento.
6. Os compromissos consideram -se assumidos quando é executada uma ação formal pela entidade, como seja a emissão de requisição externa, ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente, ou a assinatura de um contrato, acordo ou protocolo.
7. Os compromissos podem ser pontuais, plurianuais e continuados:
  - 7.1 Compromisso pontual é um compromisso que gera uma única responsabilidade ou uma série de responsabilidades durante um período de tempo determinado.
  - 7.2 Compromisso plurianual é um compromisso que quando assumido gera responsabilidades para a entidade em mais do que um período orçamental, ou pelo menos em período diferente daquele em que é assumido.
  - 7.3 Compromisso continuado é um compromisso de carácter permanente, que gera responsabilidades recorrentes durante um período indeterminado de tempo, nomeadamente, salários, rendas, consumo de água.

8. O compromisso deve ser efetuado em cumprimento da LCPA, na sequência do procedimento de contratação pública, em momento prévio à adjudicação.

#### **Artigo 56.º – Documentos de suporte à despesa**

Os documentos de suporte para a execução orçamental da despesa e que constituem o suporte dos cabimentos e compromissos:

- a) Requisição Interna
- b) Cópia do Processo de Contratação Pública
- c) Requisição Externa

### **SECÇÃO II – Processo de Compras e controlo de receção**

#### **Artigo 57.º – Regras para a realização da despesa**

Aplica-se à aquisição e receção de bens ou serviços, bem como aos contratos de fornecimento, com exceção das situações previstas relativamente ao procedimento de controlo interno de Fundo de Maneio.

#### **Artigo 58.º – Normas Gerais**

1. As compras ou aquisições de bens e serviços são realizadas pelo Serviço Administrativo a quem incumbe todos os procedimentos nos termos da legislação em vigor.
2. As compras ou aquisições dependem da Requisição externa ou contrato, após verificação das normas legais aplicáveis, nomeadamente, regras contabilísticas, procedimento de contratação pública e das autorizações pelos órgãos competentes.

#### **Artigo 59.º – Pedido de Serviços e/ou bens**

1. Sempre que seja necessário proceder à aquisição de bens ou prestação de serviços, deverá ser formulado um pedido de aquisição assinado pelo membro do executivo responsável pelo respetivo Pelouro.
2. A informação tem de possuir obrigatoriamente despacho de concordância de quem possua competência para autorizar o procedimento de realização da despesa.
3. Da informação devem constar os seguintes elementos:
  - a) Fundamentação da necessidade da realização da despesa;
  - b) Identificação e especificações técnicas dos bens ou serviços que se pretendem adquirir;
  - c) Estimativa do custo dos bens ou serviços;
  - d) Identificação dos requisitos técnicos necessários à elaboração do caderno de encargos.

*Alfamares*  
*Car. B*

*Luftatino*  
  
*Américo*  
*Patric*

### SECÇÃO III – Tramitação dos documentos de despesa e pagamentos

#### Artigo 60.º – Conferência de faturas

1. Todas as faturas, faturas-recibo, notas de débito e crédito, recebidas são de imediato registadas na correspondência.
2. O Serviço Administrativo dispõe de 5 dias úteis para confrontar a fatura com a requisição externa e colocar a indicação de “Conforme” ou “Não Conforme”.
3. Aquando do lançamento da fatura deve o Serviço Administrativo atestar se foi publicitado o respetivo procedimento no Portal dos Contratos Públicos, sob pena do não pagamento das mesmas, com exceção dos procedimentos de Ajuste Direto Simplificado.
4. A fatura deve conter evidência de todas as conferências e registos de que tenha sido objeto. No caso das faturas eletrónicas, não sendo possível apor as conferências e registos diretamente no documento, estas menções são colocadas em campos próprios do processo.

