



### **3. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS NA ÓPTICA FINANCEIRA**



# FREGUESIA DE AZEITÃO SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO

Balanço relativo a dezembro de 2020

*[Handwritten signatures and initials]*

RUBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31/12/2020	31/12/2019
<b>ATIVO</b>			
<b>Ativo não corrente</b>			
Ativos fixos tangíveis	0; 5	1 660 229,88	1 750 241,21
Propriedades de investimento			
Ativos intangíveis	0; 8	26 759,62	0,00
Ativos biológicos	0; 3	68,88	0,00
Participações financeiras		0,00	0,00
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		0,00	0,00
Acionistas/sócios/associados		0,00	0,00
Diferimentos		0,00	0,00
Outros ativos financeiros		0,00	0,00
Ativos por impostos diferidos		0,00	0,00
Clientes, contribuintes e utentes		0,00	0,00
Outras contas a receber		0,00	0,00
		<b>1 687 058,38</b>	<b>1 750 241,21</b>
<b>Ativo corrente</b>			
Inventários		0,00	0,00
Ativos biológicos		0,00	0,00
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis	0; 18.1	196 046,84	0,00
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		0,00	0,00
Clientes, contribuintes e utentes	18.1	20,00	1 177,00
Estado e outros entes públicos		0,00	0,00
Acionistas/sócios/associados		0,00	0,00
Outras contas a receber	0; 18.1	137 856,53	187 011,01
Diferimentos	23.3	11 773,25	12 403,52
Ativos financeiros detidos para negociação		0,00	0,00
Outros ativos financeiros		0,00	0,00
Ativos não correntes detidos para venda		0,00	0,00
Caixa e depósitos	1	646 385,71	312 371,48
		<b>992 082,33</b>	<b>512 963,01</b>
<b>Total Ativo</b>		<b>2 679 140,71</b>	<b>2 263 204,22</b>
<b>PATRIMÓNIO LÍQUIDO</b>			
<b>Património Líquido</b>			
Património/Capital	0; 23.4	1 361 665,18	1 361 665,18
Ações (quotas) próprias		0,00	0,00
Outros instrumentos de capital próprio		0,00	0,00
Prémios de emissão		0,00	0,00
Reservas	0; 23.4	22 814,88	9 467,62
Resultados transitados	0; 23.4	411 053,01	276 947,17
Ajustamentos em ativos financeiros		0,00	0,00
Excedentes de revalorização		0,00	0,00
Outras variações no Património Líquido	0; 14; 23.4	223 055,25	0,00
Resultado líquido do período	0; 23.4	386 485,94	266 945,11
Dividendos antecipados		0,00	0,00
Interesses que não controlam		0,00	0,00
		<b>2 405 074,26</b>	<b>1 915 025,08</b>
<b>Total Património Líquido</b>		<b>2 405 074,26</b>	<b>1 915 025,08</b>
<b>PASSIVO</b>			
<b>Passivo não corrente</b>			
Provisões		0,00	0,00
Financiamentos obtidos		0,00	0,00
Fornecedores de investimentos		0,00	0,00
Responsabilidades por benefícios pós-emprego		0,00	0,00
Diferimentos		0,00	0,00
Passivos por impostos diferidos		0,00	0,00
Outras contas a pagar		0,00	0,00
Fornecedores		0,00	0,00
		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Passivo corrente</b>			
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis		0,00	0,00
Fornecedores	18.2	1 048,58	798,85
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		0,00	0,00
Estado e outros entes públicos	18.2	6 088,91	4 566,78
Acionistas/sócios/associados		0,00	0,00
Financiamentos obtidos		0,00	0,00
Fornecedores de investimentos		0,00	0,00
Outras contas a pagar	18.2; 19	128 515,43	110 289,76
Diferimentos	0; 23.3	138 413,53	232 523,75
Passivos financeiros detidos para negociação		0,00	0,00
Outros passivos financeiros		0,00	0,00



# FREGUESIA DE AZEITÃO SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO

Balanço relativo a dezembro de 2020

RUBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31/12/2020	31/12/2019
		274 066,45	348 179,14
Total Passivo		274 066,45	348 179,14
Total do Património Líquido e Passivo		2 679 140,71	2 263 204,22



# FREGUESIA DE AZEITÃO SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO

## Demonstração dos Resultados relativo a dezembro de 2020

*[Handwritten signatures and initials]*

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	DATAS	
		31/12/2020	31/12/2019
Impostos, contribuições e taxas	13, 14	213 098,78	233 411,83
Vendas		0,00	0,00
Prestações de serviços e concessões	13	31 651,10	100 302,50
Transferências e subsídios correntes obtidos	13, 14	1 567 643,65	1 402 548,91
Rendimentos/Gastos imputados de entidades controladas, associadas e empreendimentos conjuntos		0,00	0,00
Variações nos inventários da produção		0,00	0,00
Trabalhos para a própria entidade		0,00	0,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		0,00	-17 912,78
Fornecimentos e serviços externos	23.2	-501 817,40	-537 046,51
Gastos com pessoal	19	-773 771,77	-768 618,04
Transferências e subsídios concedidos	23.1	-77 834,24	-67 058,37
Prestações sociais		0,00	0,00
Imparidade de inventários e ativos biológicos (perdas/reversões)		0,00	0,00
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		0,00	0,00
Provisões (aumentos/reduções)		0,00	0,00
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		0,00	0,00
Aumentos/reduções de justo valor		0,00	0,00
Outros rendimentos	13, 14	34 032,91	30 461,77
Outros gastos		-2 182,02	0,00
<b>Resultados antes de depreciações e resultados financeiros</b>		<b>490 821,01</b>	<b>376 089,31</b>
Gastos/reversões de depreciação e amortização	3, 5, 8	-104 335,07	-109 144,20
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		0,00	0,00
<b>Resultado operacional (antes de resultados financeiros)</b>		<b>386 485,94</b>	<b>266 945,11</b>
Juros e rendimentos similares obtidos		0,00	0,00
Juros e gastos similares suportados		0,00	0,00
<b>Resultado antes de impostos</b>		<b>386 485,94</b>	<b>266 945,11</b>
Imposto sobre o rendimento		0,00	0,00
<b>Resultado líquido do período</b>		<b>386 485,94</b>	<b>266 945,11</b>



Demonstração das Alterações no Património Líquido

2020  
dezembro

Descrição	Notas	Património Líquido atribuído aos detentores do Património Líquido da entidade que controla										Total do património Líquido		
		Capital / Património Subscrito	Ações (quotas) próprias	Outros instrumentos de capital próprio	Premios de emissão	Reservas	Resultados transiados	Ajustamento em ativos financeiros	Excedent. de revalorização	Outras variações no Património Líquido	Resultado líquido do período		Total	Interesses que não controlam
<b>POSICÃO NO INÍCIO DO PERÍODO</b>	0, 23.4	1 361 665,18	0,00	0,00	0,00	9 467,62	276 947,17	0,00	0,00	0,00	266 945,11	1 915 025,08	0,00	1 915 025,08
<b>ALTERAÇÕES NO PERÍODO</b>	0, 23.4													
Ajustamentos de transição de referencial contabilístico		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-119 492,01	0,00	0,00	0,00	169 504,31	0,00	0,00	50 012,30
Alterações de políticas contabilísticas		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
Correção de erros materiais		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
Diferenças de conversão de demonstrações financeiras		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
Realização de excedentes de revalorização		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
Excedentes de revalorização e respetivas variações		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
Transferências e subsídios de capital	14, 23.4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53 550,94	0,00	0,00	53 550,94
Outras alterações reconhecidas no Património Líquido	23.4	0,00	0,00	0,00	0,00	13 347,26	253 597,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO</b>	(2)	0,00	0,00	0,00	0,00	13 347,26	134 105,84	0,00	0,00	0,00	223 055,25	103 563,24	0,00	103 563,24
<b>RESULTADO INTEGRAL</b>	(3) (4) = (2) + (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	386 485,94	386 485,94	0,00	386 485,94
<b>OPERAÇÕES COM DETENTORES DE CAPITAL NO PERÍODO</b>	(5)													
Subscrições de capital / património		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
Subscrições de prémios de emissão		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
Entradas para cobertura de perdas		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
Outras operações		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>POSICÃO NO FIM DO PERÍODO</b>	(6) = (1) + (2) + (3) + (5)	1 361 665,18	0,00	0,00	0,00	22 814,88	411 053,01	0,00	0,00	0,00	223 055,25	2 405 074,26	0,00	2 405 074,26



# Freguesia de Azeitão São Lourenço e São Simão

## Demonstração dos Fluxos de Caixa

2020  
dezembro

Rúbricas	Notas	Períodos	
		2020	2019
<b>Fluxos de Caixa das atividades operacionais</b>			
Recebimentos de clientes		52 875,10	0,00
Recebimentos de contribuintes		68 471,54	0,00
Recebimentos de transferências e subsídios correntes		1 516 643,65	0,00
Recebimentos de Utentes		124 548,72	0,00
Pagamentos a fornecedores		-453 225,67	0,00
Pagamentos ao pessoal		-748 254,99	0,00
Pagamentos a contribuintes / utentes		0,00	0,00
Pagamentos de transferências e subsídios		-77 834,24	0,00
Pagamentos de prestações sociais		0,00	0,00
Caixa gerada pelas operações		<b>483 224,11</b>	<b>0,00</b>
Pagamento / Recebimento do Imposto sobre o rendimento		0,00	0,00
Outros recebimentos/pagamentos		-6 122,85	0,00
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		<b>477 101,26</b>	<b>0,00</b>
<b>Fluxos de caixa das atividades de investimento</b>			
<b>Pagamentos respeitantes a:</b>			
Ativos fixos tangíveis		-204 943,03	0,00
Ativos intangíveis		0,00	0,00
Propriedades de Investimento		0,00	0,00
Investimentos financeiros		0,00	0,00
Outros ativos		0,00	0,00
<b>Recebimentos provenientes de:</b>			
Ativos fixos tangíveis		4 600,00	0,00
Ativos intangíveis		0,00	0,00
Propriedades de Investimento		8 910,00	0,00
Investimentos financeiros		0,00	0,00
Outros ativos		0,00	0,00
Subsídios ao investimento		0,00	0,00
Transferências de capital		48 346,00	0,00
Juros e rendimentos similares		0,00	0,00
Dividendos		0,00	0,00
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		<b>-143 087,03</b>	<b>0,00</b>
<b>Fluxos de caixa das atividades de financiamento</b>			
<b>Recebimentos provenientes de:</b>			
Financiamentos obtidos		0,00	0,00
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital		0,00	0,00
Cobertura de prejuízos		0,00	0,00
Doações		0,00	0,00
Outras operações de financiamento		0,00	0,00
<b>Pagamentos respeitantes a:</b>			
Financiamentos obtidos		0,00	0,00
Juros e gastos similares		0,00	0,00
Dividendos		0,00	0,00
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital		0,00	0,00
Outras operações de financiamento		0,00	0,00
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)</b>		<b>334 014,23</b>	<b>0,00</b>
<b>Efeito das diferenças de câmbio</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Caixa e seus equivalentes no início do período</b>		<b>312 371,48</b>	<b>0,00</b>
<b>Caixa e seus equivalentes no fim do período</b>	1	<b>646 385,71</b>	<b>0,00</b>



# Freguesia de Azeitão São Lourenço e São Simão

## Demonstração dos Fluxos de Caixa

2020  
dezembro

Rúbricas	Notas	Períodos	
		2020	2019
<b>CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA</b>			
<b>Caixa e seus equivalentes no início do período</b>		<b>312 371,48</b>	<b>0</b>
- Equivalentes a caixa no início do período		0,00	0
+ Parte do saldo da gerência que não constitui equivalente de caixa		0,00	0
- Variações cambiais de caixa no início do período		0,00	0
= Saldo da gerência anterior		<b>312 371,48</b>	<b>0</b>
De execução orçamental		307 804,70	0
De operações de tesouraria		4 566,78	0
<b>Caixa e seus equivalentes no fim do período</b>		<b>646 385,71</b>	<b>0</b>
- Equivalentes a caixa no fim do período		0,00	0
+ Parte do saldo da gerência que não constitui equivalente de caixa		0,00	0
- Variações cambiais de caixa no início do período		0,00	0
= Saldo para a gerência seguinte	1	<b>646 385,71</b>	<b>0</b>
De execução orçamental		646 385,71	0
De operações de tesouraria		0,00	0

De referir a diferença de 0,70 € da inscrição da quantia de 307 804,00 euros (ao invés de 307 804,70 euros), do Saldo da Gerência Anterior, na Alteração Orçamental Modificativa n.º 1, com impactos na Receita Prevista e Receita Cobrada que se traduz igualmente numa divergência entre o Saldo para a Gerência Seguinte, resultante da diferença entre a receita líquida cobrada e a despesa paga (evidente na Demonstração da Execução Orçamental da Receita e da Despesa). Por sua vez, esta divergência encontra-se também evidente na Demonstração do Desempenho Orçamental e Demonstração dos Fluxos de Caixa, bem como, no valor divulgado na rúbrica do Ativo de Caixa e Depósitos Bancários do Balanço.



### **3.5. ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS - ABDR**





## ANEXOS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

## 0. ADOÇÃO PELA PRIMEIRA VEZ DO SNC-AP - DIVULGAÇÃO TRANSITÓRIA

Na adoção pela primeira vez do SNC-AP, nos termos do n.º 2 do art.º 14.º citado Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, para além da conversão dos planos de contas do POCAL e do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE) para o Plano de Contas Multidimensional (PCM) do SNC-AP, foram ainda necessários aplicar os seguintes procedimentos:

- Reconhecer todos os ativos e passivos cujo reconhecimento é exigido pelas normas de contabilidade pública;
- Reconhecer itens como ativos apenas nas situações permitidas pelas normas de contabilidade pública;
- Reclassificar itens que foram reconhecidos de acordo com o POCAL numa categoria, mas de acordo com as normas de contabilidade pública pertencem a outra categoria;
- Aplicar as normas de contabilidade pública na mensuração de todos os ativos e passivos reconhecidos.

Os ajustamentos que forem aplicáveis, resultantes da mudança das políticas contabilísticas do POCAL para o SNC-AP, devem ser reconhecidos numa conta especificamente criada para o efeito, a *Conta 564 – Ajustamentos de transição para o SNC-AP*.

