

Junta de Freguesia de Seiça

Relatório de Atividades

Patrícia Alexandra Lopes Ribeiro

Nº21965

Licenciatura em Gestão de Empresas

Tomar/setembro/2022



Instituto Politécnico de Tomar

Escola Superior de Gestão de Tomar

Patrícia Alexandra Lopes Ribeiro

Junta de Freguesia de Seiça

Relatório de Atividades

Orientador:

Daniel Ferreira de Oliveira

Responsável da Entidade Empregadora:

Ângela Vanessa Chaves Marques

Relatório de Atividades apresentada ao Instituto Politécnico de Tomar para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Licenciado em Gestão de Empresas.

Tomar/setembro/2022

Resumo

O presente relatório surge no âmbito da unidade curricular de estágio, que integra o plano de estudos da Licenciatura de Gestão de Empresas, lecionado na Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar e tem como objetivo descrever, de forma sucinta, as principais atividades desenvolvidas.

Este relatório de atividades foi realizado na Junta de Freguesia de Seiça instituição onde exerço funções de Assistente Técnica. Iniciei funções nesta Autarquia em 2014 pelo Centro de Emprego durante um ano, de 2015 a 2018 estive a contrato como trabalhadora independente, e em 2018 ingressei no quadro da função pública.

O objetivo do relatório de atividades espelha a descrição das minhas atividades prestadas na Junta de Freguesia no programa Ges-Autarquia com especial incidência no SNC-AP aplicando os conhecimentos adquiridos ao longo da minha licenciatura. Apresento ainda, de forma sucinta o que é uma Junta de Freguesia, legislação em vigor, os seus financiamentos e a sua história.

Abstract

This report is part of the internship curricular unit, which is part of the study plan of the Degree in Business Management, taught at the Escola Superior de Gestão de Tomar of the Instituto Politécnico de Tomar and aims to describe, in a succinct manner, the main developed activities.

This activity report was carried out at the Parish Council of Seíça, an institution where I work as a Technical Assistant. I started working in this Municipality in 2014 at the Employment Center for a year, from 2015 to 2018 I was on a contract as an independent worker, and in 2018 I joined the civil service.

The purpose of the activities report reflects the description of my activities provided in the Parish Council in the Ges-Autarquia program with a special focus on the SNC-AP applying the knowledge acquired during my degree. I also briefly present what a Parish Council is, legislation in force, its funding and its history.

Agradecimentos

Este relatório de atividades é uma viragem na minha vida pessoal e profissional, que só foi possível com o apoio, energia e força de várias pessoas, a quem dedico este relatório.

Especialmente ao meu orientador, Daniel Oliveira, por me ter ajudado nesta etapa, bem como nas suas aulas sempre a apoiar. A todos os meus professores da Escola Superior de Gestão de Tomar, que sempre acreditaram e me incentivaram, durante a minha licenciatura.

Quero agradecer a colaboração e disponibilidade de todos os entrevistados pelo seu contributo indispensável neste estudo.

Ao órgão executivo atual e anterior, pois sem o apoio não seria possível terminar nestes três anos. A minha supervisora de estágio, Presidente da Junta de Freguesia de Seiça Ângela Marques.

A todos os meus amigos e colegas que sempre me apoiaram e ajudaram ao longo destes três anos.

Ao meu marido, pelo amor, partilha, companheirismo e apoio, contribuindo para a conclusão deste percurso.

Ao meu filho, a quem retirei muita atenção, paciência e acompanhamento, e que sempre manteve o foco nos seus estudos sem o meu acompanhamento.

Não poderia deixar de agradecer aos meus pais, pela força, ajuda que sempre me prestaram ao longo de toda a minha vida académica, e por serem uns avós fantásticos, sem a ajuda deles seria impossível.

A todos muito, obrigada.

Índice

1. AS FREGUESIAS NO SETOR PÚBLICO	9
1.1 - Constituição e Competências das Freguesias	10
1.2 - O Financiamento das Freguesias.....	11
2 - PLANO OFICIAL DE CONTABILIDADE DAS AUTARQUIAS LOCAIS	13
2.1 O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas	14
2.2 Plano Plurianual de Investimento	15
2.3 Orçamento	16
2.4 Classificador económico das receitas e despesas públicas.....	17
3. CARATERIZAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA DE SEIÇA	24
3.1 Demografia	25
3.2 Enquadramento Histórico e Localização	25
3.3 Constituição e organograma da Junta de Freguesia de Seiça	26
3.4 Competências da Junta de Freguesia de Seiça:	27
3.5 Visão, Missão e Valores	28
4. FUNÇÕES DESEMPENHADAS	29
4.1 Descrição das atividades realizadas.....	29
4.2 Programa GES-Autarquia da Junta de Freguesia de Seiça	30
4.2.2 GES-Cemitério	31
4.2.3 GES-Toponímia.....	32
4.2.6 GES-Inventário	33
4.2.7 Processamento Salarial.....	34
4.2.8 GES-Faturação.....	35
4.2.9 GESSNC-AP	36
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	47
BIBLIOGRAFIA	48

Índice de Tabelas

Tabela 1 - TRANSFERÊNCIAS PARA AS FREGUESIAS PARTICIPAÇÃO DAS FREGUESIAS NOS IMPOSTOS DO ESTADO - 2022	12
Tabela 2 - Normas contabilidade pública	15
Tabela 3 - Resumo do Classificador económico das despesas das autarquias locais	19
Tabela 4 - Resumo do Classificador económico das receitas das autarquias locais	21
Tabela 5 - Tipos de procedimentos.....	22
Tabela 6 - Tipos de procedimentos.....	23
Tabela 7 - Resultados provisórios INE 2021	25

Índice de Figuras

Figura 1 -Organograma Junta de Freguesia Seiça	27
Figura 2 - Programa GES-Autarquia	30
Figura 3 - Programa GES-Canídeo	31
Figura 4 - Programa GES-Cemitérios.....	32
Figura 5 - Programa GES-Toponímia	32
Figura 6-Programa GES-População	33
Figura 7 - Programa GES-Documental	33
Figura 8 - Programa GES-Inventário.....	34
Figura 9 - Ges-Vecimentos	35
Figura 10 - Programa GES-Faturação	36
Figura 11 - Mapa de apoio reconciliação bancária	39
Figura 12 -Classificador económico da despesa da Junta de Freguesia de Seiça	43
Figura 13 - Classificador económico da receita da Junta de Freguesia de Seiça	45
Figura 14 -Programa GES-SNCAP	46



1. As Freguesias no Setor Público

A Constituição da República Portuguesa (CRP) enquadra o Setor Público, dividindo-o em dois grandes grupos: o Setor Público Administrativo e o Setor Público Empresarial (constituído pelas Empresas Públicas). O Setor Público *“é constituído por meios de produção cujas propriedade e gestão pertencem ao Estado ou a outras entidades públicas”* (artigo 82.º, n.º 2, da CRP). Ao Governo compete *“dirigir os serviços e a atividade da administração direta do Estado, civil e militar, superintender na administração indireta e exercer a tutela sobre a administração autónoma”* (artigo 199.º da CRP).

As autarquias locais, desenvolvendo atividades não lucrativas, enquadram-se no Setor Público Administrativo, em particular no subsector da Administração Local.

É importante distinguir a Administração do Estado da Administração das Entidades Autónomas. Salientar ainda que a Administração do Estado abarca a Administração Direta do Estado, serviços dependentes diretamente do Governo. Por sua vez a Administração Indireta do Estado, alberga serviços que exercem a sua atividade com alguma autonomia do Estado.

As Autarquias Locais dispõem de autonomia local, em que as atividades e tomada de decisões de poder são separadas da Administração Central esta divisão é feita por freguesias, municípios e regiões administrativas. As entidades governamentais locais que têm as suas próprias finanças orçamentais dispõem de autonomia financeira, que está na formação da autonomia local, visto que não basta atribuir funções, há que favorecer as autarquias de meios financeiros administrados de forma autónoma.

A autonomia financeira não se revela sinónimo de autossuficiência económica, pois estas entidades dependem das transferências do Orçamento de Estado, conforme estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, embora, tenham competência para a criação de taxas autárquicas e arrecadar outro tipo de receitas.

Definição de freguesia, *“pessoa coletiva territorial, dotada de órgãos representativos, que visa a prossecução dos interesses próprios das populações respetivas”* (artigo 235.º da CRP).



Em Portugal, as freguesias são subdivisões dos municípios, ainda que representem entidades autónomas, possuindo em cada município no mínimo uma freguesia, cujas atribuições estão associadas à satisfação das necessidades das comunidades locais respeitando, por exemplo, à ação social, cultura entre outros.

1.1 - Constituição e Competências das Freguesias

A Constituição da República Portuguesa define que os órgãos colegiais da freguesia são a Assembleia de Freguesia que é o órgão deliberativo da freguesia e a Junta de Freguesia que é o órgão executivo. Neste momento existem 13 freguesias no concelho de Ourém. Após a Reorganização Administrativa tornou-se fundamental concretizar o alargamento das competências em lei, consagrando na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, três categorias de competências das juntas de freguesia:

- Competências próprias: materiais e de funcionamento (art. 16º e 19.º)
- Competências delegadas por acordos de execução (art. 131.º a 136.º)
- Competências delegadas através de contrato inter -administrativos (art. 116.º a 123.º).

Já a Lei n.º 50/2018, referente às transferências de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando-se as transferências de competências dos municípios para os órgãos das freguesias através do DL n.º 57/2019, de 30 de abril. Muitas autarquias e juntas ainda não aceitaram estas transferências de competências, não havendo mútuo acordo nas negociações.

Das várias competências existentes nas juntas de freguesia muitas estão sujeitas aos regulamentos municipais ou internos em vigor, principalmente para efeito de cobrança e liquidação de taxas.



1.2 - O Financiamento das Freguesias

O financiamento para as freguesias é garantido por receita proveniente do Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF) e da participação variável no IRS (imposto sobre o rendimento das pessoas singulares) dos respetivos municípios, sendo transferido pela DGAL.

Nos termos do n.º 2 do artigo 238.º da Constituição da República Portuguesa, o regime das finanças locais é estabelecido por lei, visando a justa repartição dos recursos públicos pelo Estado e pelas autarquias locais e a necessária correção de desigualdades entre autarquias do mesmo grau.

A participação das freguesias nos impostos do Estado encontra-se definida na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, prevendo para além do Fundo de Financiamento das Freguesias, a inclusão de mais uma verba a distribuir pelas freguesias, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º (excedente).

O diploma prevê que as freguesias têm direito a 2,5% da média aritmética da receita provenientes:

- Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF);
- Participação variável do IRS;
- Participação na receita do IVA;
- Derrama de IRC;
- Imposto municipal sobre Imóveis (IMI).