#### Artigo 61.º – Pagamentos

1. Todos os pagamentos de despesas da Freguesia são efetuados pelo Serviço Administrativo.
2. Os pagamentos de despesa são obrigatoriamente antecedidos da autorização de pagamento e da emissão a respetiva ordem.
3. Compete ao Serviço Administrativo proceder à emissão das ordens de pagamento, de acordo com o plano de pagamentos aprovado pelo Tesoureiro, se:
  - a) Existir fatura devidamente conferida e confirmada, ou quando se justifique cópia do contrato;
  - b) No caso de protocolo, acordo, contrato-programa, existir, informação interna e deliberação ou despacho pelo órgão competente, devidamente aprovado e assinado;
  - c) Tiver sido comprovada a regularização da situação declarativa e contributiva, quando a isso obrigar a legislação em vigor.
4. As ordens de pagamento são conferidas pelo Tesoureiro, sendo posteriormente autorizadas pelo Presidente da Junta.
5. Nos documentos de suporte da despesa o Serviço Administrativo põe, no momento do pagamento, de forma legível o carimbo de “pago” e respetiva data.
6. O Serviço Administrativo confere diariamente o total de pagamentos efetuados com o somatório das ordens de pagamento, após o que deverá extrair a folha de caixa e o Resumo Diário de Tesouraria, assiná-los, e remetê-los ao Tesoureiro para assinatura.

*Suplente*  
*Paralelo*  
*Rita*



7. O arquivo dos documentos de despesa em suporte papel deve ser efetuado em pastas por ordem sequencial de data e número de OP.

#### **Artigo 62.º – Meios de Pagamento**

1. Os pagamentos a terceiros devem ser efetuados preferencialmente através de transferências bancárias eletrónicas ou por ordem ao banco.
2. Os pagamentos das remunerações e abonos dos membros dos órgãos, será sempre efetuado por transferência bancária.

*Suplente*  
*Paralelo*  
*Rita*

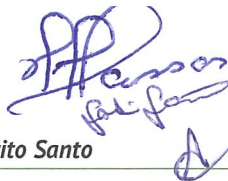
#### **SECÇÃO IV – Contratação Pública**

##### **Artigo 63.º – Processo de Aquisição de bens ou serviços**

1. Cabe ao Serviço Administrativo identificar o procedimento legalmente adequado a adotar e proceder ao cabimento da despesa.
2. Se não for possível efetuar o cabimento, o Serviço Administrativo informa o órgão executivo desse facto, ficando o processo a aguardar modificação aos documentos previsionais.
3. Após o cabimento da despesa, o Serviço Administrativo deverá proceder ao desenvolvimento dos procedimentos de aquisição.
4. Cumprido o procedimento previsto no número anterior e após o procedimento de contratação é emitida a respetiva Requisição Externa, onde consta o n.º de compromisso e que deverá ser remetida ao adquirente com a adjudicação, pelo Serviço Administrativo
5. Compete ao Serviço Administrativo assegurar a formação e execução de quaisquer contratos, bem como a sua publicitação no Portal dos Contratos Públicos, sob pena da não eficácia do respetivo contrato.

##### **Artigo 64º - Execução de Empreitadas**

1. As execuções de empreitadas necessárias à atividade da Freguesia devem ser planeadas aquando da preparação do orçamento, tendo por base uma avaliação objetiva das necessidades, e transmitidas ao Serviço Administrativo.
2. O Serviço Administrativo deteta a necessidade de executar obras e elabora a correspondente requisição interna (RI), a qual, depois de visada pelo respetivo membro do executivo é objeto de cabimento.
3. Os procedimentos pré-contratuais de empreitadas são desencadeados pelo Serviço Administrativo.


4. Os eleitos autorizam a realização da despesa, nos termos e de acordo com os limites fixados na lei ou nas delegações e subdelegações de competências.

#### **Artigo 65.º – Princípios e Boas Práticas**

1. Nos procedimentos de contratação são especialmente aplicados os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, bem como os princípios da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação.
2. No âmbito da condução dos procedimentos os intervenientes devem:
  - a) Evitar os mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris de procedimentos de contratação com objetos idênticos;
  - b) Cumprir os deveres de sigilo e reserva, nomeadamente, não fornecendo aos concorrentes qualquer informação privilegiada que lhes permita apresentar uma melhor proposta;
  - c) Garantir a segregação de funções, por exemplo, assegurando que quem realiza o levantamento da necessidade não participa no procedimento de contratação.

### **CAPÍTULO XI – Inventário de Património**

#### **SECÇÃO I – Processo de inventariação e Cadastro**

##### **Artigo 66.º – Âmbito de Aplicação**

O inventário e cadastro dos bens compreende todos os bens de domínio privado de que a Freguesia é titular e todos os bens de domínio público de que seja responsável pela administração e controlo e que estejam afetos à sua atividade operacional.