RUBRICAS	POCAL	Reconhe- cimento	Desreconhe- cimento	Critério de Mensuração	Imparidades / Reversões	Outros	Erros	Reclassifica- ções	SNC-AP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	=(2)+...+(9)
<b>Total Ativo</b>									
<b>Ativo não corrente</b>									
Ativos fixos tangíveis	1 750 241,21	0,00	-46 998,92	-72 409,04	0,00	0,00	0,00	-29 093,12	1 601 740,13
Propriedades de investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 871,31	28 871,31
Ativos intangíveis	0,00	0,00	-84,05	0,00	0,00	0,00	0,00	221,81	137,76
Ativos biológicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participações financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acionistas/sócios/associados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos por impostos diferidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cientes, contribuintes e utentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras contas a receber	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>1 750 241,21</b>	<b>0,00</b>	<b>-47 082,97</b>	<b>-72 409,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 630 749,20</b>
<b>Ativo corrente</b>									
Inventários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos biológicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 746,00	26 746,00



## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cientes, contribuintes e utentes	1 177,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 177,00
Estado e outros entes públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acionistas/sócios/associados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras contas a receber	187 011,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-26 746,00	160 265,01
Diferimentos	12 403,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 403,52
Ativos financeiros detidos para negociação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos não correntes detidos para venda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Caixa e depósitos	312 371,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	312 371,48
	<b>512 963,01</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>512 963,01</b>
<b>Total Ativo</b>	<b>2 263 204,22</b>	<b>0,00</b>	<b>-47 082,97</b>	<b>-72 409,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 143 712,21</b>
<b>Total Património Líquido</b>									
<b>Património Líquido</b>									
Património/Capital	1 361 665,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 361 665,18
Ações (quotas) próprias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros instrumentos de capital próprio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prémios de emissão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reservas	9 467,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 467,62
Resultados transitados	276 947,17	0,00	-47 082,97	-72 409,04	0,00	0,00	0,00	0,00	157 455,16
Ajustamentos em ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedentes de revalorização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras variações no Património Líquido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	169 504,31	169 504,31
Resultado líquido do período	266 945,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	266 945,11
Dividendos antecipados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Interesses que não controlam	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Património Líquido</b>	<b>1 915 025,08</b>	<b>0,00</b>	<b>-47 082,97</b>	<b>-72 409,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>169 504,31</b>	<b>1 965 037,38</b>
<b>Total Passivo</b>									
<b>Passivo não corrente</b>									
Provisões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos obtidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fornecedores de investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Responsabilidades por benefícios pós-emprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivos por impostos diferidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras contas a pagar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fornecedores	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	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Passivo corrente</b>									
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fornecedores	798,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	798,85
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Estado e outros entes públicos	4 566,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 566,78
Acionistas/sócios/associados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos obtidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fornecedores de investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Outras contas a pagar	110 289,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 289,76
Diferimentos	232 523,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-169 504,31	63 019,44
Passivos financeiros detidos para negociação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros passivos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	348 179,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-169 504,31	178 674,83
<b>Total Passivo</b>	<b>348 179,14</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>-169 504,31</b>	<b>178 674,83</b>
<b>Total do Património Líquido e Passivo</b>	<b>2 263 204,22</b>	<b>0,00</b>	<b>-47 082,97</b>	<b>-72 409,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 143 712,21</b>

Dos procedimentos levados a cabo que culminaram no balanço de abertura em SNC-AP da Freguesia, realçam-se os efeitos seguintes relativos à alteração do referencial contabilístico, reportados a 01/01/2020:

- A Portaria nº 189/2016, de 14 de julho, possibilitou a manutenção dos códigos do *CIBE* para efeitos de inventário e as respetivas vidas úteis no que respeita às depreciações, para os bens do ativo tangível (exceto edifícios e outras construções), referindo que “para os *Edifícios e Outras Construções* (imóveis e direitos no *CIBE*), quer se tratem de *Ativos Fixos Tangíveis*, quer de *Propriedades de Investimento*, o respetivo cadastro e vida útil devem ser atualizados face às disposições do *SNC –AP*”. O CC2 apresenta uma redução generalizada das vidas úteis face ao *CIBE* no que respeita aos *Edifícios e Outras Construções*, nomeadamente, edificações em alvenaria de pedra que reduzem a vida útil de 150 para 100 anos (-33%) e as edificações em betão armado com percentagem de alvenaria de tipo tijolo que reduzem a vida útil de 80 para 50 anos. Por sua vez, a NCP 2 estabelece que a alteração da vida útil de ativos depreciáveis configura uma alteração de estimativa contabilística, cujos efeitos são por norma, reconhecidos prospectivamente (no período da alteração e períodos futuros), mas também estabelece que uma alteração de uma base de contabilidade para outra base de contabilidade é uma alteração de política contabilística, cujos efeitos são por norma, de aplicação retrospectiva. Para o ajuste de vida útil do *POCAL* para *SNC-AP* de acordo com o CC2 e com esclarecimento solicitado à *CNC – Comissão de Normalização Contabilística*, foi aplicado o critério retrospectivo de acordo com a *NCRF 4*, o que originou um impacto no valor de 72 409,04 euros (redução do património líquido por acréscimo das depreciações acumuladas);
- Desreconhecimento de itens do *Ativo* por não cumprirem com o novo conceito de *Ativo Não Corrente* definido na *Estrutura Concetual* na quantia de 47 082,97 euros;
- Os subsídios ao investimento, anteriormente registados em *POCAL* na *Conta 2745 – Proveitos Diferidos*, no *Passivo*, foram repartidos em duas contas. Uma ao nível do *Passivo* na *Conta 282 – Rendimentos a Reconhecer*, relativa aos subsídios já recebidos mas com condições por cumprir, e uma outra conta, ao nível do *Património Líquido*, *Conta 593 – Transferências e Subsídios de Capital* – na condição de que os financiamentos já se encontravam a ser transferidos para resultados proporcionalmente às depreciações e amortizações praticadas, deixando de ser evidenciados no *Passivo*.

A 1 de janeiro de 2020, esta reclassificação cifrou-se em 63 019,44 euros e 169 504,31 euros (aumento do *Património Líquido* por redução do *Passivo*), respetivamente.



## 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE, PERÍODO DE RELATO E REFERENCIAL CONTABILÍSTICO

### 1.1. Identificação da entidade e período de relato

- a) **Designação da entidade:** Junta de Freguesia de Azeitão / NIF: 510 834 817
- b) **Endereço:** Rua José Augusto Coelho, 27, 2925-542 Azeitão
- c) **Legislação que criou a instituição e principal legislação aplicável**

Resultado da reorganização administrativa de 2013, ao abrigo da Lei n.º 11-A/2013, de 28 de janeiro, nasce no Município de Setúbal a Freguesia de Azeitão, a qual agregou as Freguesias de São Lourenço e São Simão.

- d) **Designação e sede da entidade que controla final e local onde podem ser obtidas cópias das demonstrações financeiras consolidadas:**

A sede da Junta de Freguesia de Azeitão, está situada no concelho de Setúbal, sendo que o endereço da mesma está identificado na alínea b) do ponto 1.1 supra

- e) **Caso as demonstrações financeiras anuais sejam apresentadas para um período mais longo ou mais curto do que um ano indicar:**

As presentes demonstrações financeiras correspondem ao período económico de 2020.

### 1.2. Referencial contabilístico e demonstrações financeiras

#### a) Referencial contabilístico

As demonstrações financeiras foram preparadas de harmonia com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e refletem de forma verdadeira e apropriada as operações da Junta de Freguesia de Azeitão, bem como a sua posição, avaliação financeira e fluxos de caixa.

De referir que as notas não indicadas neste Anexo, não são aplicáveis, ou significativas para a compreensão das demonstrações financeiras em análise.

Na preparação das demonstrações financeiras tomou-se como base os seguintes pressupostos:

- **Continuidade**

As demonstrações financeiras anexas foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações, a partir dos livros e registos contabilísticos, princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal.

Os eventos ocorridos após a data de relato que afetem o valor dos ativos e passivos existentes à data de relato são considerados na preparação das demonstrações financeiras do período. Esses eventos, se significativos, são divulgados no presente anexo às demonstrações financeiras.

- **Especialização dos gastos/rendimentos**



Os rendimentos/gastos da fonte de financiamento de receitas próprias são reconhecidos no momento (período) a que respeitam, como por exemplo, faturas com encargos das instalações (água, eletricidade, comunicações, gás), férias e subsídios de férias e respetivos encargos sociais.

- **Compensação**

Os ativos e passivos, os rendimentos e os gastos foram relatados separadamente nos respetivos itens de balanço e de demonstração de resultados, pelo que nenhum ativo foi compensado por qualquer passivo, nem nenhum gasto por qualquer rendimento, exceto os que forem exigidos por uma NCP.

- **Comparabilidade**

Apesar da faculdade conferida pela Comissão de Normalização Contabilística no ponto 1.3 do Manual de Implementação (versão 2, julho de 2017) dos comparativos não serem reexpressos em SNC-AP (informação comparativa do Balanço e da Demonstração de Resultados a 31/12/2019), optou-se por reexpressar tal informação, sempre que possível de forma a não perder a comparabilidade entre tais períodos. Por limitações do sistema informático e também por se tratar de novas demonstrações financeiras (não elaboradas em POCAL), não se apresentam os comparativos da Demonstração de Fluxos de Caixa e da Demonstração de Alterações no Património Líquido.

- b) Indicação e comentário das contas do balanço e da demonstração dos resultados cujos conteúdos não sejam comparáveis com os do período anterior.**

Face ao exposto, esta opção de não obrigar as entidades a reexpressar o comparativo de acordo com o *SNC-AP*, implica a perda de comparabilidade entre 2019 e 2020, sendo a mesma retomada em 2021. Numa análise custo-benefício, a apresentação do ano de 2019 de acordo com os requisitos das NCP relativas ao subsistema da contabilidade financeira imporia custos superiores aos benefícios a obter.

A falta de comparabilidade acima referida é especialmente visível nas seguintes rubricas:

- Subsídios obtidos para financiar a aquisição de equipamentos, obras e beneficiações e gastos específicos, que eram anteriormente considerados nos proveitos diferidos e que passaram a integrar o *Património Líquido (Outras Variações no Património Líquido)*.
- Acréscimos de custos que passaram a ser apresentados em *Outras Contas a Pagar*.

- c) Desagregação dos valores inscritos na rubrica de caixa e em depósitos bancários**

A desagregação da rubrica de caixa e de depósitos bancários em 31 de dezembro de 2020 é:

Conta	Euros	
Caixa		944,90
Depósitos à ordem		645 440,81
Novo Banco	32 368,50	



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

Santander Totta	613 072,31	
Depósitos a prazo		0
Depósitos consignados		0
Depósitos de garantias e cauções		0
<b>Total de caixa e depósitos</b>		<b>646 385,71</b>

Quadro 1 – Desagregação de caixa e depósitos

De referir a diferença de 0,70 € da inscrição da quantia de 307 804,00 euros (ao invés de 307 804,70 euros), do *Saldo da Gerência Anterior*, na *Alteração Orçamental Modificativa n.º 1*, com impactos na *Receita Prevista e Receita Cobrada* que se traduz igualmente numa divergência entre o *Saldo para a Gerência Seguinte*, resultante da diferença entre a receita líquida cobrada e a despesa paga (evidente na *Demonstração da Execução Orçamental da Receita e da Despesa*). Por sua vez, esta divergência encontra-se também evidente na *Demonstração do Desempenho Orçamental e Demonstração dos Fluxos de Caixa*, bem como, no valor divulgado na rubrica do *Ativo de Caixa e Depósitos Bancários do Balanço*.

## 2. PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS, ALTERAÇÕES NAS ESTIMATIVAS CONTABILÍSTICA E ERROS

As demonstrações financeiras e respetivas notas deste anexo foram preparadas de acordo com a NCP 1 – estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras e são apresentadas em euros.

Foram adotadas as seguintes políticas contabilísticas e conceitos:

### a) Ativos e Passivos correntes e não correntes

Um ativo é classificado como “corrente” quando satisfaz um dos seguintes critérios:

- Espera-se que seja realizado, ou pretende-se que seja vendido, no decurso normal do ciclo operacional da Freguesia;
- Seja detido essencialmente com a finalidade de ser negociado;
- Espera-se que seja realizado num período até doze meses após a data do balanço; ou
- É caixa ou equivalente de caixa, a menos que lhe seja limitada a troca ou uso para liquidar um passivo durante pelo menos doze meses após a data do balanço.

Todos os outros ativos são classificados como não correntes (ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis).

Um passivo é classificado como “corrente” quando satisfaz um dos seguintes critérios:

- Espera-se que seja liquidado durante o ciclo operacional normal da Freguesia;
- Exista essencialmente para a finalidade de ser negociado;
- Deva ser liquidado num período até doze meses após a data do balanço; ou



- A entidade não tenha um direito incondicional de diferir a liquidação do passivo durante pelo menos doze meses após a data do balanço.

Todos os outros passivos são classificados como não correntes.

**b) Ativos fixos tangíveis**

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, o qual inclui o custo de compra e quaisquer custos diretamente atribuíveis às atividades necessárias para colocar os ativos na localização e condição necessárias para operarem da forma pretendida, deduzido de depreciações acumuladas.

As depreciações são calculadas, após o momento em que o bem se encontra em condições de ser utilizado, de acordo com o método das quotas constantes, em conformidade com o período de vida útil estimado para cada grupo de bens, tendo como referencial as previstas no *Classificador Complementar 2*.

As vidas úteis são revistas anualmente. O efeito de alguma alteração a estas estimativas é reconhecido prospectivamente na demonstração dos resultados.

No processo de transição para o *SNC-AP*, conforme preconizado pela *CNC*, foram mantidas as vidas úteis previstas no anterior classificador (*CIBE*) para a generalidade dos bens dos *Ativos Fixos Tangíveis* adquiridos até 31 de dezembro de 2019, excetuando os *Edifícios e Outras Construções* (ver Nota 0 sobre a adoção pela primeira vez do *SNC-AP*)

As despesas de manutenção e reparação (dispêndios subsequentes) que não são suscetíveis de gerar benefícios económicos futuros adicionais são registados como gastos no período em que são incorridas.

O ganho (ou a perda) resultante da alienação ou abate de um ativo fixo tangível é determinado como a diferença entre o justo valor do montante recebido na transação ou a receber e a quantia líquida de depreciações acumuladas, escriturada do ativo e é reconhecido em resultados no período em que ocorre o abate ou a alienação.

**c) Ativos intangíveis**

Os ativos intangíveis são registados ao custo de aquisição, deduzido de amortizações acumuladas.

As amortizações de ativos intangíveis são reconhecidas numa base linear durante a vida útil estimada dos ativos intangíveis, que corresponde a três anos, no caso de programas de computador, licenças e software.

As vidas úteis são revistas anualmente. O efeito de alguma alteração a estas estimativas é reconhecido prospectivamente na demonstração dos resultados.

**d) Imparidade de ativos fixos tangíveis e intangíveis**

Em cada data de relato é efetuada uma revisão das quantias escrituradas dos ativos fixos tangíveis e intangíveis da Freguesia com vista a determinar se existe algum indicador de que possam estar em imparidade. Se existir



algum indicador, é estimada a quantia recuperável dos respetivos ativos a fim de determinar a extensão da perda por imparidade.

A quantia recuperável do ativo consiste no maior de entre (i) o justo valor deduzido de custos para vender e (ii) o valor de uso. Na determinação do valor de uso, os fluxos de caixa futuros estimados são descontados usando uma taxa de desconto que reflita as expectativas do mercado quanto ao valor temporal do dinheiro e quanto aos riscos específicos do ativo relativamente aos quais as estimativas de fluxos de caixa futuros não tenham sido ajustadas.

Sempre que a quantia escriturada do ativo seja superior à sua quantia recuperável, é reconhecida uma perda por imparidade. A perda por imparidade é registada na demonstração dos resultados. A reversão de perdas por imparidade reconhecidas em períodos anteriores é registada quando existam evidências de que as perdas por imparidade reconhecidas anteriormente já não existem ou diminuíram. A reversão das perdas por imparidade é reconhecida na demonstração dos resultados e é efetuada até ao limite da quantia que estaria reconhecida (líquida de depreciações/amortizações) caso a perda por imparidade anterior não tivesse sido registada.

**e) Ativos e passivos financeiros**

Os ativos e os passivos financeiros são reconhecidos no balanço quando a Junta de Freguesia se torna uma parte das correspondentes disposições contratuais, sendo utilizado para o efeito o tratamento contabilístico previsto na NCP 18 – “Instrumentos financeiros”.

São mensurados ao custo ou ao custo amortizado os ativos e os passivos financeiros que apresentem as seguintes características:

- Sejam à vista ou tenham uma maturidade definida; e
- Tenham associado um retorno fixo ou determinável; e
- Não sejam um instrumento financeiro derivado ou não incorporem um instrumento financeiro derivado.

O custo amortizado corresponde ao valor pelo qual um ativo financeiro ou passivo financeiro é mensurado no reconhecimento inicial, menos os reembolsos de capital, mais ou menos a amortização cumulativa, usando o método da taxa de juro efetiva, de qualquer diferença entre esse montante na maturidade.

A taxa de juro efetiva é a taxa que desconta exatamente os pagamentos ou recebimentos futuros estimados no valor líquido contabilístico do ativo ou passivo financeiro.