TABELA 1 - TRANSFERÊNCIAS PARA AS FREGUESIAS PARTICIPAÇÃO DAS FREGUESIAS NOS IMPOSTOS DO ESTADO - 2022

TRANSFERÊNCIAS PARA AS FREGUESIAS
PARTICIPAÇÃO DAS FREGUESIAS NOS IMPOSTOS DO ESTADO - 2022

(euros)

Concelho	Freguesia	FFF	Excedente (N.º 8 do art.º 38.º da Lei 73/2013)	FFF		Excedente		Transferido JAN-JUN 2022 (OE/2021)		PROC. III TRIMESTRE (COM ACERTOS)	
				I-III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I-III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	FFF	Excedente	FFF	Excedente
OURÉM	Alburitel	30 457,00	15 669,00	7 614,00	7 615,00	3 917,00	3 918,00	15 408,00	3 264,00	7 434,00	8 487,00
OURÉM	Atouguia	48 603,00	15 669,00	12 150,00	12 153,00	3 917,00	3 918,00	23 142,00	3 264,00	13 308,00	8 487,00
OURÉM	Caxarias	44 548,00	15 669,00	11 137,00	11 137,00	3 917,00	3 918,00	21 210,00	3 264,00	12 201,00	8 487,00
OURÉM	Espite	38 439,00	19 606,00	9 609,00	9 612,00	4 901,00	4 903,00	18 300,00	4 086,00	10 527,00	10 617,00
OURÉM	Fátima	145 624,00	15 669,00	36 406,00	36 406,00	3 917,00	3 918,00	69 342,00	3 264,00	39 876,00	8 487,00
OURÉM	Nossa Senhora da Piedade	91 270,00	15 669,00	22 817,00	22 819,00	3 917,00	3 918,00	43 458,00	3 264,00	24 993,00	8 487,00
OURÉM	Nossa Senhora das Misericórdias	93 895,00	15 669,00	23 473,00	23 476,00	3 917,00	3 918,00	44 706,00	3 264,00	25 713,00	8 487,00
OURÉM	Seiça	50 274,00	15 669,00	12 568,00	12 570,00	3 917,00	3 918,00	23 940,00	3 264,00	13 764,00	8 487,00
OURÉM	Urqueira	53 655,00	15 669,00	13 413,00	13 416,00	3 917,00	3 918,00	25 548,00	3 264,00	14 691,00	8 487,00
OURÉM	União das freguesias de Freixianda, Ribeira do Fárrio e Formigais	115 275,00	19 606,00	28 818,00	28 821,00	4 901,00	4 903,00	55 722,00	4 086,00	30 732,00	10 617,00
OURÉM	União das freguesias de Gondemaria e Olival	73 597,00	15 669,00	18 399,00	18 400,00	3 917,00	3 918,00	36 792,00	3 264,00	18 405,00	8 487,00
OURÉM	União das freguesias de Matas e Cercal	55 324,00	19 606,00	13 831,00	13 831,00	4 901,00	4 903,00	28 368,00	4 086,00	13 125,00	10 617,00
OURÉM	União das freguesias de Rio de Couros e Casal dos Bernardos	81 459,00	19 606,00	20 364,00	20 367,00	4 901,00	4 903,00	38 790,00	4 086,00	22 302,00	10 617,00



2 - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais

Com a publicação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) – Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro – veio criar uma ferramenta de enquadramento sistema de contas em toda a Administração Pública, mas também na Lei n.º 42/98, de 6 de agosto (Lei das Finanças Locais).

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, o principal objetivo *“é a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna, que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais (...)”*. A Reforma da Contabilidade Pública, em Portugal no início dos anos noventa, veio dar importância à informação contabilística disposta e difundida em base de acréscimo, virada para a satisfação das necessidades informativas dos utilizadores, quer na vertente orçamental, quer na vertente patrimonial.

O POCAL, atual até à entrada em vigor do SNC-AP, define o regime de contabilidade autárquica a que passaram a ficar sujeitos os municípios, as freguesias, as associações de municípios e de freguesias de direito público e ainda as áreas metropolitanas e todas as entidades que, por lei, estão sujeitas ao regime de contabilidade das autarquias locais.

Por este motivo houve uma necessidade de rever a legislação, o Regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais (Lei n.º 51/2018, 16 de agosto). Esta norma legal introduziu alguns princípios, designadamente o princípio da plurianualidade orçamental, regras orçamentais que constam do POCAL e que foram extintas com a revogação do diploma, por exemplo, a resolução da situação do atraso na aprovação dos documentos previsionais (art. 46-A da Lei n.º 51/2018, de 16/8).



2.1 O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas

O SNC-AP é utilizado em todos os serviços e organismos da administração central, regional e local que não tenham natureza, forma e designação de empresa pública, ao subsetor da segurança social e às entidades públicas reclassificadas.

O SNC-AP assenta em:

- Estrutura concetual da informação financeira pública (Anexo I do SNC-AP);
- Normas de contabilidade pública convergentes com as IPSAS (Anexo II do SNCAP);
- Norma relativa à contabilidade orçamental (NCP 26);
- Norma de contabilidade de gestão (NCP 27);
- Modelos de demonstrações financeiras;
- Plano de contas multidimensional (Anexo III do SNC-AP).

O SNC-AP é constituído pelos seguintes subsistemas contabilísticos:

Contabilidade orçamental: permitir um registo detalhado do procedimento orçamental (elaboração, execução e prestação de contas) e relatar o desempenho orçamental.

Contabilidade Financeira: Tem por base as IPSAS e permite registar as transações e outros eventos que afetam a posição financeira e suas alterações (através da preparação de um balanço e das alterações no património líquido), o desempenho financeiro (através da demonstração dos resultados) e os fluxos de caixa (através da demonstração dos fluxos de caixa) de uma determinada entidade.

Contabilidade de Gestão: Possibilita avaliar o resultado das atividades e projetos que contribuem para a realização das políticas públicas e o cumprimento dos objetivos em termos de serviços a prestar aos cidadãos, sendo relevante para a implementação da orçamentação por programas.



O SNC-AP incorpora 27 Normas de Contabilidade Pública (NCP), confluentes com as IPSAS e específicas para determinadas transações e rubricas.

TABELA 2 - NORMAS CONTABILIDADE PÚBLICA

Normas Contabilidade Pública	
NCP 1- Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras	Contabilidade Financeira
NCP 2 - Políticas Contabilísticas, Alterações em Estimativas Contabilísticas e Erros	Contabilidade Financeira
NCP 3 - Ativos Intangíveis	Contabilidade Financeira
NCP 4 - Acordos de Concessão de Serviços: Concedente	Contabilidade Financeira
NCP 5 - Ativos Fixos Tangíveis	Contabilidade Financeira
NCP 6 - Locações	Contabilidade Financeira
NCP 7 - Custos de Empréstimos Obtidos	Contabilidade Financeira
NCP 8 - Propriedades de Investimento	Contabilidade Financeira
NCP 9 - Imparidade de Ativos	Contabilidade Financeira
NCP 10 - Inventários	Contabilidade Financeira
NCP 11 - Agricultura	Contabilidade Financeira
NCP 12 - Contratos de Construção	Contabilidade Financeira
NCP 13 - Rendimento de Transações com Contraprestação	Contabilidade Financeira
NCP 14 - Rendimento de Transações sem Contraprestação	Contabilidade Financeira
NCP 15 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes	Contabilidade Financeira
NCP 16 - Efeitos de Alterações e Taxas de Câmbio	Contabilidade Financeira
NCP 17 - Acontecimentos Após a Data de Relato	Contabilidade Financeira
NCP 18 - Instrumentos Financeiros	Contabilidade Financeira
NCP 19 - Benefícios dos Empregados	Contabilidade Financeira
NCP 20 - Divulgação de Partes Relacionadas	Contabilidade Financeira
NCP 21 - Demonstrações Financeiras Separadas	Contabilidade Financeira
NCP 22 - Demonstrações Financeiras Consolidadas	Contabilidade Financeira
NCP 23-Investimentos em Associadas e Empreendimentos Conjuntos	Contabilidade Financeira
NCP 24 - Acordos Conjuntos	Contabilidade Financeira
NCP 25 - Relato por Segmentos	Contabilidade Financeira
NCP 26 - Contabilidade e Relato Orçamental	Contabilidade Orçamental
NCP 27 - Contabilidade de Gestão	Contabilidade de Gestão
NCP-PE - Norma para as pequenas entidades	

Fonte Própria

2.2 Plano Plurianual de Investimento

O plano plurianual de investimentos das autarquias locais, de horizonte móvel de quatro anos, inclui todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia local e explicita a respetiva previsão da despesa. No plano plurianual de

investimentos devem ser discriminados os projetos e ações que impliquem despesas orçamentais a realizar por investimentos. Na elaboração do plano plurianual de investimentos, em cada ano devem ser tidos em consideração os ajustamentos resultantes das execuções anteriores.

2.3 Orçamento

O orçamento das autarquias é o documento contabilístico onde são previstas todas as receitas e despesas autorizadas para um determinado período. A importância do orçamento advém do facto de todos os atos da gestão corrente serem determinados em virtude de um orçamento ao qual têm de obedecer. Aliás, o orçamento tem a sua razão de ser nos próprios objetivos da Contabilidade Pública, apesar de atualmente estes não revestirem apenas num carácter meramente orçamental, de controlo e legalidade. Assim, o atual sistema contabilístico continua a ter em conta a informação adequada e uma avaliação do grau de execução orçamental, estabelecendo -se comparações orçamentais nos mapas de prestação de contas.

Na contabilidade orçamental, os registos contabilísticos das contas da despesa e da receita prevista, assumem dois termos “previsão” e dotação quando se trata da despesa.

Na contabilidade orçamental existem dois orçamentos: orçamento da despesa e o orçamento da receita:

Orçamento da despesa deve ter as seguintes fases: dotação orçamental, cabimento, compromisso, obrigação e pagamento. (§ 5 da NCP 26)

- **Cabimento:** cativação de determinada dotação visando a realização de uma despesa concreta. Uma despesa só pode ser cabimentada se existir dotação suficiente no orçamento. Qualquer cabimento implica que seja efetuada uma proposta para realização de uma despesa, muitas vezes ainda de montante incerto. (NCP 26 §3 SNC-AP)
- **Compromisso:** assunção perante terceiros da responsabilidade de realizar determinada despesa. Para que se assuma um compromisso de despesa é necessário que exista uma requisição oficial, requisição externa, nota de

encomenda, contrato equivalente, para a aquisição de determinado bem ou serviço. (artigo 3.º da LPCA)

- **Obrigação:** obrigatoriedade perante terceiros de pagamento da despesa. É quando se contraem d vidas com terceiros que se devem satisfazer num momento concreto. Esta fase tem o seu suporte na fatura.
- **Ordem de Pagamento e Pagamento:** corresponde à autorização e saída monetária, ou seja,   liquidação da obrigação. Tem como suporte documental a “ordem de pagamento” Estas diferentes fases são importantes no estabelecimento e análise do grau de execução do orçamento. (NCP 26).

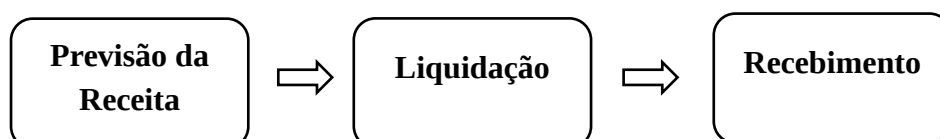
Ciclo Orçamental da Despesa



Fonte própria

Orçamento da receita deve ter as seguintes fases: previsão da receita, liquidação e o recebimento. S  poderão ser liquidadas as receitas previstas no orçamento. (§4 da NCP 26).