##### **Artigo 67.º – Fases de inventário**

1. A gestão dos bens compreende o registo da aquisição, da administração e do abate.
2. A aquisição dos bens da Freguesia obedece ao regime jurídico e às regras da contratação pública.
3. A inventariação dos bens adquiridos obedece aos seguintes procedimentos:
  - a) Classificação
  - b) Registo – ficha de cadastro
  - c) Mensuração – atribuição de valor

*Lupatano*  
*S. Amaro*  
*R. Silva*



- d) Etiquetagem
- e) Verificação Física

4. A administração compreende a afetação, a transferência interna, a conservação e o abate. O Serviço Administrativo mantém atualizado o inventário dos ativos.

#### Artigo 68.º – Regras Gerais de Inventariação

1. As regras gerais de inventariação são as seguintes:
- a) A identificação de cada bem faz-se colocando uma etiqueta de código de barras a que corresponde o número de inventário. Para cada bem etiquetado, o registo no inventário faz-se através do preenchimento de uma ficha inicial de cadastro, em suporte informático, em respeito pelas normas previstas no Classificador Complementar 2 (CC2) do SNC-AP.
  - b) Nos bens que não seja possível a afixação da etiqueta, são impressas fotografias dos mesmos e aposta a respetiva etiqueta, e mantida junto à ficha de cadastro em suporte de papel.
  - c) Os bens mantêm-se no inventário desde o momento da aquisição até ao abate.
2. A cada prédio rústico ou urbano corresponde uma ficha de inventário, que em anexo deve conter deliberações, despachos, escritura, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta (caso seja um edifício).
3. Em caso de aquisição de um edifício para o qual se desconhece o valor do terreno, este deverá ser registado numa ficha de inventário autónoma por 25% do valor de aquisição.

#### Artigo 69.º – Suportes Documentais

1. As fichas de cadastro efetuadas tendo em consideração as regras previstas no CC2, constituem documentos obrigatórios de registo de bens e devem manter-se sempre atualizadas.
2. Os mapas de inventário são elementos com informação agregada por tipos de bens de acordo com o SNC-AP e classificador geral do CC2, e constituem um instrumento de apoio à gestão.
3. Para além dos documentos obrigatórios previstos no SNC-AP, a Freguesia, para uma gestão eficiente do património, utiliza os seguintes documentos, cuja informação deve constar do registo na aplicação informática:
- a) Folha de Carga (onde são inscritos todos os bens existentes em cada espaço físico)
  - b) Auto de transferência;
  - c) Auto de cessão;
  - d) Auto de Abate.



*Luís António  
Pires  
Ribeira*



---

## CAPÍTULO XII – RECURSOS HUMANOS

---

### Artigo 74.º – Pessoal

1. O Serviço Administrativo procede anualmente ao levantamento de necessidades de pessoal da Freguesia e à planificação de eventuais ajustamentos que se tornem necessários em função da dinâmica interna e novas competências delegadas ou transferidas para a Freguesia.
2. A admissão de pessoal para a Freguesia, seja qual for a modalidade que se revista, depende da prévia autorização da Junta de Freguesia.
3. Não pode ser efetuada qualquer admissão sem a prévia dotação orçamental e que não conste do Mapa de Pessoal aprovado em Assembleia de Freguesia.
4. As admissões são sempre precedidas dos procedimentos adequados à forma de que se revestem, nos termos da legislação em vigor.
5. O Serviço Administrativo é responsável pelo controlo dos limites e das despesas com trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal e complementar e de outros abonos suplementares, devendo, numa ótica de gestão partilhada e de responsabilização de todos os dirigentes.

### Artigo 75.º – Processo Individual

1. Para cada trabalhador existe um processo individual devidamente organizado e atualizado, que assume a forma de suporte de papel.
2. Têm acesso ao processo individual do trabalhador, para além do próprio ou seu mandatário com poderes para tal, os membros da Junta de Freguesia.
3. Os processos individuais dos trabalhadores devem estar guardados em lugar que assegure o respeito pelo Regime Geral de Proteção de Dados.
4. A consulta dos processos individuais por parte trabalhadores do Serviço Administrativo, ocorre no estrito desempenho das suas funções, no cumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade.

### Artigo 76.º – Contratos de Avença e tarefa

1. A proposta de celebração de contratos de avença e tarefa é efetuada pelo membro do executivo com a necessidade da prestação do serviço.

*Passos*  
*Jari*

*Lupatano*  
  
*Pinheiro*  
*Reis*

### Artigo 70.º – Procedimentos de controlo

1. Para assegurar a coerência e a fiabilidade dos registos contabilísticos dos ativos fixos tangíveis (Inventário), o Serviço Administrativo, verifica periodicamente:
  - a) A conformidade dos registos contabilísticos efetuados com a criação das respetivas fichas de cadastro;
  - b) A contabilização das valorizações efetuadas no decurso do processo de inventariação.