Nesta categoria incluem-se, conseqüentemente, os seguintes ativos e passivos financeiros:

***i) Clientes, contribuintes e utentes e outras contas a receber***

Os saldos de clientes, contribuintes e utentes e de outras contas a receber são registados inicialmente ao justo valor, sendo posteriormente mensurados ao custo amortizado, deduzido de eventuais perdas de imparidade





acumuladas. Entende-se que a mensuração ao custo amortizado é substancialmente idêntica ao custo de aquisição.

***ii) Caixa e depósitos bancários***

Os montantes incluídos na rubrica de “Caixa e depósitos bancários” correspondem aos valores de caixa e depósitos bancários que possam ser imediatamente mobilizáveis com risco insignificante de alteração de valor.

***iii) Fornecedores e outras dívidas a pagar***

Os saldos de fornecedores e de outras contas a pagar constituem obrigações a pagar pela aquisição de bens e serviços e são registados inicialmente ao justo valor, sendo posteriormente mensurados ao custo amortizado, deduzido de eventuais perdas de imparidade acumuladas. Entende-se que a mensuração ao custo amortizado é substancialmente idêntica ao custo de aquisição.

***iv) Imparidade de ativos financeiros***

Para os ativos financeiros mensurados ao custo amortizado, a perda por imparidade a reconhecer corresponde à diferença entre a quantia escriturada do ativo e a melhor estimativa do valor recuperável do ativo na data de relato.

As contas a receber individualmente significativas são avaliadas individualmente para efeitos de imparidade. As perdas por imparidade são registadas em resultados na rubrica “Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)” no período em que são determinadas.

Subsequentemente, se o montante da perda por imparidade diminui, essencialmente por cobrança de valores vencidos, esta é revertida por resultados. A reversão é efetuada até ao limite da quantia que estaria reconhecida (custo) caso a perda não tivesse sido inicialmente registada.

***v) Desreconhecimento de ativos e passivos financeiros***

Os ativos financeiros são desreconhecidos apenas quando os direitos contratuais aos seus fluxos de caixa expiram por cobrança ou quando transfere para outra entidade o controlo desses ativos financeiros e todos os riscos e benefícios significativos associados à respetiva posse.

Os passivos financeiros são desreconhecidos apenas quando a correspondente obrigação seja liquidada, cancelada ou expire.

***f) Rendimento de transações com contraprestação***

O rendimento de transações com contraprestação é mensurado pelo justo valor da contraprestação recebida ou a receber, deduzido do montante de devoluções, descontos e outros abatimentos.

No caso das prestações de serviços é reconhecido com referência à fase de acabamento da transação/serviço à data de relato, desde que todas as seguintes condições sejam satisfeitas:



- O montante possa ser mensurado com fiabilidade;
- Seja provável que benefícios económicos futuros associados às transações/serviços fluam para a Freguesia;
- Os custos incorridos ou a incorrer com as transações/serviços possam ser mensurados com fiabilidade;
- As fases de acabamento das transações/serviços à data de relato possam ser mensuradas com fiabilidade.

**g) Transferências e subsídios obtidos**

As transferências e os subsídios são reconhecidos pelo seu justo valor quando existe segurança quanto ao seu recebimento e cumprimento por parte da entidade das condições a eles associados.

As transferências e subsídios correntes obtidos são reconhecidos na demonstração de resultados, tendo em consideração o princípio da especialização, ou seja, com base no período a que respeitam.

Os subsídios atribuídos à Junta de Freguesia não reembolsáveis para financiamento de ativos fixos tangíveis e intangíveis com vida útil definida são inicialmente reconhecidos no património líquido e, subsequentemente, imputados numa base sistemática como rendimento do período, proporcionalmente às amortizações/depreciações dos bens que lhes estão associados.

**h) Benefícios dos empregados**

Os benefícios dos empregados, a curto prazo, são reconhecidos como gastos do período. Os gastos a curto prazo incluem os vencimentos e respetivas contribuições para os diversos regimes contributivos (Segurança Social e Caixa Geral de Aposentações).

De acordo com a legislação aplicável, o direito a férias e subsídio de férias relativo ao período, vence-se a 1 de janeiro do ano seguinte, sendo pago durante esse período, pelo que os gastos correspondentes encontram-se devidamente especializados.

Os benefícios decorrentes da cessação de emprego, quer por decisão unilateral, quer por mútuo acordo, são reconhecidos como gastos no período em que ocorreram.

**i) Provisões, ativos e passivos contingentes**

As provisões são registadas quando a entidade tem uma obrigação presente (legal ou implícita) resultante de um acontecimento passado, é provável que para a liquidação dessa obrigação ocorra uma saída de recursos e o valor da obrigação possa ser razoavelmente estimado.



O montante das provisões registadas consiste na melhor estimativa dos recursos necessários para liquidar a obrigação. Tal estimativa, revista anualmente, é determinada tendo em consideração os riscos e incertezas associados a cada obrigação.

Os passivos contingentes não são reconhecidos nas demonstrações financeiras, sendo divulgados sempre que a possibilidade de existir uma saída de recursos económicos não seja remota.

Os ativos contingentes não são reconhecidos nas demonstrações financeiras, sendo divulgados quando for provável a existência de uma entrada económica futura de recursos.

**j) Juízos de valor críticos e principais fontes de incerteza associadas a estimativas**

Na preparação das demonstrações financeiras anexas foram efetuados juízos de valor e estimativas e utilizados diversos pressupostos que afetam as quantias relatadas de ativos e passivos, assim como as quantias relatadas de rendimentos e gastos do período.

As estimativas e os pressupostos subjacentes foram determinados por referência à data de relato com base no melhor conhecimento existente à data de aprovação das demonstrações financeiras dos eventos e transações em curso, assim como na experiência de eventos passados e/ou correntes. Contudo, poderão ocorrer situações em períodos subsequentes que, não sendo previsíveis à data de aprovação das demonstrações financeiras, não foram consideradas nessas estimativas. As alterações às estimativas que ocorram posteriormente à data das demonstrações financeiras serão corrigidas de forma prospetiva.

Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'L. M.' with a flourish above it.

**k) Acontecimentos após a data de relato**

Os acontecimentos após a data de relato que proporcionem informação adicional sobre condições que existiam à data de relato ("acontecimentos que dão lugar a ajustamentos") são refletidos nas demonstrações financeiras. Os acontecimentos após a data de relato que proporcionem informação sobre condições que ocorram após a data de relato ("acontecimentos que não dão lugar a ajustamentos") são divulgados nas demonstrações financeiras, se forem considerados materiais.

**3. ATIVOS INTANGÍVEIS**

**3.1. Ativos intangíveis gerados internamente e outros**

**a) As bases de mensuração usadas para determinar a quantia escriturada bruta**

Os ativos intangíveis encontram-se registados ao seu custo de aquisição de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites até àquela data, deduzido das amortizações. Os custos de aquisição incluem o custo de compra, quaisquer custos diretamente atribuíveis às atividades.

**b) As vidas uteis ou as taxas de amortização usadas**

Para os bens adquiridos até 31/12/2019, foi utilizado o classificador *CIBE* (Cadastro e Inventário dos bens do



## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Estado) criado pela Portaria 671/2000, de 17 de abril. Para os bens adquiridos a partir de 01/01/2020 é aplicado o *Classificador Complementar 2* do Plano de Contas Multidimensional, publicado no Anexo ao Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

Existem fichas de cadastro atualizadas à data de relato, onde consta, para cada elemento aplicável do ativo intangível, entre outra informação, a respetiva vida útil ou taxa de amortização, bem como a respetiva quantia escriturada líquida.

### c) Os métodos de amortização usados para ativos intangíveis

O método de amortização usado para os ativos intangíveis é o método das quotas constantes (ou da linha reta).

### d) A quantia bruta escriturada e qualquer amortização acumulada no início e no final do período

A quantia escriturada bruta, bem como as respetivas amortizações acumuladas dos ativos intangíveis, no início e no final do período foi a seguinte:

RUBRICAS	Início do período				Final do período			
	Quantia bruta	Amortizações Acumuladas	Perdas por Imparidades Acumuladas	Quantia escriturada	Quantia bruta	Amortizações Acumuladas	Perdas por Imparidades Acumuladas	Quantia escriturada
<b>ATIVOS INTANGÍVEIS</b>								
Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural								
Goodwill								
Projetos de desenvolvimento								
Programas de computador e sistemas de informação	10 129,58	-9 991,82		137,76	3 012,01	-2 943,13		68,88
Propriedade industrial e intelectual								
Outros								
Ativos intangíveis em curso								
<b>Total</b>	<b>10 129,58</b>	<b>-9 991,82</b>	<b>0,00</b>	<b>137,76</b>	<b>3 012,01</b>	<b>-2 943,13</b>	<b>0,00</b>	<b>68,88</b>

Quadro 2 – Ativos intangíveis – variação das amortizações e perdas por imparidade acumuladas

De referir que os valores divulgados na quantia escriturada inicial refletem os efeitos dos ajustamentos de transição efetuados, de acordo com os movimentos evidenciados no quadro constante da Nota 0 do presente Anexo.

### e) Os itens de cada linha da demonstração dos resultados em que qualquer amortização de ativos intangíveis esteja incluída

Os gastos de amortizações respeitante a ativos intangíveis encontram-se refletidos na Demonstração de Resultados, na rubrica “Gastos / reversões de depreciação e amortização”.

### f) Reconciliação da quantia escriturada no início e no final do período

Durante o exercício findo de 31 de dezembro de 2020, ocorreram as seguintes variações do ativo intangível:

Variações no período	
----------------------	--



## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

ATIVOS FIXOS INTANGÍVEIS	Quantia escrit inicial	Adições	Transferências internas à entidade	Revalorizações	Reversões de perdas por imparidade	Perdas por imparidade	Depreciações do período	Diferenças cambiais	Diminuições	Quantia escrit final
Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural										
Goodwill										
Projetos de desenvolvimento										
Programas de computador e sistemas de informação	137,76						-68,88			68,88
Propriedade industrial e intelectual										
Outros										
Ativos intangíveis em curso										
<b>Total</b>	<b>137,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-68,88</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>68,88</b>

Quadro 3 – Ativos intangíveis – quantia escriturada e variações do período

### g) Adições ao ativo intangível

Não se registaram movimentos desta natureza.

### h) Diminuições ao ativo intangível

Não se registaram movimentos desta natureza.

### 3.2. Uma descrição de qualquer ativo intangível totalmente amortizado que esteja ainda em uso Identificação das quantias escrituradas brutas do ativo intangível totalmente amortizado ainda em uso.

Inventário	Descrição	Valor
2832	Servidor - HPE PROLIANT DL360v4 G9	2 005,87 €
2834	HPE MICROSOFT ROK SERVER	799,50 €
	<b>Total</b>	<b>2 805,37 €</b>

Quadro 4 – Ativos intangíveis totalmente amortizados ainda em uso

## 4. ACORDOS DE CONCESSÃO DE SERVIÇOS: CONCEDENTE

Não aplicável.

## 5. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS

### 5.1. Ativos fixos tangíveis gerados internamente e outros

#### a) As bases de mensuração usadas para determinar a quantia escriturada bruta

Todos os ativos fixos tangíveis adquiridos até 31/12/2020, encontram-se registados ao seu custo de aquisição de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites até àquela data, deduzido das depreciações. Os custos de aquisição incluem o custo de compra, quaisquer custos diretamente atribuíveis às atividades para colocar os ativos na localização e condição necessárias para operarem da forma pretendida.

De salientar que se encontra em curso pelos serviços da Câmara Municipal de Setúbal o processo para



## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

formalização da cedência do prédio urbano sito na Rua José Augusto Coelho, N.º 27, em Vila Nogueira de Azeitão, inscrito na matriz predial urbana, sob o artigo 61, da União das Freguesias de Azeitão (Edifício Sede da Junta de Freguesia) pelo que o mesmo ainda não está devidamente reconhecido nas contas da Junta de Freguesia.

### b) Os métodos de depreciação usados

As depreciações dos ativos fixos tangíveis são calculadas, após a data em que os bens se encontrem disponíveis para utilização, pelo método da linha reta.

### c) As vidas uteis ou as taxas de depreciação usadas

Para os bens adquiridos até 31/12/2019, foi utilizado o classificador CIBE (Cadastro e Inventário dos bens do Estado) criado pela Portaria 671/2000, de 17 de abril. Para os bens adquiridos desde 01/01/2020 é aplicado o *Classificador Complementar 2* do Plano de Contas Multidimensional, publicado no Anexo ao Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

Existem fichas de cadastro atualizadas à data de relato, onde consta, para cada elemento aplicável do ativo fixo tangível, entre outra informação, a respetiva vida útil ou taxa de amortização, bem como a respetiva quantia escriturada líquida.

### d) A quantia bruta escriturada e a depreciação acumulada no início e no final do período

A quantia escriturada bruta, bem como as respetivas depreciações acumuladas dos ativos fixos tangíveis, no início e no final do período foi a seguinte:

ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	Início do período				Final do período			
	Quantia bruta	Depreciações Acumuladas	Perdas por Imparidades Acumuladas	Quantia escriturada	Quantia bruta	Depreciações Acumuladas	Perdas por Imparidades Acumuladas	Quantia escriturada
<b>Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural</b>								
Terrenos e recursos naturais	AFT11							
Edifícios e outras construções	AFT12	1 118 084,07	-255 600,10	862 483,97	1 178 749,60	-240 414,48		938 335,12
Infraestruturas	AFT13							
Património histórico, artístico e cultural	AFT14	109 390,93	-273,00	109 117,93	111 420,43	-273,00		111 147,43
Outros	AFT15	83,46	-83,46	0,00	83,46	-83,46		0,00
Bens de domínio público em curso	AFT38							
		1 227 558,46	-255 956,56	0,00	971 601,90	-240 770,94	0,00	1 049 482,55
<b>Ativos fixos em concessão</b>								
Terrenos e recursos naturais	AFT21							
Edifícios e outras construções	AFT22							
Infraestruturas	AFT23							
Património histórico, artístico e cultural	AFT24							
Ativos fixos em concessão em curso	AFT28							
<b>Outros ativos fixos tangíveis</b>								



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

Terrenos e recursos naturais	AFT31	101 927,50	0,00		101 927,50	101 927,50			101 927,50
Edifícios e outras construções	AFT32	457 929,91	-110 072,16		347 857,75	457 929,91	-119 998,15		337 931,76
Equipamento básico	AFT33	234 713,10	-199 850,76		34 862,34	234 792,11	-198 192,82		36 599,29
Equipamento de transporte	AFT34	302 871,28	-188 148,31		114 722,97	283 693,61	-183 555,34		100 138,27
Equipamento administrativo	AFT35	50 250,91	-43 068,25		7 182,66	57 709,44	-45 619,00		12 090,44
Equipamentos biológicos	AFT36	0,00	0,00		0,00				0,00
Outros	AFT37	175 586,73	-152 001,72		23 585,01	178 388,94	-156 328,87		22 060,07
Ativos fixos tangíveis em curso	AFT38								0,00
		1 323 279,43	-693 141,20	0,00	630 138,23	1 314 441,51	-703 694,18	0,00	610 747,33
<b>Total</b>		<b>2 550 837,89</b>	<b>-949 097,76</b>	<b>0,00</b>	<b>1 601 740,13</b>	<b>2 604 695,00</b>	<b>-944 465,12</b>	<b>0,00</b>	<b>1 660 229,88</b>

Quadro 4 – Ativos Tangíveis – variação das amortizações e perdas por imparidade acumuladas

De referir que os valores divulgados na quantia escriturada inicial refletem os efeitos dos ajustamentos de transição efetuados, de acordo com os movimentos evidenciados no quadro que consta na Nota 0 do presente anexo.