Ciclo Orçamental da Receita



Fonte própria

2.4 Classificador económico das receitas e despesas públicas

As receitas e as despesas previstas são integradas no orçamento utilizando classificação econ mica, o que nos permite saber a origem da despesa e da receita. Agora apresento uma breve descrição do classificador, quando mencionar as minhas atividades apresento o classificador detalhado utilizado pela Junta de Freguesia.



As despesas são constituídas da seguinte forma:

Despesas Correntes: São as que não afetam o património duradouro da entidade: despesa com o funcionamento, como é o caso da aquisição de bens de consumo corrente ou dos serviços;

Despesas de Capital: São as que contribuem para a formação do capital fixo, ou seja, são as despesas que contribuem para o enriquecimento do património duradouro da entidade;

Outras despesas.

As despesas correntes estão divididas:

- **Despesas com Pessoal** - Pagamento de salários, remunerações e abonos dos trabalhadores;
- **Aquisição de bens e serviços correntes** - Despesas relativas à aquisição de serviços a terceiros;
- **Juros e outros encargos** - Encargos com juros resultantes da contração de empréstimos;
- **Transferências correntes** - Prestação de apoio financeiro não reembolsável, destinado a financiar despesas correntes de outras entidades;
- **Subsídios** – É a verba não reembolsável, atribuída com o objetivo de influenciar os níveis de produção, os preços ou as remunerações dos fatores de produção;
- **Outras despesas correntes** – Rúbrica residual que é utilizada quando a despesa não se enquadre nas classificações anteriores.

As despesas de capital estão divididas:

- **Aquisições de bens de capital** - Despesas efetuadas com vista ao aumento do capital fixo, onde também se incluem as despesas relativas a melhorias ou modificações que visem o aumento da vida útil ou da produtividade dos equipamentos;

- **Transferências de Capital** - Registam as importâncias a entregar a outras entidades para financiarem operações de capital, sem contrapartida por parte da entidade;
- **Ativos Financeiros** – São as despesas referentes à aquisição de títulos de crédito: ações e obrigações;
- **Passivos Financeiros** – São as amortizações de empréstimos contraídos;
- **Outras Despesas de Capital** – São as despesas não enquadráveis nas classificações anteriores – rubrica residual.
- **Operações extraorçamentais** - Operações que não sejam consideradas despesa orçamental, mas que têm expressão na tesouraria.

Na tabela apresentada só apresento as contas por agrupamento, as despesas estão divididas em três níveis principais: agrupamentos, subagrupamentos e rubricas.

Resumo do Classificador económico das despesas das autarquias locais

TABELA 3 - RESUMO DO CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

NOVO CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS (Adaptação do classificador das despesas públicas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)	
Agrupamento	DESIGNAÇÃO
	DESPESAS CORRENTES
01	Despesas com o pessoal *
02	Aquisição de bens e serviços *
03	Juros e outros encargos *
04	Transferências correntes *
05	Subsídios
06	Outras despesas correntes
	DESPESAS DE CAPITAL
07	Aquisição de bens de capital *
08	Transferências de capital *
09	Ativos financeiros *
10	Passivos financeiros *
11	Outras despesas de capital *
17	Operações extraorçamentais *

Fonte: DGAL, adaptado por mim



As receitas são constituídas da seguinte forma:

Receitas Correntes: São as que fazem aumentar o ativo financeiro ou fazem diminuir o patrimônio não duradouro. A duração da sua cobrança é a mesma do ano financeiro.

Receitas de Capital: As que modificam positivamente o valor do ativo e passivo financeiro ou reduzem o valor do patrimônio duradouro.

As receitas correntes estão divididas:

- **Impostos diretos** - Acumulam os impostos locais estabelecidos na Lei das Finanças Locais;
- **Impostos indiretos** - Recaem sobre a produção, venda ou a compra e a utilização de bens e serviços e podem ser: taxas, licenças, emolumentos ou outras análogas, que são pagas por empresas;
- **Contribuições** – São as receitas que resultam das contribuições para a Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações e Assistência na doença aos Servidores do Estado (contribuições retidas diretamente nos vencimentos);
- **Taxas, Multas e Outras Penalidades** – São as multas, coimas e juros de mora, pagas por particulares – se forem pagas por empresas, são considerados impostos indiretos;
- **Rendimentos de propriedade** – Rendimentos que advêm dos ativos financeiros;
- **Transferências correntes** – São as receitas recebidas sem contrapartida, para pagar as despesas de funcionamento da entidade que recebe;
- **Venda de bens e serviços correntes** – É o valor recebido pela venda de bens duradouros, que não tenham sido considerados como bens de investimento;
- **Outras receitas correntes** – Rubrica residual que só deve ser usada quando o valor da receita a ser registado, não se encaixe nas rubricas anteriormente descritas.

As receitas Capital estão divididas:

- **Venda de bens de investimento** – São os valores recebidos pela venda de bens de capital que sejam consideradas de investimento;
- **Transferências de Capital** – São as receitas sem contrapartida que são elencadas às despesas de investimento;

- **Ativos Financeiros** – São os valores das vendas ou das amortizações de títulos de crédito: obrigações ou ações;
- **Passivos Financeiros** – É o produto dos empréstimos contraídos: receita creditícia;
- **Outras Receitas de Capital** – Receitas que não se ajustam nas rubricas anteriores.
- **Reposições não abatidas aos pagamentos** - Entradas ou influxos de fundos de tesouraria que foram pagos indevidamente ou em excesso, ocorridos em anos anteriores em que sucederam esse pagamento;
- **Saldo da gerência anterior** - Constitui receita da entidade no ano seguinte àquele a que respeita;
- **Operações extraorçamentais** - Operações que não são consideradas como receita orçamental, mas que têm expressão na tesouraria.

Resumo do Classificador económico das receitas das autarquias locais

TABELA 4 - RESUMO DO CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

NOVO CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS (Adaptação do classificador das receitas públicas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02 (alterado pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011 de 1 de março)	
Capítulo	DESIGNAÇÃO
RECEITAS CORRENTES	
01	Impostos diretos *
02	Impostos indiretos *
04	Taxas, multas e outras penalidades *
05	Rendimentos da propriedade *
06	Transferências correntes *
07	Venda de bens e serviços correntes *
08	Outras receitas correntes *
RECEITAS DE CAPITAL	
09	Venda de bens de investimento *
10	Transferências de capital *
11	Ativos financeiros *
12	Passivos financeiros *
13	Outras receitas de capital *
15	Reposições não abatidas nos pagamentos
16	Saldo da gerência anterior
17	Operações extraorçamentais *

Fonte: DGAL, adaptado por mim

2.5 Contratação Pública

Para a execução do orçamento da despesa, é indispensável cumprir uma série de princípios, procedimentos e normas, uma delas prende-se com o facto de todas as despesas de aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, terem de cumprir as regras de contratação pública, estabelecidas no Código dos Contratos Públicos” (Teixeira e Martins, 2018, p.11).

O Código dos Contratos Públicos, foi aprovado pelo DL n.º 8/2008, de 29 de janeiro, vem estabelecer a lei aplicável à contratação pública e determina o regime dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo – ao longo dos anos, tem sofrido várias alterações.

O CCP estabelece princípios importantes a serem respeitados na *“formação e na execução dos contratos públicos”*. Exemplo disto é a *“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”* (CCP artigo 1.º-A).

TABELA 5 - TIPOS DE PROCEDIMENTOS

Tipos de procedimentos	Subtipos de procedimentos	Artigos do CCP
AJUSTE DIRETO	Regime Geral	112.º a 127.º
	Regime simplificado	128.º e 129.º
CONSULTA PRÉVIA		112.º a 127.º
CONCURSO PÚBLICO	Concurso público	130.º a 154.º
	Concurso público urgente	155.º a 161.º
CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO		162.º a 192.º
PROCEDIMENTO DE NEGOCIAÇÃO		193.º a 203.º
DIÁLOGO CONCORRENCIAL		204.º a 218.º
PARCERIA PARA A INOVAÇÃO		218.º-A a 218.º-D

■ **Ajuste Direto – regime simplificado**

Preço Base	Objeto	Base legal (CCP)
= ou < € 10.000	Empreitada de obras públicas	artigo 128.º, n.º 1
= ou < € 5.000	Bens e Serviços	artigo 128.º, n.º 1

■ **Ajuste Direto – regime geral**

Preço Base	Objeto	Base legal (CCP)
< € 30.000	Empreitada de obras públicas	artigo 19.º, al d)
< € 20.000	Bens e Serviços	artigo 20.º, n.º 1, al. d)
< € 50.000	Outros contratos*	artigo 21.º, n.º 1, al. c)

*Outros contratos que não contratos de concessão de obras públicas ou de concessão de serviços públicos ou de contratos de sociedade.

■ **Consulta Prévia**

Preço Base	Objeto	Base legal (CCP)
< € 150.000	Empreitada de obras públicas	artigo 19.º, al. c)
< € 75.000	Bens e serviços	artigo 20.º, n.º 1, al. c)
< € 100.000	Outros contratos*	artigo 21.º, n.º 1, al. b)

*Outros contratos que não contratos de concessão de obras públicas ou de concessão de serviços públicos ou de contratos de sociedade.

TABELA 6 - TIPOS DE PROCEDIMENTOS

3. Caraterização da Junta de Freguesia de Seiça

Seiça é uma Freguesia do Concelho de Ourém, a noroeste do distrito de Santarém, na sub-região do Médio Tejo. Apresenta uma densidade populacional de 82,6 habitantes/km², repartidos por 31 lugares: Alqueidão, Cabeço do Alqueidão; Carrascal do Pombalinho, Carrascal da Tacoaria, Carvalhal, Casal Canudo, Casal do Pisco, Chão de Maças, Coroados, Covas da Raposa, Cristovãos, Estremadouro, Fontainhas, Lameirinha, Moinho da Areia, Mosqueiro, Outeiro, Painel, Pedreiras, Peras Ruivas, Pombalinho, Quintas, Seiça, Serradas, Sobrais, Sorieira, Tacoaria, Valada, Vale da Cordela, Vale do Pico, Vale Verde.

Segundo os dados do INE (2021) Seiça tem uma ocupação humana de 6%, possui uma população total de 2076 residentes, tem uma área de ocupação florestal de 44% e 33% de ocupação agrícola.

Encontra-se inserida na Bacia Cretácea de Ourém, existindo as formações mais antigas, como fósseis do período Cretácico e Neogénico. Ao longo do território da freguesia em termos arborícolas, podemos encontrar o pinheiro-bravo, pinheiro manso, eucalipto, carvalho, cerquinho, sobreiro, urze e tojo. Junto às áreas ribeirinhas encontram-se o choupo, amieiro, freixo e salgueiro. A cultura de Oliveira e da vinha, bem como a agricultura de hortícolas e cereais, estão presentes por toda a freguesia.