### SECÇÃO II – Furtos, roubos, incêndios e extravios

#### Artigo 71.º – Furtos, roubos e incêndios

No caso de furto, roubo, incêndio ou outra calamidade grave, deve proceder-se do seguinte modo, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades:

- a) Quem detetou a ocorrência deve informar o órgão executivo;
- b) No caso de furto ou roubo, o órgão executivo deve participar o facto às autoridades policiais;
- c) O Serviço Administrativo deve ser informado do sucedido, descrevendo os bens desaparecidos ou destruídos, juntando o auto da polícia.

#### Artigo 72.º – Extravios

1. Compete ao responsável pelo Serviço onde se verifique o extravio de um bem, informar o Serviço Administrativo do sucedido devendo este participar o facto às autoridades policiais.
2. O recurso ao abate só deverá ser concretizado depois de esgotadas todas as possibilidades de localização do bem.

#### Artigo 73.º – Seguros

1. Todos os bens móveis e imóveis da Freguesia devem estar adequadamente seguros, pelos respetivos valores, competindo ao Serviço Administrativo a realização de diligências nesse sentido.
2. Os capitais seguros devem estar atualizados, de acordo com os valores patrimoniais.
3. Sempre que ocorra a necessidade de acionar o seguro, o Serviço Administrativo procederá nesse sentido.

*Handwritten signature and initials*

*Handwritten signature*  
  
*Handwritten signature*  
*Handwritten signature*

2. A celebração de contratos de avença e tarefa deve cumprir as formalidades legais, nomeadamente, no que respeita a autorizações pelos órgãos, bem como a observância do previsto na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, na Lei do Orçamento de Estado, conjugadas com o Código dos Contratos Públicos.

#### **Artigo 77.º – Controlo da Assiduidade**

1. O Serviço Administrativo deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestado pelo trabalhador, por dia e por semana, com a indicação da hora de início e de termo do trabalho, bem como os intervalos efetuados.
2. O registo previsto no número anterior é efetuado por sistemas automáticos ou mecânicos.

#### **Artigo 78.º – Controlo do Período de Férias**

1. O Serviço Administrativo deve manter um registo atualizado do número de férias gozadas por trabalhador, incluindo as faltas por conta do período de férias.
2. No início de cada ano civil o Serviço Administrativo elabora um mapa demonstrativo do número de dias de férias gozado por cada trabalhador no ano anterior com vista ao apuramento do saldo.
3. O saldo referido no número anterior deve ser comunicado ao trabalhador para integrar no mapa anual de férias.
4. O mapa anual de férias é aprovado dentro do prazo legalmente previsto.

#### **Artigo 79.º – Trabalho Extraordinário**

1. A realização de trabalho extraordinário somente será admissível, desde que previamente autorizada e as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude de urgência na realização de tarefas especiais ou que resultem de acumulação anormal ou imprevista de trabalho.
2. O pedido de autorização, dirigido ao membro do executivo responsável pelos Recursos Humanos, deverá ser acompanhado de fundamentação que justifique a pertinência do pedido e evidencie a total impossibilidade de o trabalho ser realizado no horário normal.

#### **Artigo 80.º – Processamento de Remunerações**

1. O processamento das remunerações é efetuado pelo Serviço Administrativo, através do módulo informático de Gestão de Pessoal.

*Luís António  
Lopes  
Ribeira*



2. É da responsabilidade do Serviço Administrativo o correto apuramento das retenções de IRS, o apuramento mensal das contribuições para a CGA e para a Segurança Social, bem como proceder aos demais descontos obrigatórios e facultativos, dos trabalhadores.
3. Os vencimentos processados são visados pelo membro do executivo responsável pelos Recursos Humanos, e pagos, em regra, por transferência bancária.
4. De acordo com a ligação das aplicações de gestão de pessoal e contabilidade, são transferidos para a contabilidade os elementos relativos a vencimentos indispensáveis ao respetivo cabimento, compromisso e processamento.