**e) Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período**

Durante o exercício findo de 31 de dezembro de 2020, ocorreram as seguintes variações do ativo fixo tangível:

ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	Quantia escrit inicial	Variações no período								Quantia escrit final
		Adições	Transferências internas à entidade	Revalorizações	Reversões de perdas por imparidade	Perdas por imparidade	Depreciações do período	Dif. cambiais	Diminuições	
<b>Bens de Domínio público, património histórico artístico e cultural</b>										
Terrenos e recursos naturais AFT11										
Edifícios e outras construções AFT12	862 483,97	131 126,10					-55 274,95			938 335,12
Infraestruturas AFT13										
Património histórico artístico e cultural AFT14	109 117,93	2 029,50								111 147,43
Outros AFT15	0,00									
Bens de Domínio público em curso AFT38										
	971 601,90	133 155,60					-55 274,95			1 049 482,55
<b>Ativos fixos em concessão</b>										
Terrenos e recursos naturais AFT21										
Edifícios e outras construções AFT22										
Infraestruturas AFT23										
Património histórico artístico e cultural AFT24										
Ativos fixos em concessão em curso AFT28										
<b>Outros ativos fixos tangíveis</b>										



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

Terrenos e recursos naturais	AFT31	101 927,50									101 927,50
Edifícios e outras construções	AFT32	347 857,75						-9 925,99			337 931,76
Equipamento básico	AFT33	34 862,34	14 469,81					-12 732,86			36 599,29
Equipamento de transporte	AFT34	114 722,97						-14 584,70			100 138,27
Equipamento administrativo	AFT35	7 182,66	7 757,08					-2 849,30			12 090,44
Equipamentos biológicos	AFT36	0,00									
Outros	AFT37	23 585,01	5 261,76					-6 786,70			22 060,07
Ativos fixos tangíveis em curso	AFT38										
		630 138,23	27 488,65					-46 879,55			610 747,33
<b>Total</b>		<b>1 601 740,13</b>	<b>160 644,25</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-102 154,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 660 229,88</b>

Quadro 5 – Ativos Tangíveis – quantia escriturada e variações do período

**f) Adições ao ativo tangível**

As adições ao ativo tangível, ocorridas durante o exercício findo de 31 de dezembro de 2020, foram as seguintes:

ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	Adições										Total	
	Interna	Compra	Cessão	Transferência ou troca	Expropriação	Doação, herança, legado ou perdido a favor do estado	Doação em Pagamento	Locação Financeira	Fusão, cisão, reestruturação	Outras		
Bens de Domínio público, património histórico artístico e cultural												
Terrenos e recursos naturais												
Edifícios e outras construções		131 126,10										131 126,10
Infraestruturas												
Património histórico artístico e cultural		2 029,50										2 029,50
Outros												
Bens de Domínio público em curso												
	0,00	133 155,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		133 155,60
Ativos fixos em concessão												
Terrenos e recursos naturais												
Edifícios e outras construções												
Infraestruturas												
Património histórico artístico e cultural												
Ativos fixos em concessão em curso												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Outros ativos fixos tangíveis												
Terrenos e recursos naturais												





## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Edifícios e outras construções											
Equipamento básico		14 469,81									14 469,81
Equipamento de transporte											
Equipamento administrativo		7 757,08									7 757,08
Equipamentos biológicos											
Outros		5 261,76									5 261,76
Ativos fixos tangíveis em curso											
		27 488,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 488,65
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>160 644,25</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>0,00</b>	<b>160 644,25</b>

Quadro 5.1. – Ativos Tangíveis – adições

### g) Diminuições ao Ativo Tangível

Não se registaram movimentos desta natureza.

### 5.2. Identificação das quantias escrituradas brutas de qualquer ativo fixo tangível totalmente depreciado que ainda esteja em uso.

Conta	Descrição	Valor
4309	Outros Bens de Domínio Público	83,46 €
4331	Equipamento informático e de telecomunicações	19 216,38 €
4334	Equipamento e material recreativo, desportivo, de educação e de cultura	108 814,20 €
4335	Equipamento e material para serviços de alimentação, roupa e lavanderia	1 557,86 €
4336	Equipamento para agricultura, pesca e jardinagem	13 616,42 €
4342	Transportes rodoviários	148 083,80 €
4351	Equipamento informático e de telecomunicações	1 697,40 €
4352	Equipamento de escritório e de reprografia	815,29 €
4353	Mobiliário de escritório e de arquivo	28 425,39 €
4371	Equipamento de oficina e reparações	12 296,16 €
4372	Equipamento de decoração e conforto, de utilização comum	89 697,49 €
4379	Outros	18 396,61 €
	<b>Total</b>	<b>442 700,46 €</b>

Quadro 6 - A quantia escriturada bruta de ativo fixo tangível totalmente depreciado e ainda em uso

### 6. LOCAÇÕES

Não aplicável.

### 7. CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS

Não aplicável.

### 8. PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO

#### 8.1. Propriedades de investimento gerados internamente e outros

##### a) As bases de mensuração usadas para determinar a quantia escriturada bruta



## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

As propriedades de investimento encontram-se registadas pelo seu custo de aquisição de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites até àquela data, deduzido das depreciações. Os custos de aquisição incluem o custo de compra, quaisquer custos diretamente atribuíveis às atividades para colocar os ativos na localização e condição necessárias para operarem da forma pretendida.

### b) Os métodos de depreciação usados

As depreciações das propriedades de investimento são calculadas, após a data em que os bens se encontrem disponíveis para utilização, pelo método da linha reta.

### c) As vidas úteis ou as taxas de depreciação usadas

Para os bens adquiridos até 31/12/2019, foi utilizado o classificador CIBE (Cadastro e Inventário dos bens do Estado) criado pela Portaria 671/2000, de 17 de abril. Para os bens adquiridos desde 01/01/2020 é aplicado o *Classificador Complementar 2* do Plano de Contas Multidimensional, publicado no Anexo ao Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

Existem fichas de cadastro atualizadas à data de relato, onde consta, para cada elemento aplicável das propriedades de investimento, entre outra informação, a respetiva vida útil ou taxa de amortização, bem como a respetiva quantia escriturada líquida.

### d) A quantia bruta escriturada e a depreciação acumulada no início e no final do período

A quantia escriturada bruta, bem como as respetivas depreciações acumuladas das propriedades de investimento, no início e no final do período foi a seguinte:

PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO	Início do período				Final do período			
	Quantia bruta	Depreciações Acumuladas	Perdas por Imparidades Acumuladas	Quantia escriturada	Quantia bruta	Depreciações Acumuladas	Perdas por Imparidades Acumuladas	Quantia escriturada
<b>Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural</b>								
Terrenos e recursos naturais	AFT11							
Edifícios e outras construções	AFT12	42 233,80	13 362,49	28 871,31	42 233,80	15 474,18		26 759,62
Infraestruturas	AFT13							
Património histórico, artístico e cultural	AFT14							
Outros bens de domínio público em curso	AFT15							
Bens de domínio público em curso	AFT38							
		42 233,80	13 362,49	28 871,31	42 233,80	15 474,18		26 759,62
<b>Ativos fixos em concessão</b>								
Terrenos e recursos naturais	AFT21							
Edifícios e outras construções	AFT22							
Infraestruturas	AFT23							
Património histórico, artístico e cultural	AFT24							
Ativos fixos em concessão em curso	AFT28							



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

<b>Outros ativos fixos tangíveis</b>									
Terrenos e recursos naturais	AFT31								
Edifícios e outras construções	AFT32								
Equipamento básico	AFT33								
Equipamento de transporte	AFT34								
Equipamento administrativo	AFT35								
Equipamentos biológicos	AFT36								
Outros	AFT37								
Ativos fixos tangíveis em curso	AFT38								
<b>Total</b>		<b>42 233,80</b>	<b>13 362,49</b>		<b>28 871,31</b>	<b>42 233,80</b>	<b>15 474,18</b>		<b>26 759,62</b>

Quadro 7 – Propriedades de investimento – variação das amortizações e perdas por imparidade acumuladas

De referir que os valores divulgados na quantia escriturada inicial refletem os efeitos dos ajustamentos de transição efetuados, de acordo com os movimentos evidenciados no quadro constante da Nota 0 do presente Anexo.

**e) Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período**

Durante o exercício findo de 31 de dezembro de 2020, ocorreram as seguintes variações do ativo fixo tangível:

PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO	Quantia escrit inicial	Variações no período								Quantia escrit final
		Adições	Transferências internas à entidade	Revalorizações	Reversões de perdas por imparidade	Perdas por imparidade	Depreciações do período	Dif. cambiais	Diminuições	
<b>Bens de Domínio público, património histórico artístico e cultural</b>										
Terrenos e recursos naturais AFT11										
Edifícios e outras construções AFT12	28 871,31						2 111,69			26 759,62
Infraestruturas AFT13										
Património histórico artístico e cultural AFT14										
Outros AFT15										
Bens de Domínio público em curso AFT38										
	28 871,31						2 111,69			26 759,62
<b>Ativos fixos em concessão</b>										
Terrenos e recursos naturais AFT21										
Edifícios e outras construções AFT22										
Infraestruturas AFT23										
Património histórico artístico e cultural AFT24										
Ativos fixos em concessão em curso AFT28										



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

Outros ativos fixos tangíveis									
Terrenos e recursos naturais	AFT31								
Edifícios e outras construções	AFT32								
Equipamento básico	AFT33								
Equipamento de transporte	AFT34								
Equipamento administrativo	AFT35								
Equipamentos biológicos	AFT36								
Outros	AFT37								
Ativos fixos tangíveis em curso	AFT38								
<b>Total</b>		<b>28 871,31</b>					<b>2 111,69</b>		<b>26 759,62</b>

Quadro 8 – Ativos Tangíveis – quantia escriturada e variações do período

**f) Adições ao ativo tangível**

Não ocorreram movimentos desta natureza.

**g) Diminuições ao Ativo Tangível**

Não ocorreram movimentos desta natureza.

**9. IMPARIDADE DE ATIVOS**

Não aplicável.

**10. INVENTÁRIOS**

Não aplicável.

**11. AGRICULTURA**

Não aplicável.

**12. CONTRATOS DE CONSTRUÇÃO**

Não aplicável.

**13. RENDIMENTO DE TRANSAÇÕES COM CONTRAPRESTAÇÃO**

- a) **As políticas contabilísticas adotadas para o reconhecimento do rendimento incluindo os métodos adotados para determinar a fase de acabamento das transações que envolvam a prestação de serviços:**

A NCP 13 que versa sobre os rendimentos de transações com contraprestação, refere-se normalmente a vendas e prestações de serviços, uma vez que existe uma entrada presente ou futura de meios financeiros líquidos, e uma correspondente saída de ativos ou a obrigatoriedade de prestar um serviço em valor equivalente. O rendimento associado é reconhecido quando for provável que fluam para a entidade benefícios económicos futuros ou potencial de serviço e estes benefícios possam ser mensurados com fiabilidade.



## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

A Junta de Freguesia aprovou o atual Regulamento de Taxas e Licenças que estipula o valor de cada receita cobrada, assim como a metodologia de suporte ao cálculo das mesmas taxas.

O Regulamento de Taxas e Licenças prevê a cobrança de receitas relacionada com Atos Administrativos (atestados, termos de entidade, certificações de documentos, confirmações e averbamentos), Licenciamentos de Canídeos, Mercados e Feiras, Cemitérios e outras atividades culturais, lazer e ocupação de tempos livres.

Os rendimentos desta natureza registados em 2020 na Entidade representam-se no quadro seguinte:

Tipo de rendimento	Rendimento do período	
	Resultados	Património Líquido
<b>Taxas, multas e outras penalidades</b>	<b>145 435,72</b>	
Taxas específicas das autarquias locais	145 293,36	
Multas e outras penalidades	142,36	
<b>Prestações de serviços e concessões</b>	<b>31 651,10</b>	
Trabalhos por conta de particulares	18 850,00	
Cemitérios	11 791,10	
Aluguer de espaços	510,00	
Outros	500,00	
<b>Transferências e subsídios correntes obtidos</b>	<b>7 200,00</b>	
Sociedades e quase sociedades não financeiras ( <i>Águas do Sado</i> )	7 200,00	
<b>Outros Rendimentos e Ganhos</b>	<b>17 931,10</b>	
Alienações AFT	4 600,00	
Sinistros	3 509,30	
Rendas Propriedades Investimento	8 910,00	
Correções relativas a exercícios anteriores	911,80	
<b>Total</b>	<b>202 217,92</b>	<b>0,00 €</b>

Quadro 9 - Rendimentos com contraprestação

### 14. RENDIMENTO DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO

- a) A quantia de rédito proveniente de transações sem contraprestação reconhecidas durante o período por classes principais evidenciando separadamente:

A NCP 14 que versa sobre os rendimentos de transações sem contraprestação, refere-se normalmente a cobranças de impostos e transferências ou subsídios, uma vez que existe uma entrada presente ou futura de meios financeiros líquidos, mas sem a obrigatoriedade de devolução ou de prestação de um serviço em valor equivalente.

Engloba a componente atribuída à Junta de Freguesia referente ao Imposto Municipal de Imóveis, e adicionalmente, considera as transferências provenientes da DGAL aprovadas na Lei do Orçamento de Estado, assim como as transferências (correntes e de capital), no âmbito de protocolos de descentralização de competências com a Câmara Municipal de Setúbal.

- b) A quantia de contas a receber reconhecidas relacionadas com rendimentos sem contraprestação.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

Tipo de Rendimento	Rendimento do período	
	Resultados	Património líquido
<b>Impostos diretos e indiretos</b>	<b>67 663,06</b>	
Imposto municipal sobre imóveis	67 663,06	
<b>Transferências e subsídios correntes obtidos</b>	<b>1 560 443,65</b>	
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	210 804,00	
Artigo 38.º, n.º 8 da Lei n.º 73/2013	5 798,00	
Outras DGAL (Estatuto Remuneratório)	19 803,41	
Outras Serviços e Fundos Autónomos (IEFP – GIP)	23 045,87	
Municípios	1 300 992,37	
<b>Transferências e subsídios para investimentos</b>		<b>69 652,75</b>
<b>Imputação de transferências e subsídios para investimento</b>	<b>16 101,81</b>	
<b>Total</b>	<b>1 644 208,52</b>	<b>69 652,75</b>

Quadro 10 – Rendimentos sem contraprestação

As transferências recebidas para aplicar em funcionamento são registadas em resultados na *Conta 751 – Transferências Correntes Obtidas*.

As transferências de capital recebidas, quando cumpridas as condições exigidas, são contabilizadas na rubrica *Outras Variações do Património Líquido*, na *Conta 593 – Transferências e subsídios de capital*, sendo depois imputadas a resultados pela depreciação dos bens na *Conta 7883 – Imputação de subsídios e transferências*.

A *Conta 593 – Transferências e subsídios de capital*, teve em 2020 a seguinte evolução:

Outras variações do património líquido	Quantia inicial	Transferência de capital	Imputação do subsídio	Quantia final
Requalificação Largo Diogo da Silva	22 624,31 €		1 256,91 €	21 367,40 €
Requalificação Espaço do Mercado	36 000,00 €		2 000,00 €	34 000,00 €
Viatura c/ Grua para Recolha de Monos	97 200,00 €		10 800,00 €	86 400,00 €
Remodelação e Reforço Iluminação Cemitério	13 680,00 €		720,00 €	12 960,00 €
Estacionamento R. do Kimbo	0,00 €	21 008,14 €	612,74 €	20 395,40 €
Requalificação de Pinhal Negreiros	0,00 €	18 407,11 €	460,18 €	17 946,93 €
Largo São Sebastião	0,00 €	30 237,50 €	251,98 €	29 985,52 €
<b>Total</b>	<b>169 504,31 €</b>	<b>69 652,75 €</b>	<b>16 101,81 €</b>	<b>223 055,25 €</b>

Quadro 11 – Outras variações do património líquido

**15. PROVISÕES, PASSIVOS CONTINGENTES E ATIVOS CONTINGENTES**

Não se registaram movimentos desta natureza.