A Ribeira de Seiça, importante afluente do Rio Nabão, faz parte da paisagem da freguesia. Apesar das secas rigorosas no verão, a Ribeira de Seiça mantém o caudal, mesmo que mais diminuto, chegando a transbordar no inverno, inundando os campos envolventes. Nesta Ribeira encontra-se a raríssima Lampreia do Nabão ou *Lampetra auremensis*. Esta lampreia apenas existe nas ribeiras a norte do concelho de Ourém (Seiça, Olival, Ribeira do Fárrio), em leitos pouco profundos, com substrato de gravilha e areia, possuindo hábitos noturnos e cuja fase larvar pode demorar 7 anos.



3.1 Demografia

A Freguesia de Seça tem cerca de 1 879 mil habitantes.

TABELA 7 - RESULTADOS PROVISÓRIOS INE 2021

Distribuição da População por Grupos Etários								
12	0-14 Anos	15-24 Anos	25-64 Anos	> 65 Anos	0-14 Anos	15-24 Anos	25-64 Anos	> 65 Anos
2011	260	193	1049	574	12,5%	9,3%	50,5%	27,6%
2021	195	174	866	644	10,4%	9,3%	46,1%	34,3%

3.2 Enquadramento Histórico e Localização

Seça é uma das Freguesias mais antigas do concelho de Ourém, com data de fundação em 1517 por decreto de D. João III.

As referências documentais mais antigas remontam a 1225 onde se evidencia a Ermida de Santa Maria de Seça. Por lá terá passado Dom Nuno Álvares Pereira em 1385, onde terá pedido à Virgem pela vitória da Batalha de Aljubarrota, regressando ao templo depois da batalha em gesto de agradecimento pelos resultados alcançados.

A Igreja Matriz de Seça concentra um importante espólio carregado de história e simbolismo, que para além de um púlpito oriundo a antiga Capela de S. Sebastião (Atouguia) e de uma imagem seiscentista em pedra, integra uma imagem de Cristo, em retábulo, provavelmente do século XV. Tem ainda uma imagem de pedra de Nossa Senhora da Purificação, do Séc. XIV, tendo no braço esquerdo o Menino Jesus alimentando-se de seu peito.

A existência de várias Quintas (casas senhoriais), mostram a história e o desenvolvimento desta Freguesia. Destaca-se a Quinta de Seça, de 1606, pertencente à família Alvim,



descendentes de Nuno Álvares Pereira, família que tem também nesta freguesia a Quinta da Mota e a Quinta da Olaia. Outras ainda existem que merecem destaque: a Quinta da Alcaidaria-Mor, a Quinta da Tacoaria, a Quinta da Sorieira, a Quinta de Alqueidão, Quinta de Chão de Maçãs e a Quinta do Engenho, parte da casa dos Pinheiros, turismo Rural.

Outros acontecimentos marcaram a história desta Freguesia, tal como as Invasões Francesas (1810), que tudo destruíram, roubaram e incendiaram. Esta foi liderada por um General de Napoleão, Louis Henri Loison, mais conhecido como "O Terrível Maneta", o qual, segundo a tradição oral, cometeu muitas atrocidades na região.

Seiça dos dias de hoje tem, como os povoados modernos, as suas casas alinhadas ao longo da Estrada Nacional 113-1 e dos seus ramais, visto que a maioria destas tem pouco mais de meio século de construção.

A Junta de Freguesia de Seiça confronta a Norte com a Freguesia de Caxarias, a Este com as Freguesias de Rio de Couros e Sabacheira (concelho de Tomar), a Sul pela Freguesia de Alburitel, a Oeste com Nossa Senhora da Piedade e, por fim, a Sudoeste pela de Nossa Senhora das Misericórdias.

3.3 Constituição e Organograma da Junta de Freguesia de Seiça

A estrutura política assenta em dois órgãos, O Executivo da Junta de Freguesia, com funções essencialmente executivas e a Assembleia de Freguesia, com funções de natureza predominantemente deliberativa e fiscalizadora das atividades desenvolvidas pela primeira.

Atualmente a Assembleia de Freguesia é composta por nove deputados, cinco da coligação Ourém Sempre (PSD/CDS), quatro do PS que recebem uma senha de presença financeira em cada Assembleia de Freguesia que participem. Essa compensação tem de obedecer as normas contabilísticas do SNC-AP, na qual sou responsável pela emissão dos documentos de acordo com a lei. O executivo é composto por três elementos da lista vencedora das eleições, que neste mandato (2021-2025), foi a lista do PSD/CDS, constituída por uma presidente, um secretário e uma tesoureira que recebem uma

compensação mensal definida anualmente. O quadro de pessoal da Junta de Freguesia é composto por dois efetivos, nomeadamente duas assistentes técnicas.

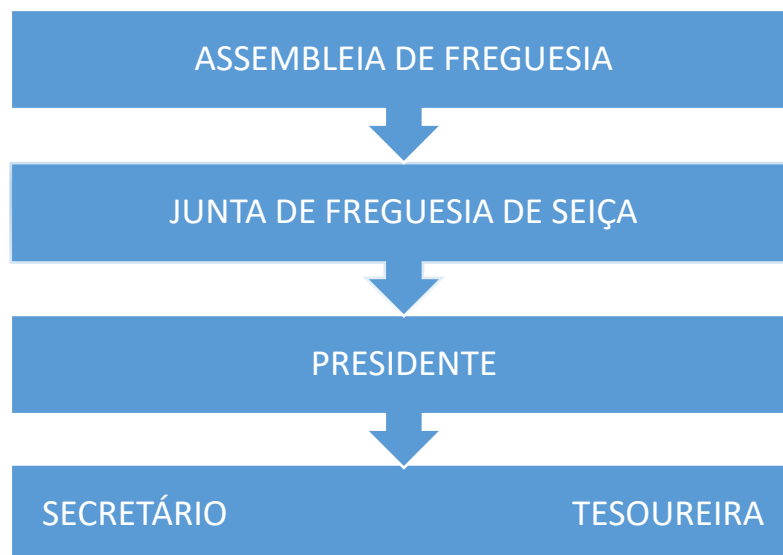


FIGURA 1 -ORGANOGRAMA JUNTA DE FREGUESIA SEIÇA

3.4 Competências da Junta de Freguesia de Seia:

A Junta de Freguesia de Seia, enquanto instituição pública orienta a sua atuação com base nos princípios gerais enumerados no Código do Procedimento Administrativo: princípio da legalidade, princípio da prossecução do interesse público, princípios da igualdade e da proporcionalidade, princípios da justiça e da imparcialidade, princípio da boa-fé, princípio da colaboração, da administração com os particulares, princípio da participação, princípio da decisão, princípio da desburocratização e da eficiência, e princípio do acesso à justiça. Aos princípios gerais atrás identificados, correspondem dez princípios éticos da Administração Pública que estabelece a conduta ética dos funcionários públicos: princípio do serviço público, princípio da legalidade, princípio da justiça e da imparcialidade, princípio da igualdade, princípio da proporcionalidade, princípio da colaboração e da boa-fé, princípio da informação e da qualidade, princípio da lealdade, princípio da integridade, princípio da competência e responsabilidade.



3.5 Visão, Missão e Valores

Visão

Seja reconhecida pela sua inovação, eficiência, qualidade, rigor e transparência direcionando as suas intervenções com o objetivo de alcançar uma imagem de excelência. Encontrar/gerar respostas para os problemas dos Fregueses e das organizações, assegurando a qualidade dos seus serviços, oferecendo atendimento qualificado e diligente nos diferentes campos de atuação, contribuindo assim para o bem-estar da Comunidade. Nos diferentes campos de atuação pautado de parâmetros qualitativos que assegurem a credibilidade e eficácia dos serviços que presta.

Missão

A Junta de Freguesia de Seia tem como missão a satisfação e a qualidade dos serviços prestados em prol dos fregueses, associações e organizações. Contribuir para a promoção da qualidade de vida, crescimento económico e valorização das atividades da sociedade civil, no quadro das suas competências. Promover a sustentabilidade ambiental, a cultura, a educação e o desporto, contribuindo para hábitos de vida saudável e comprometida com o bem-estar da comunidade e consequentemente para uma Freguesia dinâmica e sustentável.

Valores

Para cumprir a sua Missão e Visão, a Junta de Freguesia de Seia-Ourém desenvolve estratégias assentes em valores como a proximidade, transparência, justiça, equidade, igualdade, solidariedade, responsabilidade social e ambiental, integridade e ética.



4. Funções Desempenhadas

4.1 Descrição das atividades realizadas

Neste capítulo vou fazer uma descrição do meu trabalho como colaboradora da Junta de Freguesia.

Na Junta de Freguesia exerço todas atividades inerentes à Junta de Freguesia, com supervisão da Senhora Presidente e da Senhora Tesoureira. Conto, ainda, com o apoio e acompanhamento do contabilista contratado por prestação de serviços a part-time.

O executivo realiza pagamentos ao dia 15 e dia 30 de cada mês, para o efeito organizo o mapa de pagamentos antes das datas referidas para serem aprovados e posteriormente dentro dos prazos definidos.

O programa informático utilizado na Junta de Freguesia é GES-Autarquia, plataforma recentemente disponibilizado pela DGAL. Trata-se de um programa muito completo e é o mais usado pela maioria das Juntas de Freguesia a nível nacional.

Na junta exerço as seguintes funções:

- Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;
- Apoiar na gestão contabilística de todo o património da Freguesia;
- Assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e garantir a sua regulamentação e aplicação;
- Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza financeira;
- Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos da conta bancária bem como proceder às reconciliações bancárias;
- Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas, procedendo à respetiva cabimentação;
- Receber faturas e respetivas guia de remessa, devidamente conferidas, proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
- Submeter à autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;
- Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados;

- Emitir ordens de pagamento;
- Controlo mensal dos pagamentos aos diversos fornecedores;
- Acompanhamento do e-mail geral
- Processamento de salários
- Emissão declarações, atestados, licenças...
- Arquivação de documentação;
- Reconciliações bancárias
- Organização de eventos

Outros objetivos e tarefas do serviço de contabilidade prendem-se com cabimentar as propostas apresentadas pelo executivo, requisições; registar de faturas; emitir ordens de pagamento de faturas gerais e de operações não orçamentais; receber diversos documentos de expediente; fecho diário contabilístico; registar entradas de informações para realização de despesas; realizar ofícios relacionados com o serviço contabilístico.

4.2 Programa GES-Autarquia da Junta de Freguesia de Seiça

A plataforma GES-Autarquia tem uma panóplia de utilizadores, no entanto a Junta de Freguesia apenas tem contratualizado GES-Canídeo; GES-Cemitério; GES-Toponímia; GES-Documental; GES-População; GES-SMS, GES-Inventário; GES-Vencimento e o GES-SNCAP.