*Luís António  
Lopes  
Ribeira*

#### **Artigo 81.º – Acumulação de funções e atividades**

1. Atendendo ao princípio da exclusividade de funções públicas, não é permitida a acumulação de cargos ou lugares na administração pública, nem do exercício de atividades públicas ou privadas, salvo nas situações legalmente previstas, devidamente fundamentadas e autorizadas.
2. A acumulação de cargos ou lugares na administração pública, bem como o exercício de outras atividades pelos trabalhadores da Freguesia, depende de autorização, devendo a mesma ser solicitada, por escrito e nos termos legalmente estabelecidos, ao Presidente da Junta de Freguesia.

#### **Artigo 82.º – Avaliação de Desempenho**

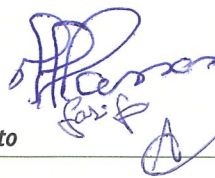
A Avaliação de Desempenho dos trabalhadores da Freguesia é realizada nos termos e prazos legalmente previstos.

### **CAPÍTULO XIII – Apoios recebidos e concedidos**

#### **SECÇÃO I – Apoios Recebidos**

##### **Artigo 83.º – Candidaturas e Contratos**

1. Compete ao órgão executivo assegurar o acompanhamento da execução de qualquer candidatura a programa ou contrato de delegação de competências.
2. O referido no número anterior é efetuado em articulação com o Serviço Administrativo, para efeitos de controlo das despesas e receitas, apresentação de pedidos de pagamento e relatórios de execução física e financeira.



Handwritten signature: *Lupatano*  
Handwritten signature: *Luís*  
Handwritten signature: *Rita*

## SECÇÃO II – Apoios Concedidos

### Artigo 84.º – Formalização do pedido de apoio

1. A atribuição de apoio é efetuada de acordo com o quadro legal de atribuições e competências da Freguesia.
2. Para além do disposto no número anterior, as regras de atribuição de apoios são preferencialmente enquadradas em regulamento próprio para o efeito.
3. Sempre que não prevista em regulamentação própria, é assegurada a existência de um dossier permanente relativo a cada entidade beneficiária, contendo os seguintes elementos:
  - a) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
  - b) Identificação dos representantes legais da entidade;
  - c) Declaração de situação declarativa e contributiva regularizada perante as Finanças e Segurança Social;
  - d) Fotocópia dos Estatuto ou outros de igual valor jurídico, publicados nos termos da Lei;
  - e) Orçamento e Relatório de Atividades e contas, bem como as atas de aprovação.
4. Caso exista, por parte de qualquer trabalhador ou eleito, conflito de interesses e/ou participação nos órgãos sociais da entidade beneficiária fica impedido de interferir em qualquer fase do processo de atribuição do apoio.

### Artigo 85.º – Efetivação do Apoio

1. Compete ao órgão executivo acompanhar a atividade das entidades beneficiárias do apoio. Para o efeito, elabora informação onde consta a execução da atividade/projeto e atestada a efetiva aplicação dos recursos transferidos pela Junta de Freguesia para o fim deliberado.
2. Os apoios são atribuídos pela Junta de Freguesia, mediante proposta do Presidente ou Vogal da Junta de Freguesia, e aprovados em reunião de Junta de Freguesia, com a indicação da existência de cabimento, compromisso e Fundos Disponíveis.
3. O Serviço Administrativo só processa as ordens de pagamento relativas a apoios com a informação de autorização expressa do Presidente e do Tesoureiro.



## CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 86.º - Violação das Normas de Controlo Interno

A violação das normas estabelecidas na presente norma, sempre que indicié a prática de infração disciplinar, dá lugar a imediata instauração do procedimento competente, nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

### Artigo 87.º - Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação da presente Norma serão resolvidas através de despacho proferido pelo Presidente da Junta de Freguesia, sem prejuízo da legislação aplicável.

### Artigo 88.º - Alterações

A presente Norma pode ser objeto de alterações, aditamentos ou revogações, adaptando-se, sempre que necessário, às eventuais alterações de natureza legal que, entretanto, venham a ser publicadas para aplicação às Autarquias Locais, bem como as que decorram de outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pela Junta de Freguesia, no âmbito das respetivas competências e atribuições legais.

### Artigo 89º - Norma revogatória

Com a entrada em vigor da presente Norma é revogada a Norma anterior e são revogadas todas as disposições que a contrariem ou nas partes em que a contrariem.

### Artigo 90º - Entrada em vigor

1. A presente Norma entra em vigor no dia seguinte à data de aprovação pelo órgão executivo da autarquia.
2. A presente NCI deve ser publicada e divulgada nos termos habituais e na página oficial da Freguesia na Internet.