**16. EFEITOS DE ALTERAÇÕES EM TAXAS DE CÂMBIO**



Não aplicável.

## 17. ACONTECIMENTOS APÓS A DATA DE RELATO

Não existiram acontecimentos após a data de relato que deem ou não lugar a ajustamentos

## 18. INSTRUMENTOS FINANCEIROS

### 18.1. Ativos Financeiros

- a) Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis obtidos – Reporta-se aos montantes em dívida pelo Município de Setúbal findo o exercício económico de 2020, no âmbito dos Acordos de Execução, Contratos Interadministrativos e Protocolos de Delegação de Competências, registando uma quantia de 196 046,84 euros.
- b) Clientes, contribuintes e utentes – O saldo de 20,00 euros respeita aos valores por cobrar no final do ano.
- c) Outras Contas a Receber - Esta conta apresenta o valor de rendimentos registado no período, cujo recebimento, apenas se verificará em períodos futuros:

Acréscimos de Rendimentos	2019	2020
27204 – Impostos e taxas imputados ao período - IMI	66 665,01 €	65 856,53 €
2721901 – Viatura c/ grua p/ recolha de monos	93 600,00 €	72 000,00 €
<b>Total</b>	<b>160 265,01 €</b>	<b>137 856,53 €</b>

Quadro 12 – Acréscimo de Rendimentos

Na determinação dos acréscimos de rendimentos relativos ao IMI considerou-se a média dos últimos dois anos dos valores recebidos deste imposto.

### 18.2. Passivos Financeiros

- a) Fornecedores - Esta rubrica apresentava em 31/12/2020 o saldo de 1 048,58 euros, correspondendo aos movimentos com entidades terceiras vendedoras de bens e prestadoras de serviços. As aquisições de investimento são reconhecidas na *Conta 271 - Fornecedores de Investimento*, que no final do exercício não evidenciava qualquer saldo em dívida.
- b) Estado e outros entes públicos – Esta rubrica apresenta os seguintes valores registados no *Passivo Corrente*:

Entidade	Passivo
Retenção de impostos sobre rendimentos	3 149,00 €
Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde	2 939,91 €



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

<b>TOTAL</b>	<b>6 088,91 €</b>
--------------	-------------------

Quadro 13 – Detalhe EOEP

Em 31/12/2020 a Junta de Freguesia não apresentava quaisquer dívidas em mora para com a Autoridade Tributária e Segurança Social / CGA.

- c) Outras Contas a Pagar – A conta apresenta, essencialmente, o valor de gastos do período que serão liquidados em períodos futuros.

<b>Acréscimos de Gastos</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>2722 - Acréscimo de Gastos</b>		
Remunerações a liquidar	84 664,43 €	95 213,06 €
Outros Gastos	25 625,33 €	33 302,37 €
<b>Total</b>	<b>110 289,76 €</b>	<b>128 515,43 €</b>

Quadro 14 – Acréscimo de Gastos

O saldo dos *Acréscimos de Gastos* inclui o seguinte:

- Remunerações a liquidar – compreende os valores de férias e subsídio de férias de 2020 a liquidar em 2021, e respetivos encargos;
- Outros Gastos – refere-se a gastos do período que apenas foram faturados em 2021 (eletricidade, água, gás, comunicações e outras despesas), bem como, os encargos sociais referentes ao processamento dos vencimentos de dezembro de 2020.

## 19. BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS

A Junta de Freguesia de Azeitão em 2020 tem a seguinte variação do número de funcionários:

	31/12/2019	Variações		31/12/2020
		Entradas	Saídas	
<b>N.º de funcionários</b>	46	13	7	52

Quadro 15 – Variação número de funcionários

Os gastos com o pessoal em 2020 foram os a seguir apresentados:

<b>Conta/Subconta</b>	<b>Designação</b>	<b>Valor</b>
63.0.1.1/	Remuneração base	26 083,44 €
63.0.1.2/	Subsídio de Férias	1 693,74 €
63.0.1.3/	Subsídio de Natal	1 683,70 €
63.0.1.6/	Gratificações e senhas de presença	1 129,77 €
63.2.1.1.1/	Pessoal em regime de nomeação definitiva e contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	373 228,84 €
63.2.1.1.3/	Pessoal em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto	25 561,63 €





**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

63.2.1.2/	Subsídio de férias	41 172,81 €
63.2.1.3/	Subsídio de Natal	32 979,29 €
63.2.1.5/	Subsídio de refeição	48 549,06 €
63.2.2.04/	Trabalho extraordinário	25 727,23 €
63.2.2.06/	Abono para falhas	3 316,65 €
63.5.1.1/	Caixa Geral de Aposentações	35 021,49 €
63.5.1.2/	Segurança Social - Regime Geral	85 154,74 €
63.5.2/	Subsistemas de saúde	30 051,92 €
63.6.3/	Seguro de acidentes no trabalho	15 394,63 €
63.8.1/	Vestuário e artigos pessoais	10 155,77 €
63.8.9.1.2/	Serviço Nacional de Saúde (SNS)	15 599,28 €
63.9.3.1/	Pessoal a aguardar aposentação	520,34 €
63.9.7.1/	Outras prestações familiares	747,44 €
	<b>Total</b>	<b>773 771,77 €</b>

Quadro 16 – Gastos com pessoal

Os valores apresentados na tabela supra incluem a quantia de 95 213,06 euros relativa à estimativa de férias e subsídio de férias e respetivos encargos sociais de 2020, a pagar em 2021.

**20. DIVULGAÇÕES DE PARTES RELACIONADAS**

Não aplicável.

**21. RELATO POR SEGMENTOS**

Não aplicável.

**22. INTERESSES EM OUTRAS ENTIDADES**

Não aplicável.

**23. OUTRAS DIVULGAÇÕES**

Esta Nota compreende algumas explicações sobre Outras Divulgações que se entendem pertinentes e que dada a sua natureza, não constam das Notas anteriores. Salientando-se as seguintes:

**23.1. Transferências e subsídios concedidos**

Os valores apresentados a seguir correspondem a transferências que a Junta de Freguesia efetuou em 2020 para outras entidades, designadamente, Associações Culturais e Desportivas, Associações e outras entidades de cariz social:

Conta/ Subconta	Designação	Valor
60.1.6.1	Instituições sem Fins Lucrativos	37 946,00 €
60.2.9	Outros ( <i>Políticas ativas de emprego</i> )	18 888,24 €



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

60.4.6.1	Transferências de Capital – Instituições s/ Fins Lucrativos	21 000,00 €
<b>Total</b>		<b>77 834,24 €</b>

Quadro 17 – Transferências e subsídios concedidos

**23.2. Fornecimentos e serviços externos**

Os valores apresentados a seguir correspondem ao total fornecimentos e serviços externos efetuados no ano de 2020:

Conta	Designação	Valor
62.2.1.1/	Estudos, pareceres e consultoria jurídica	8 056,50
62.2.1.2/	Projetos e serviços de informática	2 506,38
62.2.1.4/	Estudos de organização, económico-financeiros e de auditoria	11 316,00
62.2.1.5/	Qualidade e segurança no trabalho	10 624,35
62.2.1.6/	Organização de eventos	11 365,00
62.2.1.7/	Formação ao pessoal	235,00
62.2.1.9.1/	Trabalhos de impressão	582,42
62.2.1.9.9/	Outros trabalhos especializados	17 165,35
62.2.2/	Publicidade, comunicação e imagem	15 087,04
62.2.3/	Vigilância e segurança	20 130,57
62.2.4.2/	Contratos individuais por avença	23 799,50
62.2.5.1/	Cobrança de impostos e taxas	1 694,29
62.2.5.3/	Serviços financeiros	634,53
62.2.6.1.1/	Conservação e reparação - Edifícios	20 477,32
62.2.6.1.2/	Conservação e reparação - Equipamentos	8 178,30
62.2.6.1.3/	Conservação e reparação - Viaturas	17 940,83
62.2.6.2.2/	Assistência Técnica - Equipamentos	12 763,71
62.2.6.9.1/	Conservação e reparação - Espaços Verdes	67 859,63
62.2.6.9.9.01/	Conservação e reparação - Espaço Publico	16 287,32
62.2.6.9.9.99/	Conservação e reparação - Outros	4 927,38
62.3.1/	Peças, ferramentas e utensílios de desgaste rápido	23 898,22
62.3.2/	Livros e documentação técnica	14,08
62.3.3/	Material de escritório	6 616,87
62.3.4/	Artigos para oferta e de publicidade e divulgação	2 905,09
62.3.5/	Material de educação, cultura e recreio	496,60
62.3.6/	Artigos de higiene e limpeza, vestuário e artigos pessoais	10 192,96
62.3.8/	Produtos químicos e de laboratórios	15 531,80
62.3.9/	Outros materiais diversos de consumo	164,75
62.4.1/	Eletricidade	11 441,52
62.4.2.1/	Gasóleo	214,22
62.4.2.9.1/	Gás	95,90
62.4.2.9.9/	Outros	393,82
62.4.3/	Água	1 226,72
62.4.9/	Outros	1 242,83



## JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

62.5.1/	Deslocações e estadas	4 482,46
62.5.2/	Transportes de pessoal	1 284,37
62.6.1.2/	Rendas e alugueres - Edifícios	6 000,00
62.6.1.5/	Rendas e alugueres - Equipamento	4 693,68
62.6.1.9/	Rendas e alugueres - Outros	36 725,35
62.6.2/	Comunicação	10 391,47
62.6.3/	Seguros	14 082,24
62.6.5/	Contencioso e notariado	6 547,17
62.6.6/	Despesas de representação dos serviços	173,24
62.6.7/	Limpeza, higiene e conforto	8 200,19
62.6.9.9.02/	Serviços de Varredura	58 993,46
62.6.9.9.99/	Outros Serviços	4 176,97
<b>Total</b>		<b>501 817,40</b>

Quadro 18 – Fornecimentos e serviços externos

### 23.3. Diferimentos

De acordo com o regime do acréscimo ou periodização económica, os rendimentos e gastos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo-se incluir nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitam.

**Gastos a reconhecer** – Compreende os dispêndios já efetuados, mas cujo gasto deve ser reconhecido nos períodos seguintes (gasto diferido), ou seja, em que a quota-parte dos diferimentos registados irá afetar diretamente a respetiva conta de gastos (classe 6) em cada um dos períodos seguintes. Esta rubrica do *Ativo Corrente* apresenta o saldo de 11 773,25 euros, relativo essencialmente a valores de seguros já liquidados em 2020, a reconhecer como gasto em 2021.

**Rendimentos a reconhecer** – compreende os recebimentos obtidos que devem ser reconhecidos como rendimentos nos períodos seguintes, nomeadamente os associados a subsídios e protocolos, que estão condicionados à execução de determinadas condições. No balanço a 31/12/2020 esta conta evidenciava um montante de 138 413,53 euros.

### 23.4. Instrumentos Capital Próprio/Património Líquido

Os instrumentos de capital próprio da Junta de Freguesia são constituídos pelas rubricas de capital, reservas, resultados transitados, outras variações do património líquido e resultado líquido do exercício.

- **Património/Capital**

A Freguesia não detém capital social e o valor registado de 1 361 665,18 euros na conta de património/capital corresponde ao saldo inicial existente na transição do normativo contabilístico *POCAL* para o atual *SNC-AP*. No ano de 2020, não se verificaram alterações ao valor desta conta.

- **Reservas**



A conta de reservas legais regista um saldo, a 31/12/2020, de 22 814,88 euros, oriundo de valores transitados de anos anteriores, num total de 9 467,62 euros, aos quais foi acrescida a importância de 13 347,26 euros relativa à aplicação de resultados do ano de 2020, conforme aprovado no relatório de gestão de 2019.

- **Resultados Transitados**

São constituídos pela *Conta 561 - Resultados Transitados de Períodos Anteriores* e pela *Conta 564 - Ajustamentos de Transição para o SNC-AP*.

- A *Conta 561*, apresenta em 31/12/2020 um saldo final de 530 545,02 euros, que resulta do saldo de abertura de 276 947,17 euros ao qual se adicionou o montante de 253 597,85 euros referente à aplicação do resultado líquido de 2019, deduzido do valor da *Reserva Legal* mencionada no ponto anterior.
- A *Conta 564 - Ajustamentos de Transição para o SNC-AP* evidencia um saldo final de - 119 492,01 euros e traduz os movimentos de ajustamento realizados pela alteração do normativo contabilístico *POCAL* para *SNC-AP*. As alterações efetuadas já estão devidamente explicadas no presente anexo na Nota 0
  - Adoção pela Primeira vez do *SNC-AP* – Divulgação Transitória.

- **Outras Variações do Património Líquido**

É constituída pela *Conta 593 - Transferências e Subsídios de Capital* que em 31/12/2020 apresentava o saldo de 223 055,25 euros. A *Conta 593* encontra-se desagregada por componente, candidatura ou finalidade, correspondendo os seus saldos a valores de subsídios ao investimento, cujas quantias são imputados a ativos. Esta conta é movimentada a crédito no momento da atribuição do subsídio ao investimento e quando verificado o cumprimento das condições a que este se encontra sujeito. Posteriormente, é debitada pelo reconhecimento gradual dos respetivos ganhos na proporção da depreciação dos ativos associados (ver detalhe dos movimentos na Nota 14 do presente Anexo).

- **Resultado Líquido do Exercício**

O resultado líquido do exercício de 2020 apresenta um valor positivo de 386 485,94 euros.

### **23.5. Impacto COVID**

A Organização Mundial de Saúde qualificou, no dia 11 de março de 2020, a emergência de saúde pública ocasionada pela doença COVID-19 como uma pandemia internacional, constituindo uma calamidade pública, que veio alterar drasticamente os hábitos quotidianos dos portugueses, acarretando consequências financeiras. Contudo, os previsíveis impactos económicos adversos não geraram uma expressão significativa na atividade e situação financeira da Junta de Freguesia, constatada pela evolução positiva verificada ao nível do *Resultado Líquido* alcançado.

No que concerne aos rendimentos obtidos, estima-se que o contexto pandémico vivido tenha originado uma



## **JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

---

quebra dos mesmos em aproximadamente 89 000,00 euros, nomeadamente, na cobrança de taxas e prestações de serviços em virtude do encerramento dos espaços por imposição governamental, da atribuição de isenção de pagamento de taxas pelo Órgão Executivo e ainda pelo cancelamento/adiamento de diversas atividades e festividades.

Por outro lado, a situação pandémica contribuiu igualmente para a diminuição dos gastos devido à não realização dos projetos que a Junta de Freguesia havia previsto para o ano de 2020.