Freguesia de Seiça

Bem-vindo, Administrador

Menu

Definições Sair

2022			
Habitantes	1350	Incidentes Pendentes	0
Arruamentos	9	Licenças Expiradas	41
N.º Polícia	10	Processos Pendentes	26
Assinatura GesCanídeo	215	Assinatura GesCemitério	49
Assinatura GesDocumental	29	Assinatura GesPopulação	83



GESCANÍDEO



GESCEMITÉRIO



GESTOPONÍMIA



GESDOCUMENTAL



GESPOPULAÇÃO



GES-SNCAP



GES-SMS



GES-PROCESSO



GES-INVENTÁRIO



GES-VENCIMENTO



GES-ESCOLA



GES-FEIRA



GES-FATURAÇÃO



GES-ADAP III

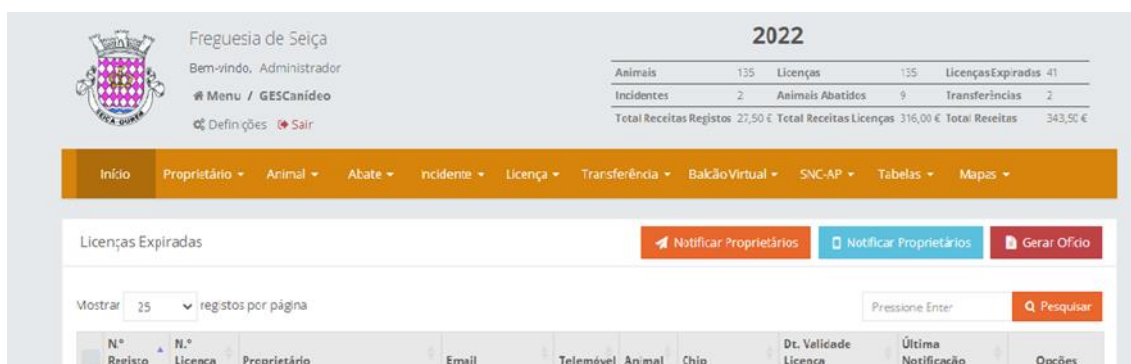


GES-CONTAPÚBLICA

FIGURA 2 - PROGRAMA GES-AUTARQUIA

4.2.1 GES-CANÍDEO

Neste programa, as minhas funções são: registar os cães, gatos e proprietários. Emitir o registo e a licença, proceder à respetiva classificação do animal por categoria (caça, perigoso,) controlar o histórico, validade e renovação da licença efetuar se necessário a edição e manutenção da ficha do animal / proprietário; controlar a validade das cartas de caçador; quando se trata de animal perigoso tenho de ter atenção redobrada peri, pois o proprietário tem de possuir obrigatoriamente registo criminal e seguro de responsabilidade civil.



2022	
Animais	135
Licenças	135
Licenças Expiradas	41
Incidentes	2
Animais Abatidos	9
Transferências	2
Total Receitas Registos	27,50 €
Total Receitas Licenças	316,00 €
Total Receitas	343,50 €

Mostrar 25 registos por página

Pressione Enter

Pesquisar

FIGURA 3 - PROGRAMA GES-CANÍDEO

4.2.2 GES-Cemitério

A Junta de Freguesia de Seia tem em seu poder a gestão de três cemitérios, no programa GES-Cemitério: aqui registo todos os processos inerentes aos cemitérios, a agência funerária que tratou do processo do óbito, emissão de concessões/alvarás quando os familiares adquirem os covais, registo de defuntos, inumações/exumações, mudanças de proprietários/sucessões, taxas de transladações; controlo dos pagamentos e das taxas existentes, o tipo de sepulturas e a ocupação dos covais se são perpétuos ou cessantes.

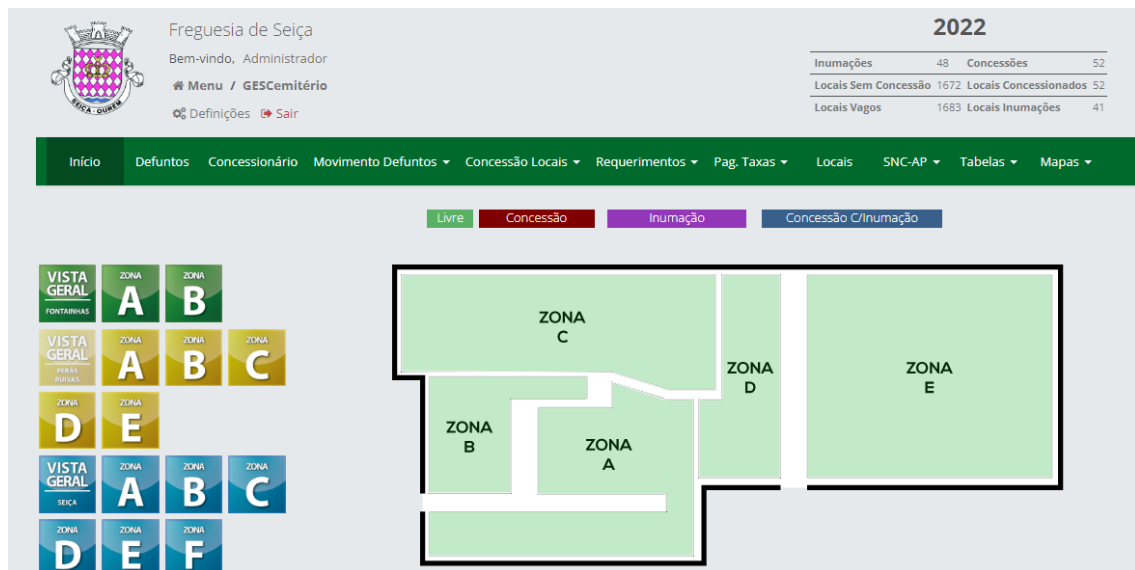


FIGURA 4 - PROGRAMA GES-CEMITÉRIOS

4.2.3 GES-Toponímia

Neste item elaboro o registo de todos os arruamentos existentes na Freguesia, registam-se todos os incidentes existentes nas ruas para que possamos comunicar às entidades de forma a solucionarem o problema. Faço também o registo do número de polícia, gestão dos proprietários e dos habitantes, consulta a listagem dos arruamentos. Importa referir que o programa faz a integração com google maps.

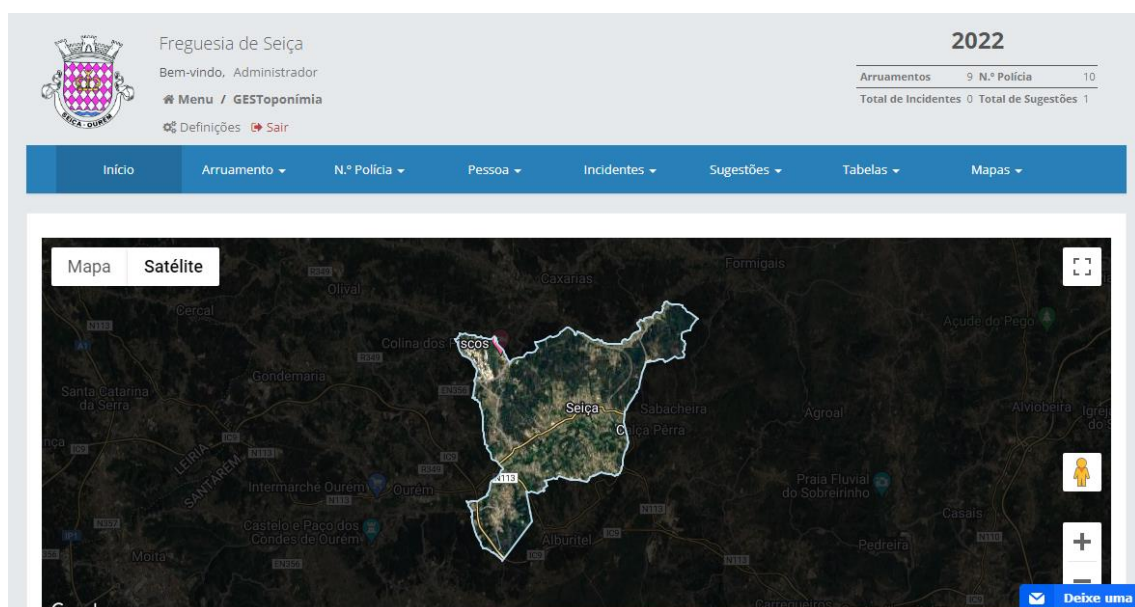


FIGURA 5 - PROGRAMA GES-TOPONÍMIA

4.2.4 GES-POPULAÇÃO

As principais funcionalidades do GES-População é o registo da população, manutenção da ficha do freguês, emissão atestada (residência, toponímia, vida, agregado familiar, confrontações), declarações e certidões.



The screenshot shows the GES-POPULAÇÃO interface for Freguesia de Seça. It includes a header with the coat of arms, user information, and a navigation menu. A table displays population statistics for 2022.

2022			
Residentes	1360	Sexo Feminino	505
		Sexo Masculino	854
Atestados	73	Certidões	0
		Declarações	16
Valor Total Atestados	198,60 €	Valor Total Certidões	0,00 €
		Valor Total Declarações	13,20 €
Idade 0 aos 18	2	Idade 18 aos 65	8
		Idade maiores 65	2
Pedidos Pendentes	0	Pedidos por Gerar	0
		Pedidos por Assinar	0

Navigation menu: Início, Atestado, Certidão, Declaração, Requerimentos, Estatística, Pessoa, Balcão Virtual, SNC-AP, Tabelas, Mapas.

FIGURA 6-PROGRAMA GES-POPULAÇÃO

4.2.5 GES-Documental

Neste programa procedo ao registo dos avisos, despachos, editais, ofícios, propostas, receção e envio de documentos, registo do executivo, associação de documentos a processos.



Freguesia de Seça

Bem-vindo, Administrador

 Menu / **GESDocumental**

 Definições  Sair

2022

Atas Executivo	0	Atas Assembleia	0
Avisos Executivo	1	Convoc. Assembleia	0
Ofícios Emitidos	25	Ofícios Recebidos	401

Início

Assembleia ▾

Atas ▾

Avisos ▾

Despachos ▾

Editais ▾

Ofícios ▾

Propostas ▾

Receção Doc. ▾

Envio Doc. ▾

Tabelas ▾

Mapas ▾

FIGURA 7 - PROGRAMA GES-DOCUMENTAL

4.2.6 GES-Inventário

Nesta base de dados vou mantendo atualizado o inventário permanente dos bens da junta sejam eles bens móveis ou imoveis ou veículos. Nesta secção é permitido proceder ao arrolamento ou abate dos bens, avaliações, locações, reavaliações, exportação do mapa de abates, amortizações, bens, síntese. É possível exportar o mapa do inventário para enviar ao Tribunal de Contas.

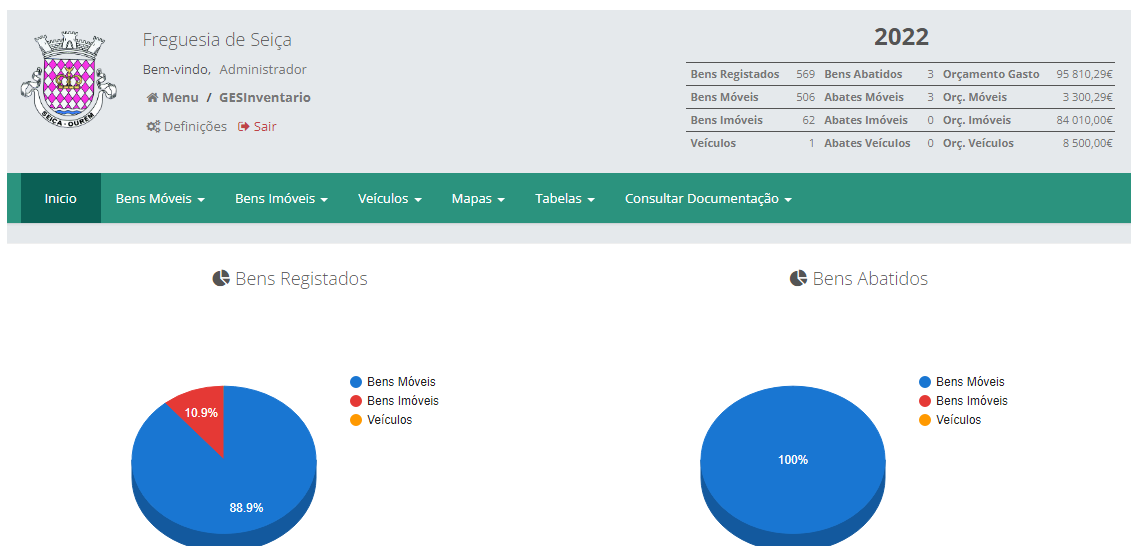


FIGURA 8 - PROGRAMA GES-INVENTÁRIO

4.2.7 Processamento Salarial

Em primeiro lugar é necessário efetuar o registo das faltas, do tempo de férias e/ou tempo de baixa de cada colaborador com base num mapa que vou registando no programa de vencimentos ao longo do mês. Após esta tarefa introduz-se o número de dias úteis do respetivo mês e efetua-se o processamento do salário.

Em seguida confere-se o montante do salário correspondente à taxa de IRS que foi colocada previamente na ficha de colaborador e conclui-se este processamento. Anualmente são publicadas tabelas de retenção na fonte relativamente ao trabalho dependente, as quais tomam em conta a situação pessoal e familiar dos sujeitos passivos.

Após o processamento dos salários faço um mapa de pagamentos o qual envio por email ao executivo para aprovação, seguidamente a tesoureira procede à transferência dos vencimentos e a presidente confirma a informação que posteriormente é entregue um recibo a cada colaborador.

No mês seguinte até ao dia 10, tenho de enviar as declarações dos descontos da segurança social, IRS, ADSE e DMR e emitir as respetivas declarações para se proceder ao seu pagamento. Estes pagamentos podem ir até ao dia vinte desse mês, o executivo estabeleceu que faz dois pagamentos por mês ou seja no dia 15 e 30 de cada mês, neste caso os pagamentos são feitos ao dia 15. Também tenho de enviar trimestralmente os mapas para o SIIAL (Sistema Integrado de Informação da Administração Local) tenho de

enviar entre o dia 1 a 10, de acordo com os termos da Lei n.º 104/2019, de 6 de setembro, a informação relativa aos recursos humanos. Esta informação recolhida no SIIAL é posteriormente enviada pela DGAL para o SIOE (Sistema de Informação da Organização do Estado). Ao processar os vencimentos a plataforma faz a integração com GES-SNC-AP.

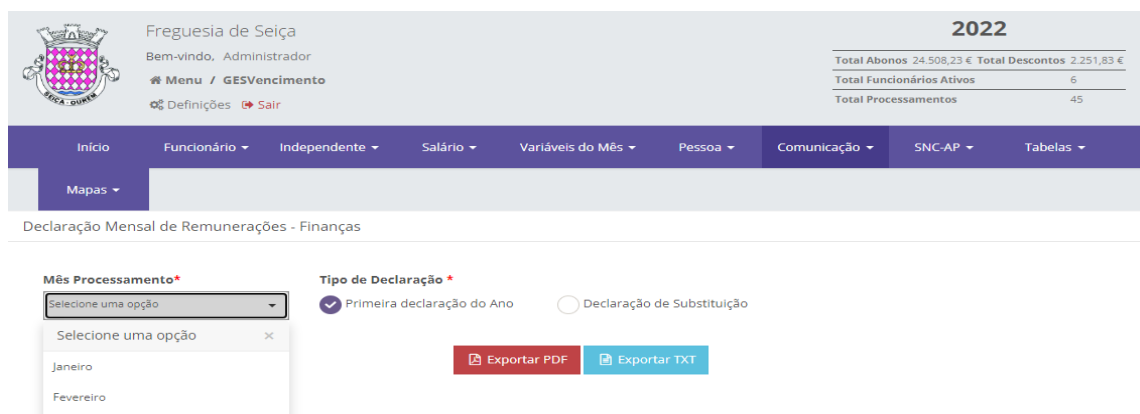


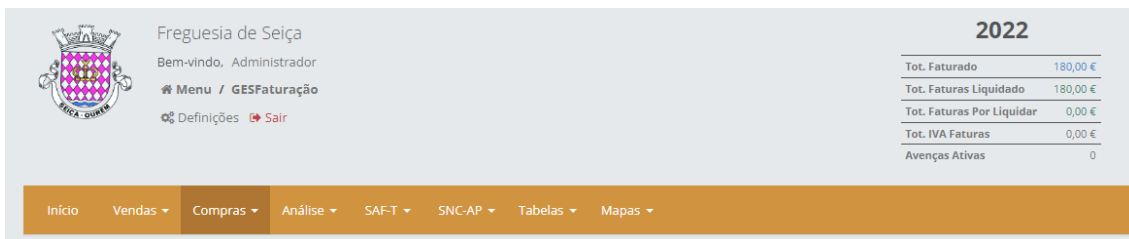
FIGURA 9 - GES-VECIMENTOS

4.2.8 GES-Faturação

Este não é uma secção muito utilizada tendo em conta a pouca emissão de faturas, pois a junta de freguesia não emite muitas faturas, pois estamos isentos de IVA de acordo com o artigo 53º nº1 do CIVA “*beneficiam da isenção do imposto os sujeitos passivos que, não possuindo nem sendo obrigados a possuir contabilidade organizada para efeitos do IRS ou IRC, nem praticando operações de importação, exportação ou atividades conexas, nem exercendo atividade que consista na transmissão dos bens ou prestação dos serviços mencionados no anexo E do presente Código, não tenham atingido, no ano civil anterior, um volume de negócios superior a 12 500 €.* (Redação da Lei n.º 2/2020, de 31 de março)”(*).

As poucas faturas que emito são referentes ao arrendamento de utilização do espaço da junta para ações de formação. Neste caso tenho de fazer a comunicação para a Autoridade Tributária, até ao dia 12 do mês seguinte ao da emissão da fatura.

Nota - (*) Nos termos do art.º 337.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, o montante a que se refere o n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA,, é de 11 000 (euro) em 2020.



The screenshot shows the user interface of the 'Freguesia de Seia' GES-Faturação application. At the top left is the coat of arms of Freguesia de Seia. The header area includes the text 'Freguesia de Seia', 'Bem-vindo, Administrador', and a navigation menu with 'Menu / GESFaturação', 'Definições', and 'Sair'. On the right, a summary table for the year 2022 is displayed. Below the header is a horizontal navigation bar with buttons for 'Início', 'Vendas', 'Compras', 'Análise', 'SAF-T', 'SNC-AP', 'Tabelas', and 'Mapas'.

2022	
Tot. Faturado	180,00 €
Tot. Faturas Liquidado	180,00 €
Tot. Faturas Por Liquidar	0,00 €
Tot. IVA Faturas	0,00 €
Avenças Ativas	0

FIGURA 10 - PROGRAMA GES-FATURAÇÃO

4.2.9 GESSNC-AP

De todos os itens já referidos este é aquele que vai recolher toda a informação necessária para que possamos fazer os lançamentos necessários no SNC-AP.

Aqui é onde eu desempenho a maioria das minhas funções, faço o registo dos cabimentos, requisições externas/internas, compromissos, obrigações e pagamentos; as guias de recebimento e respetivo recibo.

Requisições externas/internas, compromissos, obrigações e pagamentos

Primeira fase cabimento: o executivo informa a intenção de determinada despesa, faço o cabimento em que consiste em cativar determinada dotação, tendo como base um orçamento solicitado a uma entidade ou procurando preços de mercado. Por exemplo se for água e luz faço uma estimativa do gasto do ano anterior mais taxa prevista de aumento para esse ano, quando faço o registo do cabimento, tenho de ter atenção à data de lançamento, serviço requisitante, a classificação orçamental que pretendo cativar o valor inicial. Assim sendo credito uma conta da classe de gastos, por contra partida das dotações disponíveis. Tenho de confirmar se existe dotação disponível, por vezes tem de fazer alterações orçamentais da despesa. Estas alterações orçamentais só se podem fazer dentro da mesma classe económica, se não existir cabimento dentro da mesma classe económica pretendida tem se de fazer uma alteração ao orçamento e neste caso tem se levar à Assembleia de Freguesia, pois só a Assembleia tem poder para se fazer alteração orçamental quer da despesa quer da receita. Cada despesa está associada a uma classificação económica

Segunda fase do compromisso, requisição externa da despesa: Depois de efetuar o cabimento, faço o respetivo compromisso. Este passo consiste em assumir perante terceiros a responsabilidade de realizar determinada despesa. Os dados a lançar para um



compromisso, para além da identificação do documento do compromisso, são a data de lançamento, o serviço requisitante e a entidade com quem nos estamos a comprometer pelo valor inicial. Quando vou para lançar o compromisso, tenho de ir pesquisar qual o cabimento prévio que está associado a este compromisso. Os valores do cabimento e do compromisso já incluem IVA de acordo com as taxas do CIVA para os bens e serviços.

Depois do compromisso feito a junta assume a responsabilidade de pagar, desde que o fornecedor cumpra as condições estipuladas. O compromisso é como se fosse uma nota de encomenda. Ao emitir a requisição externa de despesa tenho de associar o número de compromisso, que normalmente é enviada por email ao respetivo fornecedor.

Terceira fase da obrigação: registos das faturas, após confirmação dos valores, (informação, proposta, orçamento), a fatura deve mencionar o número da requisição externa e número de compromisso. Quando faço o lançamento coloco o número de obrigação.

Quarta fase da ordem de pagamento – liquidação: Quando se procede à ordem de pagamento tenho de verificar se os fornecedores não tem dívidas perante a segurança social e a autoridade tributária, emitir mapas para que a tesoureira e a presidente deem autorização do pagamento.

Alterações Orçamentais

As alterações orçamentais decorrem da necessidade de introduzir reajustamentos à inscrição orçamental em consequência dos desvios motivados pela execução orçamental, para que se consiga fazer face às despesas, devido a alguma rubrica não conseguir ter a verba necessária para o efeito. Como já mencionei anteriormente só posso fazer alterações orçamentais dentro da mesma classe económica, se não tiver verba, o executivo tem de pedir em reunião de Assembleia de Junta, autorização ao orçamento.