### **3.6. LISTAGEM PATRIMÓNIO**



## Mapa por Classificação SNC-AP

Nome: Freguesia de Azeitão São Lourenço e São Simão

Data de Referência

NIF: 510834817

07/06/2021

Período de relato: Ano 2020

	Valor Aquisição	Aumentos / Desvalorizações Patrimoniais	Abates Patrimoniais	Valor Total	Mês 0	Amortizações do Período		Amortização Acumulada do Ano	Amortização Acumulada	Valor Atualizado
						Abates	Amortização			
42.0.2.9	42 233,80	0,00	0,00	42 233,80	0,00	0,00	2 111,69	2 111,69	15 474,18	26 759,62
43.0.2.3	43 205,83	0,00	0,00	43 205,83	0,00	0,00	2 160,29	2 160,29	19 442,61	23 763,22
43.0.2.4	21 008,14	0,00	0,00	21 008,14	0,00	0,00	612,74	612,74	612,74	20 395,40
43.0.2.5	19 415,81	0,00	0,00	19 415,81	0,00	0,00	970,79	970,79	3 883,16	15 532,65
43.0.2.6	21 388,47	0,00	6 991,32	14 397,15	5 593,04	-6 991,32	719,86	-6 271,46	1 439,72	12 957,43
43.0.2.9	1 144 191,92	0,00	63 469,25	1 080 722,67	40 898,05	-63 469,25	50 811,27	-12 657,98	215 036,25	865 686,42
43.0.4.2	111 420,43	0,00	0,00	111 420,43	0,00	0,00	0,00	0,00	273,00	111 147,43
43.0.9	83,46	0,00	0,00	83,46	0,00	0,00	0,00	0,00	83,46	0,00
43.1.1	101 927,50	0,00	0,00	101 927,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101 927,50
43.2.1	440 412,03	17 517,88	0,00	457 929,91	72 409,04	0,00	9 925,99	82 335,03	119 998,15	337 931,76
43.3.1	34 865,33	0,00	3 005,40	31 859,93	0,00	-3 005,40	2 379,33	-626,07	25 132,85	6 727,08
43.3.2	62,73	0,00	0,00	62,73	0,00	0,00	62,73	62,73	62,73	0,00
43.3.4	164 637,97	0,00	183,14	164 454,83	183,14	-183,14	6 807,69	6 624,55	147 843,94	16 610,89
43.3.5	1 557,86	0,00	0,00	1 557,86	0,00	0,00	0,00	0,00	1 557,86	0,00
43.3.6	43 009,76	0,00	6 153,00	36 856,76	0,00	-6 153,00	3 483,11	-2 669,89	23 595,44	13 261,32
43.3.8	5 049,26	0,00	5 049,26	0,00	117,85	-5 049,26	0,00	-5 049,26	0,00	0,00
43.4.2	302 871,28	0,00	19 177,67	283 693,61	0,00	-19 177,67	14 584,70	-4 592,97	183 555,34	100 138,27
43.5.1	9 146,28	0,00	0,00	9 146,28	0,00	0,00	401,95	401,95	2 099,35	7 046,93
43.5.2	1 602,47	0,00	0,00	1 602,47	0,00	0,00	154,62	154,62	1 426,59	175,88
43.5.3	47 259,24	0,00	298,55	46 960,69	0,00	-298,55	2 292,73	1 994,18	42 093,06	4 867,63
43.7.1	16 091,95	0,00	0,00	16 091,95	0,00	0,00	474,48	474,48	13 245,12	2 846,83
43.7.2	144 790,92	0,00	2 415,74	142 375,18	163,03	-2 415,74	6 121,57	3 705,83	123 507,88	18 867,30
43.7.9	19 965,62	0,00	43,81	19 921,81	43,81	-43,81	190,65	146,84	19 575,87	345,94
44.3	10 129,58	0,00	7 117,57	3 012,01	84,05	-7 117,57	68,88	-7 048,69	2 943,13	68,88
<b>Total</b>	<b>2 746 327,64</b>	<b>17 517,88</b>	<b>113 904,71</b>	<b>2 649 940,81</b>	<b>119 492,01</b>	<b>-113 904,71</b>	<b>104 335,07</b>	<b>62 839,40</b>	<b>962 882,43</b>	<b>1 687 058,38</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



## 4. OUTROS DOCUMENTOS





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

Período de Relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Nome	Órgão / Cargo	Período de Responsabilidade	Morada
CELESTINA MARIA AGOSTINHO DE BRITO NEVES	EXECUTIVO / PRESIDENTE	01-01-2020 a 31-12-2020	RUA DA GENEROSIDADE, Nº 2 E 4 2925-167, VENDAS DE AZEITÃO
DAVID JOSÉ MATIAS MARQUES	EXECUTIVO / TESOUREIRO	01-01-2020 a 31-12-2020	RUA POETA SEBASTIÃO DA GAMA, 12 B 2925-589, AZEITÃO
GRAÇA MARIA DA SILVA PEREIRA	EXECUTIVO / SECRETÁRIA	01-01-2020 a 31-12-2020	AVENIDA ALMIRANTE REIS, 8 2925-486, VILA FRESCA DE AZEITÃO
BENTO ANTÓNIO GALHETO PASSINHAS	EXECUTIVO / VOGAL	01-01-2020 a 31-12-2020	TRAVESSA DA GEMINAÇÃO, 4, 2.º B 2900-6, SETÚBAL
PASCALE CELINA CHARLOTTE LAGNEAUX	EXECUTIVO / VOGAL	01-01-2020 a 31-12-2020	QTA DO CHAPARRO - VALE DOS PICHELEIROS 2925-356, AZEITÃO

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**Modelo 3.1 — Responsáveis pelas demonstrações financeiras - SNCAP**

Período de Relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Responsabilidade pelas demonstrações financeiras (cfr. parágrafo 12 da NCP 1)	Nome	Cargo / Órgão
Elaboração	Nuno Rocha	Contabilista certificado
Apresentação e Divulgação	Celestina Neves	Presidente do Executivo
Aprovação	Executivo	Executivo



# FREGUESIA DE AZEITÃO SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO

## Modelo 12.1 — Síntese das Reconciliações Bancárias

De 01-01-2020 a 31-12-2020

Banco	Número da Conta	Saldo certificado pela instituição	Operações em trânsito			Saldo Contabilístico
			A adicionar	A subtrair	(6) = (3) + (4) - (5)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
<b>Equivalente de Caixa</b>						
NOVO BANCO	000700000019032408923	32 422,35	0,00	53,85	32 368,50	
SANTANDER TOTTA	002100000484266000106	613 072,31	0,00	0,00	613 072,31	
	<b>Total de Equivalente de Caixa</b>	<b>645 494,66</b>	<b>0,00</b>	<b>53,85</b>	<b>0,00</b>	
	<b>Caixa</b>	<b>944,90</b>			<b>944,90</b>	
	<b>Total de Caixa e Equivalente de Caixa</b>	<b>646 439,56</b>	<b>0,00</b>	<b>53,85</b>	<b>646 385,71</b>	

*[Handwritten signatures and initials]*



## NORMA DE CONTROLO INTERNO

Junta de Freguesia de Azeitão  
(São Lourenço e São Simão)



JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

**NORMA DE CONTROLO INTERNO (NCI)**

Descrição	Fls.	
<b>Introdução</b>	4	
<b>Capítulo I</b>	<b>Princípios Gerais</b>	
Artigo 1º.	<i>Objecto</i>	6
Artigo 2º.	<i>Âmbito de aplicação</i>	6
Artigo 3º.	<i>Competências genéricas</i>	7
Artigo 4º.	<i>Competências específicas</i>	7
Artigo 5º.	<i>Documentos Oficiais</i>	8
Artigo 6º.	<i>Execução da contabilidade</i>	9
Artigo 7º.	<i>Valorização do Património</i>	9
Artigo 8º.	<i>Princípios básicos na NCI</i>	10
<b>Capítulo II</b>	<b>Documentos previsionais</b>	
Artigo 9º.	<i>Documentos previsionais</i>	10
Artigo 10º.	<i>Plano Plurianual de Investimentos</i>	11
Artigo 11º.	<i>Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes</i>	11
Artigo 12º.	<i>Orçamento</i>	11
Artigo 13º.	<i>Preparação dos documentos previsionais</i>	12
Artigo 14º.	<i>Publicidade dos documentos previsionais</i>	12
Artigo 15º.	<i>Execução anual do Plano Plurianual de Investimentos</i>	12
Artigo 16º.	<i>Execução anual do Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes</i>	13
Artigo 17º.	<i>Execução orçamental</i>	13
Artigo 18º.	<i>Modificações ao Orçamento</i>	13
Artigo 19º.	<i>Modificações ao Plano Plurianual de Investimentos</i>	14
Artigo 20º.	<i>Modificações ao Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes</i>	14
<b>Capítulo III</b>	<b>Documentação de prestação de contas</b>	
Artigo 21º.	<i>Prestação de contas</i>	14
Artigo 22º.	<i>Organização</i>	15
Artigo 23º.	<i>Envio ao Tribunal de Contas</i>	15
Artigo 24º.	<i>Publicidade da documentação</i>	15
<b>Capítulo IV</b>	<b>Deveres de Informação</b>	
Artigo 25º.	<i>Informações à DGAL</i>	16
<b>Capítulo V</b>	<b>Receita e despesa</b>	
Artigo 26º.	<i>Tesouraria</i>	16
Artigo 27º.	<i>Responsabilidade</i>	17

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

Artigo 28º.	<i>Cobrança de Receitas e outros fundos</i>	17
Artigo 29º.	<i>Realização de despesas</i>	18
<b>Capítulo VI</b>	<b>Métodos e Procedimentos de Controlo</b>	
<b>Secção I</b>	<b>Disponibilidades</b>	
Artigo 30º.	<i>Funcionamento de caixa</i>	19
Artigo 31º.	<i>Contas bancárias</i>	19
Artigo 32º.	<i>Emissão e guarda de cheques</i>	20
Artigo 33º.	<i>Transferências bancárias e guarda de acessos</i>	20
<b>Secção II</b>	<b>Relações com Terceiros</b>	
Artigo 34º.	<i>Contas de terceiros e endividamento</i>	21
Artigo 35º.	<i>Conferência de facturas e outros documentos</i>	21
Artigo 36º.	<i>Plano de tesouraria</i>	22
<b>Secção III</b>	<b>Existências</b>	
Artigo 37º.	<i>Aquisições e entradas em armazém</i>	22
Artigo 38º.	<i>Saídas de armazém</i>	23
Artigo 39º.	<i>Existências e Gestão de Stocks</i>	23
<b>Secção IV</b>	<b>Imobilizado</b>	
Artigo 40º.	<i>Regras sobre a Inventariação</i>	23
Artigo 41º.	<i>Amortizações</i>	24
Artigo 42.	<i>Imobilizações em curso</i>	24
<b>Capítulo VI</b>	<b>Recursos humanos</b>	
Artigo 43º.	<i>Objetivos</i>	25
Artigo 44º.	<i>Planificação da atividade e dos recursos humanos</i>	25
Artigo 45º.	<i>Gestão dos recursos humanos em função do mapa de pessoal e do orçamento</i>	26
Artigo 46º.	<i>Despesas com o pessoal</i>	26
Artigo 47º.	<i>Cadastro individual</i>	27
Artigo 48º.	<i>Processamento de vencimentos</i>	28
<b>Capítulo VII</b>	<b>Disposições Comuns e Gerais</b>	
<b>Secção I</b>	<b>Disposições Comuns</b>	
Artigo 49º.	<i>Documentos escritos, despachos e informações</i>	29
Artigo 50º.	<i>Inventário</i>	29
Artigo 51º.	<i>Registos e Sistema Informático</i>	29
Artigo 52º.	<i>Violação de Normas da NCI</i>	30
<b>Anexos</b>	<b>Balanço à Tesouraria</b>	31
	<i>Mapa discriminativa da contagem de dinheiro</i>	32
	<i>Mapa da reconciliação bancária</i>	33



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

	<i>Organograma da Junta de Freguesia</i>	34
	<i>Mapa de pessoal</i>	36
	<i>Conteúdos funcionais específicos (anexo ao Mapa de pessoal)</i>	37
	<i>Serviços administrativos - designação de responsáveis</i>	39



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**NORMA DE CONTROLO INTERNO (NCI)**

**INTRODUÇÃO**

A implementação de um sistema de controlo interno adequado às atividades da autarquia é obrigatória, conforme estipulado no artigo 3º. do Decreto-lei nº.54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei nº 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro.

No ponto 2.9 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) são definidas regras relevantes que deverão ser tidas em conta na elaboração desse regulamento.

Os dez grandes objetivos que as Autarquias deverão atingir com a implementação do sistema de controlo interno são, de acordo com o ponto 2.9.2 do POCAL:

4

1. A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
2. O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
3. A salvaguarda do património;
4. A aprovação e controlo dos documentos;
5. A exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade das informações produzidas;
6. O incremento da eficiência das operações;
7. Adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
8. O controlo das aplicações e do ambiente informáticos;





**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

9. A transparência e a concorrência dos mercados públicos;
10. O registo oportuno das operações pela quantia correta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

Pretende esta Norma de Controlo Interno (NCI) criar métodos e procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, sendo um instrumento de importância relevante para uma melhor gestão da Freguesia, contribuindo para uma melhor organização dos serviços e logo uma resposta mais célere e eficaz às solicitações da população.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Capítulo I**  
**Princípios Gerais**

**Artigo 1º.**  
**Objecto**

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

**Artigo 2º.**  
**Âmbito de aplicação**

1. A NCI é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia.
2. A NCI terá em conta a verificação do cumprimento:
  - a) Da Lei nº.169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei nº.5-A/2002, de 11 de janeiro, na parte não revogada pela Lei nº.75/2013, de 12 de setembro;
  - b) Da Lei nº.75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação nºs. 46-C/2013, de 01 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis nºs. 25/2015, de 30 de março, e 69/2015, de 16 de julho;
  - c) Da Lei n.º 73/2013, 03 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação nº.46-B/2013, de 01 de novembro, e alterada pelo Decreto-lei nº.82-D/2014, de 31 de dezembro, e pela Lei nº.69/2015, de 16 de julho;
  - d) Do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei nº.4/2015, de 7 de janeiro;
  - e) Do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei nº 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro;

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

- f) Da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, aprovada pela Lei nº.8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis nºs.20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015 de 17 de março;
- g) Do Decreto-lei nº.127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis nºs.64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B//2012, de 31 de dezembro, e Decreto-lei nº.99/2015, de 02 de junho;
- h) Do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei nº.18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos-lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, n.º 278/2009, de 02 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;
- i) Da Lei nº.35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação nº.37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pela Lei nº.82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, alterada pela Lei nº.84/2015 de 07 de agosto;
- j) Do Decreto-lei nº.209/2009, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs. 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro e Lei 80/2013, de 28 de novembro,
- k) Dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

7

**Artigo 3º.**

**Competências genéricas**

1. Compete à Junta de Freguesia a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da Freguesia.
2. Os serviços da Junta de Freguesia exercem as competências gerais e específicas que lhe estão atribuídas no Regulamento de Organização dos Serviços da Junta de Freguesia, bem como noutros regulamentos de aplicação específica incluindo a presente norma.

**Artigo 4º.**

**Competências específicas**

1. A NCI é gerida e coordenada pela Junta de Freguesia, que a aprova e mantém em funcionamento, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. Compete à Junta de Freguesia, no âmbito do acompanhamento da NCI, a recolha de sugestões, propostas e contributos dos diversos serviços da Junta, tendo em vista a sua avaliação e revisão.
3. A revisão deve ocorrer anualmente e conterá a ponderação das sugestões, propostas e contributos mencionados no número anterior.

**Artigo 5º.**  
**Documentos Oficiais**

1. São considerados documentos oficiais da Junta de Freguesia todos aqueles que, pela sua natureza, representem atos administrativos fundamentais necessários à prova de fatos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

2. À Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), por ter movimento de receita inferior a 5000 vezes o índice 100 da escala indiciária das carreiras do regime geral da função pública (considera-se agora o nível 1 da tabela única remuneratória dos trabalhadores que exercem funções públicas, de valor igual ao RMMG) é aplicado um regime simplificado do POCAL, não utilizando o Diário, o Razão, os Balancetes e o Balanço.

3. No âmbito do POCAL, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas à receita e à despesa, bem como aos pagamentos e recebimentos:

- a) Guia de recebimento (SC-1)
- b) Requisição interna (SC-3)
- c) Requisição externa (SC-4)
- d) Factura
- e) Ordem de pagamento (SC-5)
- f) Folha de remunerações (SC-6)
- g) Guia de reposições abatidas nos pagamentos (SC-7)

4. Os documentos referidos no número anterior são objeto de registos contabilísticos nos seguintes livros de escrituração permanente:

- a) Folha de caixa (SC-8)
- b) Resumo diário da tesouraria (SC-9)

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

- c) Conta corrente de receita (SC-10)
- d) Conta corrente de despesa (SC-11)
- e) Conta corrente com instituições de crédito (SC-12)
- f) Conta corrente de entidades (SC-13)
- g) Diário de entidades (SC-14)
- h) Conta corrente de operações de tesouraria (SC-15)
- i) Conta corrente de contas de ordem (SC-16)

5. Constituem ainda documentos obrigatórios, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas, bem como os de registo do inventário do património as fichas e os outros procedimentos constantes do Regulamento do Inventário e Cadastro do Património.