Registo de Operações de Tesouraria

A Junta de Freguesia tem como receitas imposto municipal sobre imóveis, cemitérios serviços fúnebres e outros, registo de canídeos, emissão atestados e fotocópias.



Reconciliação Bancárias

A reconciliação bancária consiste na conferência mensal entre extratos bancários e o resumo diário de caixa. Tenho de verificar se o saldo inicial do extrato atual corresponde ao saldo final do extrato anterior.

No início do mês confiro se todos os valores que estão no extrato bancário correspondem aos registados na contabilidade, caso haja diferenças. Por exemplo quando as transferências são realizadas no dia 30 do mês e só aparecem no dia 1 do mês seguinte, registo num mapa de apoio. Verifico também se o saldo final da conta corresponde ao valor que está no mapa de resumo diário de tesouraria.



FIGURA 11 - MAPA DE APOIO RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA

39



Registo de Orçamento despesa e Receita

Neste orçamento está registado todo o orçamento de despesa e receita para o ano 2022. É através do classificador económico da despesa e da receita, que consulto quais são as rubricas que vou classificar os documentos antes de lançar na contabilidade.



FREGUESIA DE SEIÇA
507227905
Estrada Nacional 113-1, n.º 57
2435-614 Seia

**Orçamento Despesa - Retificado
2022**

ORÇAMENTO DE DESPESA- RETIFICADO 2022

Class. Econ.	Despesas	Inicial	Retificado	Capítulo
DESPESAS CORRENTES				
01	Despesas com o pessoal	44.180,00 €	48.330,00 €	-
0101	Remunerações certas e permanentes	37.160,00 €	39.345,00 €	-
010101	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	13.870,00 €	13.800,00 €	-
010104	Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual de trabalho	17.900,00 €	17.900,00 €	-
01010401	Pessoal em funções	17.900,00 €	17.900,00 €	-
010109	Pessoal em qualquer outra situação	50,00 €	555,00 €	-
010113	Subsídio de refeição	2.340,00 €	2.840,00 €	-
010114	Subsídio de férias e de Natal	3.000,00 €	4.250,00 €	-
0102	Abonos variáveis ou eventuais	750,00 €	2.120,00 €	-
010204	Ajudas de custo	50,00 €	50,00 €	-
010206	Formação	50,00 €	50,00 €	-
010213	Outros suplementos e prémios	600,00 €	1.600,00 €	-
01021303	Senhas de Presença	600,00 €	1.600,00 €	-
010214	Outros abonos em numerário ou espécie	50,00 €	420,00 €	-
0103	Segurança social	6.270,00 €	6.865,00 €	-
010305	Contribuições para a segurança social	5.470,00 €	5.470,00 €	-
01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos (ADSE)	500,00 €	500,00 €	-
01030502	Segurança social do pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP)	4.970,00 €	4.970,00 €	-
0103050202	Segurança social - Regime geral	4.970,00 €	4.970,00 €	-
010309	Seguros	800,00 €	1.395,00 €	-
01030901	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	800,00 €	1.395,00 €	-
Total Rubrica 01				48.330,00 €
02	Aquisição de bens e serviços	42.950,00 €	38.390,00 €	-
0201	Aquisição de bens	4.850,00 €	4.442,00 €	-
020101	Matérias-primas e subsidiárias	50,00 €	50,00 €	-
020102	Combustíveis e lubrificantes	1.150,00 €	877,00 €	-
02010201	Gasolina	300,00 €	300,00 €	-
02010202	Gasóleo	850,00 €	577,00 €	-
020104	Limpeza e higiene	50,00 €	350,00 €	-
020105	Alimentação - Refeições confeccionadas	1.000,00 €	725,00 €	-
020106	Alimentação - Géneros para confeccionar	500,00 €	1.000,00 €	-



FREGUESIA DE SEIÇA
507227905
 Estrada Nacional 113-1, n.º 57
 2435-614 Seia

**Orçamento Despesa - Retificado
 2022**

ORÇAMENTO DE DESPESA- RETIFICADO 2022

TRANSPORTADO: 51.332,00 €

Class. Econ.	Despesas	Inicial	Retificado	Capitulo
020108	Material de escritório	1.000,00 €	240,00 €	-
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	500,00 €	200,00 €	-
020115	Prémios, condecorações e ofertas	300,00 €	0,00 €	-
020116	Mercadorias para venda	100,00 €	300,00 €	-
02011603	Outras	100,00 €	300,00 €	-
0201160301	Merc. para venda no Posto de Correios	50,00 €	50,00 €	-
0201160399	Outras	50,00 €	250,00 €	-
020117	Ferramentas e utensílios	50,00 €	600,00 €	-
020118	Livros e documentação técnica	50,00 €	0,00 €	-
020120	Material de educação, cultura e recreio	50,00 €	50,00 €	-
020121	Outros bens	50,00 €	50,00 €	-
0202	Aquisição de serviços	38.100,00 €	33.948,00 €	-
020201	Encargos das instalações	2.650,00 €	5.500,00 €	-
02020101	Eletricidade	1.350,00 €	2.600,00 €	-
02020102	Água	1.250,00 €	2.050,00 €	-
02020199	Outros	50,00 €	850,00 €	-
020203	Conservação de bens	18.000,00 €	7.565,00 €	-
02020301	Manutenção caminhos vicinais	6.000,00 €	3.055,00 €	-
02020302	Manutenção rede viária	9.500,00 €	2.660,00 €	-
02020399	Outros	2.500,00 €	1.850,00 €	-
020208	Locação de outros bens	1.050,00 €	1.050,00 €	-
02020801	Software informático	1.000,00 €	1.000,00 €	-
02020899	Outros	50,00 €	50,00 €	-
020209	Comunicações	1.400,00 €	1.400,00 €	-
020211	Representação dos serviços	50,00 €	50,00 €	-
020212	Seguros	250,00 €	250,00 €	-
020213	Deslocações e estadas	50,00 €	50,00 €	-
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	50,00 €	1.273,00 €	-
020215	Formação	50,00 €	50,00 €	-
020217	Publicidade	300,00 €	1.700,00 €	-
020218	Vigilância e segurança	1.100,00 €	1.100,00 €	-
020219	Assistência técnica	50,00 €	50,00 €	-
020220	Outros trabalhos especializados	2.500,00 €	4.150,00 €	-
020224	Encargos de cobrança de receitas	50,00 €	50,00 €	-

Junta de Freguesia de Seia – Morada: Estrada Nacional 113-1 N.º 57, 2435-614 Seia NIF: 507 227 905

Página 2/4

Telefone: 249 545 197 Telemóvel: 919 902 731 E-mail: freguesiaseica@gmail.com



FREGUESIA DE SEIÇA
507227905
 Estrada Nacional 113-1, n.º 57
 2435-614 Seia

**Orçamento Despesa - Retificado
 2022**

ORÇAMENTO DE DESPESA- RETIFICADO 2022

TRANSPORTADO: 77.010,00 €

Class. Econ.	Despesas	Inicial	Retificado	Capitulo
020225	Outros serviços	10.550,00 €	9.710,00 €	-
02022501	Abertura de covais e outros serviços no cemitério	10.500,00 €	7.650,00 €	-
02022599	Outros	50,00 €	2.060,00 €	-
Total Rubrica 02				38.390,00 €
04	Transferências correntes	6.200,00 €	6.240,00 €	-
0405	Administração local	100,00 €	100,00 €	-
040501	Continente	100,00 €	100,00 €	-
04050101	Municípios	50,00 €	50,00 €	-
04050102	Freguesias	50,00 €	50,00 €	-
0407	Instituições sem fins lucrativos	1.100,00 €	1.020,00 €	-
040701	Instituições sem fins lucrativos	1.100,00 €	1.020,00 €	-
0408	Famílias	5.000,00 €	5.120,00 €	-
040802	Outras	5.000,00 €	5.120,00 €	-
04080202	Outras	5.000,00 €	5.120,00 €	-
Total Rubrica 04				6.240,00 €
06	Outras despesas correntes	300,00 €	670,00 €	-
0602	Diversas	300,00 €	670,00 €	-
060201	Impostos e taxas	50,00 €	50,00 €	-
06020102	Restituições de impostos ou taxas cobrados	50,00 €	50,00 €	-
060203	Outras	250,00 €	620,00 €	-
06020304	Serviços bancários	150,00 €	150,00 €	-
06020305	Outras	100,00 €	470,00 €	-
Total Rubrica 06				670,00 €
DESPESAS DE CAPITAL				
07	Aquisição de bens de capital	92.403,00 €	92.403,00 €	-
0701	Investimentos	1.450,00 €	8.550,00 €	-
070101	Terrenos	1.000,00 €	1.000,00 €	-
070103	Edifícios	350,00 €	5.550,00 €	-
07010301	Instalações de serviços	350,00 €	5.550,00 €	-
070108	Software informático	50,00 €	50,00 €	-

Junta de Freguesia de Seia - Morada: Estrada Nacional 113-1 N.º 57, 2345-614 Seia NIF: 507 227 905

Telefone: 249 545 197 **Telemóvel:** 919 902 731 **E-mail:** freguesiaseia@gmail.com

Página 3/4



FREGUESIA DE SEIÇA
507227905
 Estrada Nacional 113-1, n.º 57
 2435-614 Seia

**Orçamento Despesa - Retificado
2022**

ORÇAMENTO DE DESPESA- RETIFICADO 2022

TRANSPORTADO: 100.230,00 €

Class. Econ.	Despesas	Inicial	Retificado	Capítulo
070109	Equipamento administrativo	50,00 €	1.950,00 €	-
0702	Locação financeira	100,00 €	100,00 €	-
070206	Material de informática	50,00 €	50,00 €	-
070207	Maquinaria e equipamento	50,00 €	50,00 €	-
0703	Bens de domínio público	90.853,00 €	83.753,00 €	-
070303	Outras construções e infraestruturas	90.853,00 €	83.753,00 €	-
07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	81.753,00 €	74.653,00 €	-
07030305	Parques e jardins	1.500,00 €	1.000,00 €	-
07030308	Viação rural	7.000,00 €	7.000,00 €	-
07030309	Sinalização e trânsito	50,00 €	50,00 €	-
07030312	Cemitérios	550,00 €	1.050,00 €	-
Total Rubrica 07				92.403,00 €

Resumo do Orçamento Retificado de Despesa

ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO		
Em ____ de ____ de ____	Em ____ de ____ de ____	Despesas Correntes	93.630,00 €
		Despesas Capitais	92.403,00 €
		TOTAL (EUR)	186.033,00 €

Junta de Freguesia de Seia - Morada: Estrada Nacional 113-1 N.º 57, 2345-614 Seia NIF: 507 227 905

Telefone: 249 545 197 **Telemóvel:** 919 902 731 **E-mail:** freguesiaseica@gmail.com