6. Todos os documentos do sistema contabilístico devem identificar os eleitos e trabalhadores seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

**Artigo 6º.**

**Execução da contabilidade**

9

- 1. Devem ser seguidos, na prática contabilística da Junta de Freguesia, os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no POCAL.
- 2. Deve igualmente cumprido o estipulado na Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso.
- 3. A aplicação do disposto nos números anteriores deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da Junta de Freguesia.

**Artigo 7º.**

**Valorização do Património**

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

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Artigo 8º.**

**Princípios básicos na NCI**

**1. São princípios básicos da NCI:**

- a) A definição clara e inequívoca dos responsáveis, com o objectivo de fixar e limitar funções de controlo;
- b) A rotação periódica dos trabalhadores pelas diversas tarefas que desempenham;
- c) A segregação, separação ou divisão de funções, tendo em conta o facto da função contabilística e da função operacional deverem estar de tal modo separadas que não seja possível ao mesmo trabalhador ter o controlo físico de um activo e, simultaneamente, ter a seu cargo o processamento dos registos a ele inerentes;
- d) O controlo das operações, designadamente quanto às diversas fases dos circuitos obrigatórios dos documentos e quanto às verificações respectivas;
- e) A numeração sequencial dos documentos, sempre que possível informaticamente, como forma de possibilitar detectar quaisquer utilizações menos apropriadas dos mesmos, devendo os documentos anulados serem arquivados em local próprio como prova da sua não utilização;
- f) A adopção de verificações e conferências independentes, visando actuar sobre o sistema implementado, procurando aumentar a sua qualidade, através da minimização dos erros.

10

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

**Capítulo II**  
**Documentos previsionais**

**Artigo 9º.**

**Documentos previsionais**

1. Os documentos previsionais são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento e encontram-se estabelecidos no POCAL as regras e os princípios a aplicar, bem como os documentos oficiais a utilizar.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento da Autarquia, e delas fazem parte o Plano Plurianual de Investimentos e o Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes.

**Artigo 10º.**

**Plano Plurianual de Investimentos**

1. No Plano Plurianual de Investimentos, de horizonte móvel de quatro anos, devem ser discriminados os projetos e acções que impliquem despesas orçamentais a realizar por investimentos.
2. A estruturação do Plano Plurianual de Investimentos será feita de acordo com a classificação funcional constante do ponto 2.5.1 do POCAL, com as necessárias adaptações.

**Artigo 11º.**

**Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes**

1. No Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes, de horizonte móvel de quatro anos, devem ser discriminados os projetos e acções que impliquem despesas orçamentais a realizar por despesas de natureza corrente e que transmitam a atuação da Autarquia em outras áreas de intervenção, sendo exemplo:

11

- a) Organização e/ou apoio/colaboração prestado em iniciativas culturais e, desportivas, recreativas e de lazer;
- b) Pequenas obras de conservação, manutenção e beneficiação em diversos setores.

2. A estruturação do Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes será feita de acordo com a classificação funcional constante no ponto 2.5.1 do POCAL, com as necessárias adaptações.

**Artigo 12º.**  
**Orçamento**

1. O orçamento apresenta a previsão anual das receitas e das despesas, de acordo com o quadro e código de contas constantes do POCAL.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. Os princípios e regras orçamentais a utilizar constam do ponto 3 do POCAL, sendo o orçamento constituído pelos seguintes mapas:

- Mapa resumo das receitas e das despesas
- Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica

3. As despesas orçamentais são discriminadas, em 2014, numa única orgânica:

- Orgânica 01.00: Administração Autárquica

4. A partir de 2015 poderão ser criadas outras orgânicas.

**Artigo 13º.**

**Preparação dos documentos previsionais**

1. Compete aos serviços de contabilidade, a preparação dos documentos previsionais em consonância com as diretrizes da Junta de Freguesia.

2. A preparação dos documentos previsionais deve ficar, em regra, concluída no início do último trimestre do ano económico anterior ao que dizem respeito.

12

**Artigo 14º.**

**Publicidade dos documentos previsionais**

1. A Junta de Freguesia dá publicidade, nos 30 (trinta) dias seguintes à aprovação pelo órgão deliberativo, aos documentos previsionais.

2. A Junta de Freguesia envia à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT) cópia dos documentos.

**Artigo 15º.**

**Execução anual do Plano Plurianual de Investimentos**

1. O mapa de Execução anual do Plano Plurianual de Investimentos apresenta a execução deste documento previsional num dado ano, destacando o nível de execução financeira anual e global.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. Só podem ser realizados os projetos e / ou ações inscritas no Plano Plurianual de Investimentos, não ultrapassando o montante da dotação em “Financiamento para o ano em curso”.

**Artigo 16º.**

**Execução anual do Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes**

1. O mapa de Execução anual do Plano Plurianual das Ações Mais Relevantes apresenta a execução deste documento previsional num dado ano, destacando o nível de execução financeira anual e global.

2. Só podem ser realizados os projetos e / ou ações inscritas no Plano Plurianual das Ações Mais Relevantes, não ultrapassando o montante da dotação em “Financiamento para o ano em curso”.

**Artigo 17º.**

**Execução orçamental**

1. Os mapas de execução orçamental das despesas e das receitas articulam-se com o de fluxos de caixa e permitem acompanhar o processo de realização de despesas e de arrecadação de receitas.

2. Devem ser respeitados os princípios e regras, constantes do ponto 2.3.4.2. do POCAL.

13

**Artigo 18º.**

**Modificações ao Orçamento**

1. O Orçamento pode ser objeto de revisões e de alterações, de acordo com as regras estipuladas no ponto 8.3.1. do POCAL.

2. Compete à Junta de Freguesia aprovar as alterações ao orçamento.

3. Compete ainda à Junta de Freguesia elaborar e submeter a deliberação da Assembleia de Freguesia as revisões ao orçamento.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Artigo 19º.**

**Modificações ao Plano Plurianual de Investimentos**

1. O Plano Plurianual de Investimentos pode ser objeto de revisões e de alterações, de acordo com as regras estipuladas no ponto 8.3.2. do POCAL.
2. Compete à Junta de Freguesia aprovar as alterações ao Plano Plurianual de Investimentos.
3. Compete ainda à Junta de Freguesia elaborar e submeter a deliberação da Assembleia de Freguesia as revisões ao Plano Plurianual de Investimentos.

**Artigo 20º.**

**Modificações ao Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes**

1. O Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes pode ser objeto de revisões e de alterações, de acordo com as regras estipuladas no ponto 8.3.2. do POCAL
2. Compete à Junta de Freguesia aprovar as alterações ao Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes.
3. Compete ainda à Junta de Freguesia elaborar e submeter a deliberação da Assembleia de Freguesia as revisões ao Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes.

14

**Capítulo III  
Documentação de prestação de contas**

**Artigo 21º.**

**Prestação de contas**

1. São documentos de prestação de contas da Junta de Freguesia os definidos no POCAL:
  - a) Controlo orçamental - Despesa
  - b) Controlo orçamental - Receita
  - c) Execução anual do Plano Plurianual de Investimentos
  - d) Execução anual do Plano Plurianual das Acções Mais Relevantes
  - e) Operações de tesouraria



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

- f) Contas de ordem
- g) Fluxos de caixa
- h) Empréstimos
- i) Outras dívidas a terceiros
- j) Caracterização da entidade
- k) Relatório de Gestão

2. São ainda documentos de prestação de contas da Junta de Freguesia quaisquer outros indicados pelo Tribunal de Contas e/ ou pela DGAL, bem como os que vierem a ser legalmente exigidos.

**Artigo 22º.**  
**Organização**

A documentação de prestação de contas é organizada de acordo com o estipulado no POCAL e conforme as Instruções nº.1/2001, aprovadas pela Resolução nº.4/2001, 2ª. Secção do Tribunal de Contas, alterada pela Resolução nº.6/2013 – 2ª. Secção do Tribunal de Contas.

15

**Artigo 23º.**  
**Envio ao Tribunal de Contas**

Os documentos de prestação de contas são enviados ao Tribunal de Contas, no prazo legalmente fixado, após a respetiva aprovação pelo órgão executivo, independentemente da sua apreciação pelo órgão deliberativo.

**Artigo 24º.**  
**Publicidade da documentação**

1. A Junta de Freguesia dá publicidade, nos 30 (trinta) dias seguintes à aprovação pelo órgão executivo, independentemente da sua apreciação pelo órgão deliberativo, da documentação de prestação de contas.

2. A Junta de Freguesia envia as contas à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT), nos 30 (trinta) dias subsequentes à data da sessão do órgão deliberativo.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

3. A Junta de Freguesia remete as contas ao Instituto Nacional de Estatística (INE), nos 30 (trinta) dias seguintes à aprovação pelo órgão executivo, independentemente da sua apreciação pelo órgão deliberativo.

**Capítulo IV**  
**Deveres de informação**

**Artigo 25º.**  
**Informações à DGAL**

A Junta de Freguesia, através do SIAL - Sistema central de recolha e validação da informação financeira e não financeira das autarquias, enviam à DGAL, dentro dos prazos legalmente estipulados, as contas, os mapas trimestrais das contas, o mapa dos pagamentos em atraso, o mapa dos fundos disponíveis, as despesas com o pessoal, o número de admissões de pessoal e, se for caso disso, fundamentação de aumentos de despesa com o pessoal, de acordo com a legislação em vigor.

**Capítulo V**  
**Receita e despesa**

16

**Artigo 26º.**  
**Tesouraria**

1. A tesouraria é o setor onde se encontra centralizado todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como de outros fundos extra-orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da Junta de Freguesia, designadamente por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.

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

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

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



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

5. Os recebimentos e pagamentos por caixa são registados diariamente em folhas de caixa.

**Artigo 27º.**  
**Responsabilidade**

1. O trabalhador afeto aos serviços de tesouraria responde diretamente perante o Órgão Executivo pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas, e os outros trabalhadores respondem perante este pelos seus atos e omissões que se traduzam em situações de alcance qualquer que seja a sua natureza.

2. O controlo dos fundos, montantes e documentos entregues à guarda do trabalhador afeto à tesouraria, é verificado na presença deste, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, pelo Vogal da Junta titular das funções de tesoureiro e pelo Presidente da Junta, sendo lavrados os respetivos termos da contagem, assinados pelos intervenientes.

3. Os balanços à tesouraria são feitos:

- a) Trimestralmente e sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início de cada mandato do Órgão Executivo;
- d) Quando houver substituição do Vogal da Junta titular das funções de tesoureiro ou do funcionário afeto à tesouraria.

17

**Artigo 28º.**  
**Cobrança de Receitas e outros fundos**

1. As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se estiverem inscritas no orçamento.

2. A cobrança pode ser efetuada para além dos valores inscritos no orçamento.

3. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento em que a cobrança de efetuar.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

4. O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da Freguesia, bem como as referentes a quaisquer outros fundos destinados a outras entidades em que sejam intervenientes os serviços da Freguesia, inicia-se com a emissão de guia de recebimento.
5. A liquidação consiste no apuramento do montante exato que a Freguesia tem a receber de terceiros e a cobrança corresponde à entrada em cofre das receitas.
6. As guias de recebimento são emitidas em aplicações informáticas, identificando o utilizador / emissor, emitindo listagens diárias das cobranças efetuadas.
7. Após a emissão de guias de recebimento, haverá lugar à sua receção e conferência na tesouraria, à entrega do original ao cliente e ao registo do duplicado na folha de caixa.

**Artigo 29º.**

**Realização de despesas**

1. As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com uma dotação igual ou superior, respetivamente, ao cabimento e ao compromisso, a qual constitui o limite máximo a utilizar na sua realização.
2. A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental visando a realização de uma despesa e será efetuada com base numa requisição interna ou proposta para adjudicação de aquisição de bens e/ou serviços ou de empreitadas, cumprindo-se um dos requisitos da contabilidade pública.
3. A assunção do compromisso face a terceiros de realizar despesa será efetivado com base em requisição externa ou adjudicação de bens e/ou serviços ou empreitadas.
4. O processamento ou reconhecimento da obrigação relativa à despesa nasce no momento da receção da fatura ou documento equivalente, seguindo-se as fases de liquidação e pagamento.
5. A liquidação corresponde à determinação do montante exato que, nesse momento se constitui, a fim de permitir o respetivo pagamento, dando lugar à emissão da ordem de pagamento e posterior autorização de pagamento

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

6. Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa:

- a) Por despacho do Presidente de acordo com a delegação de competências deliberada da Junta de Freguesia;
- b) Por deliberação da Junta de Freguesia.

**Capítulo VI**  
**Métodos e Procedimentos de Controlo**

**Secção I**  
**Disponibilidades**

**Artigo 30º.**  
**Funcionamento de caixa**

1. Na tesouraria podem existir os seguintes meios de pagamento:

- a) Moeda corrente
- b) Cheque
- c) Vale postal
- d) Transferência bancária
- e) Débito em conta

19

2. Os pagamentos de valor igual ou superior a € 250 (duzentos e cinquenta euros), bem como o pagamento de vencimentos, salários e outros abonos aos trabalhadores ou eleitos devem ser, preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.

3. Os recursos financeiros devem estar depositados em instituições bancárias, não devendo a importância em numerário existente em caixa exceder € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros).

**Artigo 31º.**  
**Contas bancárias**

1. A abertura de contas bancárias é precedida de deliberação do Órgão Executivo.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. As contas bancárias são tituladas pela Freguesia e movimentadas, obrigatória e simultaneamente, pelo Presidente da Junta de Freguesia e pelo Vogal com funções de tesoureiro, sendo designados, por deliberação da Junta de Freguesia, substitutos para situações de faltas e/ou impedimentos.
3. Nos primeiros 5 (cinco) dias úteis de cada mês, são efetuadas reconciliações bancárias, com referência ao mês anterior, que são confrontadas com os registos contabilísticos.
4. As reconciliações bancárias são feitas por trabalhador afeto aos serviços administrativos que não se encontre afeto à tesouraria nem tenha acesso às respetivas contas correntes.
5. Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento serão obtidos os extratos de todas as contas bancárias de que a Autarquia é titular.

**Artigo 32º.**

**Emissão e guarda de cheques**

1. Compete ao serviço de contabilidade a emissão dos cheques para pagamento de despesas efetuadas, em função da ordem de pagamento e após conferência dos respetivos documentos de suporte.
2. Os cheques devem ser emitidos nominalmente e cruzados.
3. A guarda dos cheques não preenchidos bem como os que tenham sido anulados será da responsabilidade do trabalhador afeto aos serviços de tesouraria;
4. O cancelamento de cheques será feito, após o período de validade dos mesmos, junto da instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.

20

**Artigo 33º.**

**Transferências bancárias e guarda de acessos**

1. Compete ao serviço de contabilidade efetuar as transferências bancárias para pagamento de despesas efetuadas, em função da ordem de pagamento e após conferência dos respetivos documentos de suporte.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. Nas transferências deverá ser referido o número e data da fatura sobre a qual se está a fazer o pagamento.
3. Os acessos às contas bancárias são da responsabilidade do trabalhador que se encontre a fazer os pagamentos, sendo que o código de confirmação será da responsabilidade do trabalhador designado para o efeito.

**Secção II  
Relações com Terceiros**

**Artigo 34º.  
Contas de terceiros e endividamento**

1. O trabalhador do serviço de contabilidade, trimestralmente procede à reconciliação entre extratos de conta corrente de clientes e fornecedores com as contas da Freguesia.
2. São do mesmo modo efetuadas reconciliações às contas de outros devedores e credores, Estado e outros entes públicos.