Página 4/4

FIGURA 12 -CLASSIFICADOR ECONÓMICO DA DESPESA DA JUNTA DE FREGUESIA DE SEIÇA

**FREGUESIA DE SEIÇA**

507227905
Estrada Nacional 113-1, n.º 57
2435-614 Seia

**Orçamento Receita - Retificado
2022****ORÇAMENTO DE RECEITA - RETIFICADO 2022**

Rubrica	Receitas	Inicial	Retificado	Capítulo
RECEITAS CORRENTES				
R1	Receita fiscal	9.200,00 €	9.200,00 €	-
R1.1	Impostos diretos	9.200,00 €	9.200,00 €	-
Total Rubrica R1				9.200,00 €
R3	Taxas, multas e outras penalidades	1.650,00 €	1.650,00 €	-
Total Rubrica R3				1.650,00 €
R4	Rendimentos de propriedade	10.800,00 €	10.800,00 €	-
Total Rubrica R4				10.800,00 €
R5	Transferências e subsídios correntes	125.833,00 €	125.833,00 €	-
R5.1	Transferências correntes	125.833,00 €	125.833,00 €	-
R5.1.1	Administrações Públicas	125.783,00 €	125.783,00 €	-
R5.1.1.1	Administração Central - Estado Português	107.383,00 €	107.383,00 €	-
R5.1.1.2	Administração Central - Outras entidades	50,00 €	50,00 €	-
R5.1.1.5	Administração Local	18.350,00 €	18.350,00 €	-
R5.1.3	Outras	50,00 €	50,00 €	-
Total Rubrica R5				125.833,00 €
R6	Venda de bens e serviços	13.400,00 €	13.400,00 €	-
Total Rubrica R6				13.400,00 €
R7	Outras receitas correntes	50,00 €	50,00 €	-
Total Rubrica R7				50,00 €
RECEITAS DE CAPITAL				
R8	Venda de bens de investimento	15.250,00 €	15.250,00 €	-
Total Rubrica R8				15.250,00 €
R9	Transferências e subsídios de capital	9.850,00 €	9.850,00 €	-
R9.1	Transferências de capital	9.850,00 €	9.850,00 €	-
R9.1.1	Administrações Públicas	9.850,00 €	9.850,00 €	-
R9.1.1.5	Administração Local	9.850,00 €	9.850,00 €	-
Total Rubrica R9				9.850,00 €



FREGUESIA DE SEIÇA
507227905
Estrada Nacional 113-1, n.º 57
2435-614 Seia

**Orçamento Receita - Retificado
2022**

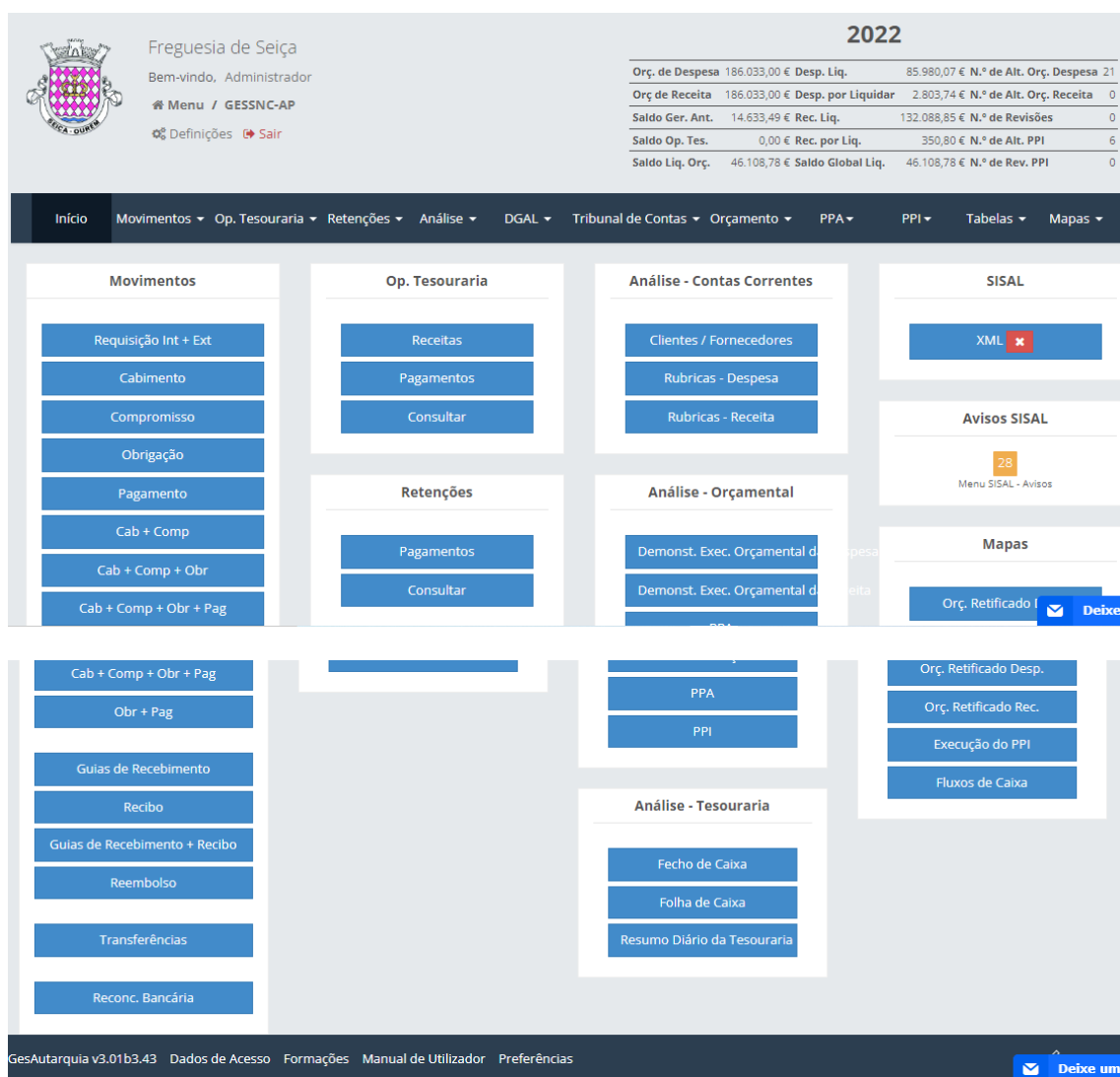
Resumo do Orçamento Retificado de Receitas

ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO		
Em ____ de ____ de ____	Em ____ de ____ de ____	Receitas Correntes	160.933,00 €
_____	_____	Receitas de Capital	25.100,00 €
_____	_____	Receitas não Efetivas	0,00 €
_____	_____	TOTAL (EUR)	186.033,00 €

FIGURA 13 - CLASSIFICADOR ECONÓMICO DA RECEITA DA JUNTA DE FREGUESIA DE SEIÇA

No programa SNC-AP procede-se ao registo do Plano Plurianual do Investimento PPI, controlo das rúbricas, integração com SIIAL e SISAL, integração com o tribunal de contas e com GES-Vencimentos.

Integração com Diversos Módulos: - GES-Canídeo, GES-Cemitério, GES-Faturação, e GES-População- Descarga Automática de Movimentos de Receita.



Freguesia de Seia
Bem-vindo, Administrador
Menu / GESSNC-AP
Definições Sair

2022

Orç. de Despesa	186.033,00 €	Desp. Liq.	85.980,07 €	N.º de Alt. Orç. Despesa	21
Orç. de Receita	186.033,00 €	Desp. por Liquidar	2.803,74 €	N.º de Alt. Orç. Receita	0
Saldo Ger. Ant.	14.633,49 €	Rec. Liq.	132.088,85 €	N.º de Revisões	0
Saldo Op. Tes.	0,00 €	Rec. por Liq.	350,80 €	N.º de Alt. PPI	6
Saldo Liq. Orç.	46.108,78 €	Saldo Global Liq.	46.108,78 €	N.º de Rev. PPI	0

Movimentos

- Requisição Int + Ext
- Cabimento
- Compromisso
- Obrigação
- Pagamento
- Cab + Comp
- Cab + Comp + Obr
- Cab + Comp + Obr + Pag

Op. Tesouraria

- Receitas
- Pagamentos
- Consultar

Retenções

- Pagamentos
- Consultar

Análise - Contas Correntes

- Clientes / Fornecedores
- Rubricas - Despesa
- Rubricas - Receita

SISAL

XML

Avisos SISAL

28
Menu SISAL - Avisos

Mapas

- Orç. Retificado
- Deixe uma mensagem

Análise - Orçamental

- Demonst. Exec. Orçamental d
- Demonst. Exec. Orçamental d

PPA

- PPA
- PPI

Análise - Tesouraria

- Fecho de Caixa
- Folha de Caixa
- Resumo Diário da Tesouraria

Orç. Retificado Desp.

- Orç. Retificado Rec.
- Execução do PPI
- Fluxos de Caixa

Guia de Recebimento

- Recibo
- Guias de Recebimento + Recibo
- Reembolso
- Transferências
- Reconc. Bancária

GesAutarquia v3.01b3.43 Dados de Acesso Formações Manual de Utilizador Preferências

Deixe uma mensagem

FIGURA 14 -PROGRAMA GES-SNCAP



5. Considerações Finais

A realização deste relatório de atividades teve como objetivo, descrever as atividades exercidas na minha atividade profissional na Junta de Freguesia de Seia, ao realizar o relatório adquiri mais conhecimentos sobre a constituição de uma junta de freguesia, das competências, os financiamentos, as receitas, as despesas, e as normas contabilísticas.

Ao frequentar a licenciatura de Gestão de Empresas, permitiu-me também adquirir mais conhecimentos para poder exercitar nas minhas funções e consolidar as aprendizagens adquiridas ao longo do meu percurso académico.

Também conclui que Contabilidade Pública sofreu várias alterações e melhorias que resultaram em inovações. No decorrer dos anos, essas alterações contribuíram para a contabilidade tivesse nos dias de hoje uma maior eficiência, eficácia e qualidade nas informações. A reforma da Contabilidade Pública é extrema importância, pois tornou-se mais consistente e normalizada. Com a reforma surgiu maior da transparência das contas públicas.



Bibliografia

- (s.d.). Obtido de Portal Autarquico: <http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt/>
- (s.d.). Obtido de Câmara Municipal de Ourém: <https://www.ourem.pt/>
- (s.d.). Obtido de INE:
https://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&xpgid=ine_cont_inst&INST=3585857&xlang=pt
- (s.d.). Obtido de Fundação Francisco Manuel dos Santos: <https://www.pordata.pt/>
- (s.d.). Obtido de Lei 169/99: https://www.igf.gov.pt/leggeraldocs/LEI_169_99.htm
- (s.d.). Obtido de Regime Juridico das Autarquias locais:
https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1990&tabela=leis
- (s.d.). Obtido de IMPIC: <https://www.base.gov.pt/base4>
- (s.d.). Obtido de Código dos Contratos Públicos: <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2008-34455475>
- (s.d.). Obtido de GESAutarquia: <https://www.gesautarquia.pt/>
- Marcu, A. (2021). *Dissertação - O Sistema de Governo das Autarquias Locais*. Obtido de <https://recil.ensinolusofona.pt/bitstream/10437/12304/1/II%20Disserta%C3%A7ao%20Autarquias%20Locais.pdf>