21

**Artigo 35º.  
Conferência de faturas e outros documentos**

1. As faturas ou documentos equivalentes são conferidos quanto às matérias de direito e de facto.
  - a) Verificação dos requisitos legais mínimos das faturas ou documentos equivalente;
  - b) Verificação dos cálculos aritméticos;
  - c) Confirmação da salvaguarda, quanto à autorização da despesa e ao cabimento e compromisso, da conformidade legal e da regularidade financeira;
  - d) Ao confronto com a guia de remessa, guia de transporte, requisição externa ou contrato.
2. Após a conferência, as faturas devem conter carimbo de *Conferido* e a assinatura do conferente com referência expressa ao documento de suporte.

JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

3. Em caso de faturas recebidas com mais de uma via, é aposto nas cópias um carimbo *Duplicado*.
4. Quando a fatura é paga é aposto um carimbo de *Pago*.

Artigo 36º.  
Plano de tesouraria

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

**Secção III**  
**Existências**

Artigo 37º.  
Aquisições e entradas em armazém

1. As aquisições são feitas por trabalhador designado para o efeito, com base em requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais, nomeadamente em matéria de realização de despesas públicas.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. As entregas dos bens são feitas na Sede da Junta de Freguesia, em Vila Nogueira de Azeitão, nas instalações sitas em Vendas de Azeitão, ou nos Estaleiros, confrontadas com as guias de remessa e cópia da requisição externa, nas quais são apostos os carimbos de *Conferido e Recebido*.

**Artigo 38º.**

**Saídas de armazém**

As saídas de armazém ficam devidamente registadas e documentadas, bem como as devoluções, em documento criado para o efeito.

**Artigo 39º.**

**Existências e Gestão de Stocks**

1. Mensalmente deverão ser feitas conferências cruzadas entre os documentos de entrada e saída de armazém e os respetivos registos nas fichas de *stocks* em documento criado para o efeito.

2. As existências são sujeitas a inventariação física pelo trabalhador responsável pelo património, devendo realizar-se pelo menos uma inventariação física por ano.

3. No momento da inventariação referida no número anterior, são verificados o estado e condições das existências.

23

**Secção IV  
Imobilizado**

**Artigo 40º.**

**Regras sobre a Inventariação**

1. As fichas de inventário de imobilizado e de títulos são mantidas permanentemente atualizadas, devendo ser realizadas, trimestralmente e pelo trabalhador responsável pela Contabilidade, reconciliações entre os registos das fichas de inventário de imobilizado e os registos contabilísticos.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. Os bens do ativo imobilizado são sujeitos a verificação física e respetiva conferência com os registos pelo responsável pelo Património, sempre que se mostre pertinente e obrigatoriamente em dezembro de cada ano.
3. Em janeiro de cada ano, o trabalhador responsável pelo Património procederá ao inventário anual, composto por folhas de carga correspondentes aos gabinetes, serviços ou salas segundo a estrutura física onde se localizam os bens, com discriminação dos bens aí colocados, a fim de o mesmo ser devidamente subscrito pelos responsáveis a quem os bens estão afetos, após a sua conferência.
4. As folhas de carga a que se refere o número anterior deverão permanecer sempre atualizadas, pelo que verificando-se alterações ao inventário, deverão ser substituídas.
5. As viaturas, as máquinas e os equipamentos são objeto de controlo de utilização e funcionamento e encontram-se perfeitamente identificados os responsáveis pelos bens, sendo da competência do trabalhador responsável pelo património a conferência dos mesmos.
6. As chaves dos bens imóveis da Freguesia ou sob a responsabilidade da Freguesia encontram-se na Sede da Autarquia sob a responsabilidade do trabalhador designado para o efeito.

24

**Artigo 41º.**  
**Amortizações**

Na amortização dos bens do ativo imobilizado seguir-se-ão as regras constantes do POCAL.

**Artigo 42º.**  
**Imobilizações em curso**

Para as imobilizações em curso, quer por empreitada, quer por administração direta, é aberta, respetivamente, uma conta corrente de empreitada ou de uma ficha de obra onde são registados os correspondentes custos com materiais, mão-de-obra e gastos gerais, no serviço de contabilidade.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Capítulo VII  
Recursos humanos**

**Artigo 43º.  
Objetivos**

O presente capítulo tem como objetivo garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de assunção e liquidação das despesas com o pessoal, de forma a permitir:

- a) A atualização contínua do Mapa de Pessoal;
- b) Assegurar que os encargos assumidos estão devidamente justificados por documentos de suporte;
- c) O controlo da pontualidade e assiduidade;
- d) O controlo das faltas, férias e licenças;
- e) O processamento e pagamento de salários e outros abonos, bem como dos descontos e contribuições enquanto entidade empregadora.

**Artigo 44º.  
Planificação da atividade e dos recursos humanos**

25

1. São planeadas, aquando da elaboração da proposta de orçamento, as atividades de natureza permanente ou temporária a desenvolver, elaborando o respetivo Mapa de Pessoal.

2. O Mapa de pessoal contém o número de postos de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Artigo 45º.**

**Gestão dos recursos humanos em função do mapa de pessoal  
e do orçamento**

1. No prazo de 15 (quinze) dias após o início de execução do orçamento o Órgão Executivo toma decisões sobre as seguintes matérias:

a) Recrutamentos a efetuar:

Trabalhadores necessários à ocupação dos postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal aprovado

b) Alterações de posições remuneratórias:

- Obrigatórias nos termos nº. 7 do artigo 156º. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei nº.35/2014, de 20 de junho;
- Por opção gestionária nos termos do artigo 158º. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei nº.35/2014, de 20 de junho;
- Por exceção nos termos do artigo 157º. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei nº.35/2014, de 20 de junho.

c) Atribuição de prémios de desempenho (artigos 166º. A 168º. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei nº.35/2014, de 20 de junho)

26

**Artigo 46º.**

**Despesas com o pessoal**

1. Os valores orçamentados com o pessoal evidenciam com segurança as responsabilidades assumidas com as remunerações dos trabalhadores e respetivos encargos, bem como dos eleitos.

2. Todas as remunerações são pagas / transferidas para os trabalhadores e eleitos a quem se destinam.

3. Todos os impostos/retenções, contribuições, descontos e outras obrigações referentes às remunerações do pessoal são devidamente tratados, registados e entregues dentro dos prazos da lei, às entidades a quem se destinam.

4. Os descontos não obrigatórios nas remunerações encontram-se autorizados por escrito pelo respetivo trabalhador.



JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

5. São devidamente preparadas, aprovadas e conferidas as folhas de remunerações e de prestações sociais diretas.
6. O pagamento, por cheque ou transferência bancária, é previamente preparado, conferido e verificada a sua exatidão.
7. O pagamento provisório de pensões de aposentação é devidamente acompanhado, registado e controlado.
8. O pagamento das remunerações dos membros autárquicos, dos trabalhadores e das pensões obedecem à tabela em vigor para os eleitos locais e para a administração local.
9. Os suplementos de remunerações e as prestações sociais diretas são autorizadas, processadas, liquidadas e pagas de acordo com os montantes legais em vigor.
10. As férias e os respetivos subsídios, bem como os subsídios de natal, encontram-se devidamente registados e conferidos.

Artigo 47º.  
Cadastro individual

27

Deverão constar do cadastro individual de cada trabalhador as seguintes informações, sem prejuízo de outras consideradas relevantes:

- a) Nome
- b) Data de nascimento
- c) Naturalidade
- d) Filiação
- e) Estado civil
- f) Agregado familiar
- g) Residência
- h) Contatos telefónicos e/ou outros
- i) Termos de posse e de aceitação ou contratos
- j) Desenvolvimento na carreira (promoções e/ou progressões) e/ou outras alterações
- k) Registo criminal;
- l) Atestado médico para o exercício das funções;
- m) Cópias dos seguintes documentos:

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

- Bilhete de identidade ou cartão de cidadão
- Número de identificação fiscal
- Cartão da ADSE e/ou da Segurança Social
- Número de identificação bancária
- n) Documento onde conste o número de subscritor da Caixa Geral de Aposentações
- o) Registo de assiduidade
- p) Registo de faltas e licenças
- q) Autorizações para descontos não obrigatórios
- r) Ações de formação (comprobativos da frequência)
- s) Fichas de avaliação do desempenho
- t) Informação respeitante aos abonos de família para crianças e jovens ou outras prestações familiares
- u) Informação sobre penas disciplinares
- v) Outros considerados relevantes

**Artigo 48º.**

**Processamento de vencimentos**

1. O processamento de vencimentos deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

28

- a) Nos primeiros cinco dias úteis de cada mês, os trabalhadores confirmam o registo de assiduidade assinando a folha de registo de ponto impressa do registo eletrónico, confirmando, e assinando ainda o registo da prestação de trabalho extraordinário em dia útil, em dia feriado, em dia de descanso semanal complementar e em dia de descanso semanal obrigatório;
- b) Se for o caso, requerem o pagamento das distâncias percorridas em viatura própria;
- c) O trabalhador responsável pelo processamento de salários, até ao dia quinze de cada mês, confere e confirma todos os dados respeitantes à assiduidade, ao trabalho extraordinário, às faltas e às licenças;
- d) O processamento do mês em curso, reflete as faltas e licenças do mês anterior, bem como do trabalho extraordinário prestado em dia útil, em dia feriado, em dia de descanso semanal complementar e em dia de descanso semanal obrigatório.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

2. O processamento deverá estar concluído nos cinco dias úteis anteriores à data de pagamento, permitindo a verificação por parte de trabalhador ou eleito designado para o efeito, antes do pagamento.

**Capítulo VII  
Disposições Comuns e Gerais**

**Secção I  
Disposições Comuns**

**Artigo 49º.**

**Documentos escritos, despachos e informações**

1. Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles forem exarados, que integram os processos administrativos internos, devem identificar os seus subscritores de forma bem legível e na qualidade em que o fazem.
2. Deve a Junta de Freguesia ser informada pelos responsáveis dos serviços da Freguesia, sobre a execução da presente Norma.

29

**Artigo 50º.**

**Inventário**

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

**Artigo 51º.**

**Registos e Sistema Informático**

Os acessos, e respetivos níveis de acesso, às aplicações informáticas são estabelecidos pelo Órgão Executivo e terão em conta as responsabilidades funcionais de cada um dos trabalhadores.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Artigo 52º.  
Violação de Normas da NCI**

Por atos que contrariem o preceituado nesta Norma respondem diretamente os trabalhadores responsáveis afetos a cada setor.

JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

**Balanço à Tesouraria**

Contagem e apuramento de contas

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Resumo da contagem**

**Disponibilidades**

Numerário e outras importâncias em cofre (cheques e vales) 0,00 €  
(anexo mapa discriminativo da contagem de dinheiro)

**Saldo das contas bancárias**

Instituição bancária: \_\_\_\_\_ 0,00 €

Instituição bancária: \_\_\_\_\_ 0,00 €

**Total** **0,00 €**

(anexo mapas das respectivas reconciliações bancárias)

**Saldo contabilístico (SC-9)**

**0,00 €**

O(A) Responsável pela contagem,

O(A) Tesoureiro(a) cessante,

O(A) Tesoureiro(a),

O(A) Presidente da Junta de Freguesia,

Data:

JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Mapa discriminativo da contagem de dinheiro

Data: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Notas/Moedas	Quantidade	Valor
0,01 €		0,00 €
0,02 €		0,00 €
0,05 €		0,00 €
0,10 €		0,00 €
0,20 €		0,00 €
0,50 €		0,00 €
1,00 €		0,00 €
2,00 €		0,00 €
5,00 €		0,00 €
10,00 €		0,00 €
20,00 €		0,00 €
50,00 €		0,00 €
100,00 €		0,00 €
200,00 €		0,00 €
500,00 €		0,00 €
	<b>Sub total</b>	0,00 €
	Outros valores	0,00 €
	<b>Total</b>	0,00 €

O(a) responsável pela contagem,

---

O(A) Tesoureiro(a) da Junta,

---

**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

**Mapa de reconciliação bancária**

(Instituição bancária \_\_\_\_\_ - conta nº. \_\_\_\_\_)

1. Saldo do extracto bancário em ____-____-____				Observações Justificações
Nº.	Data da emissão	Beneficiário	Valor	Observações
Total			0,00 €	

Outros valores a abater			
Descrição do movimento	Data	Valor	
3. Soma de outros valores a abater			

Valores a acrescentar			
Descrição do movimento	Data	Valor	
4. Soma de valores a acrescentar		0,00 €	
Saldo bancário reconciliado (1-2-3+4)			

Saldo registado no SC-9		
-------------------------	--	--

O(A) responsável pela contagem,

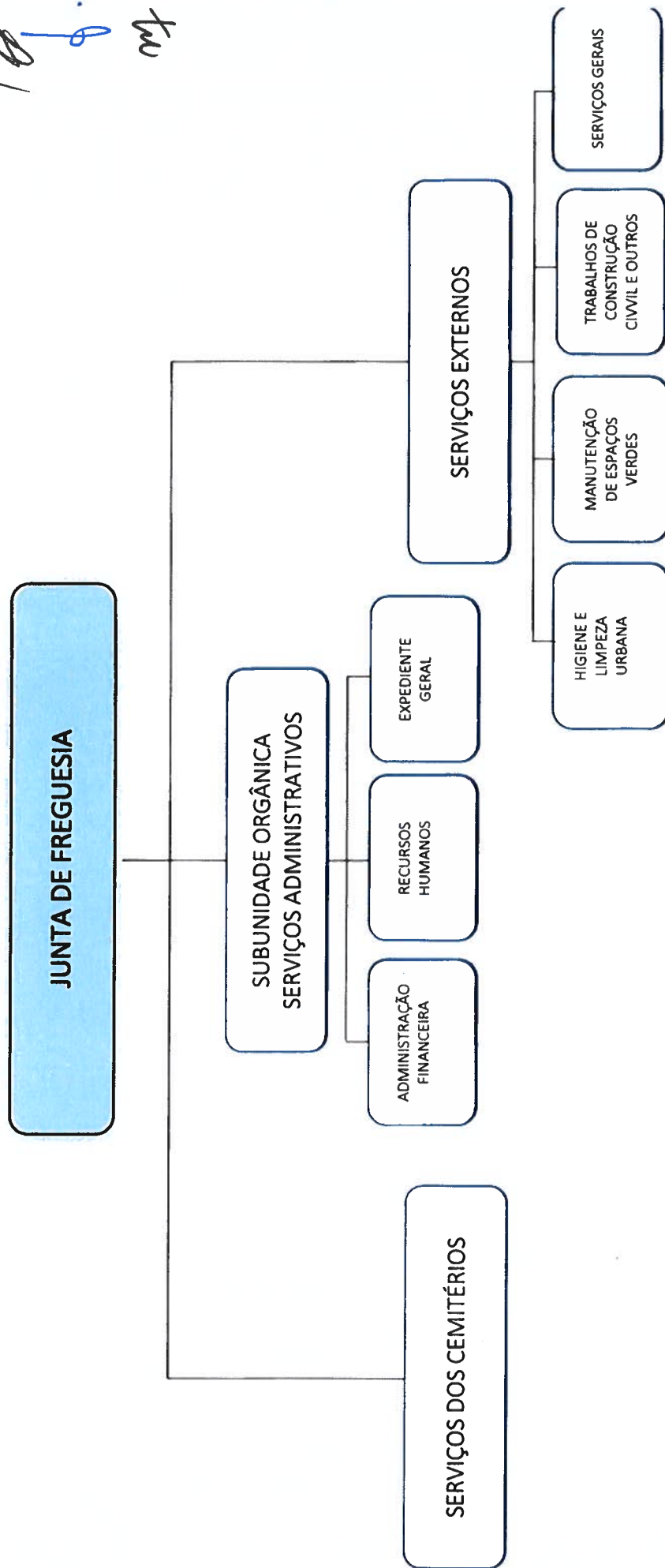
---

O(A) Tesoureiro(a) da Junta,

---



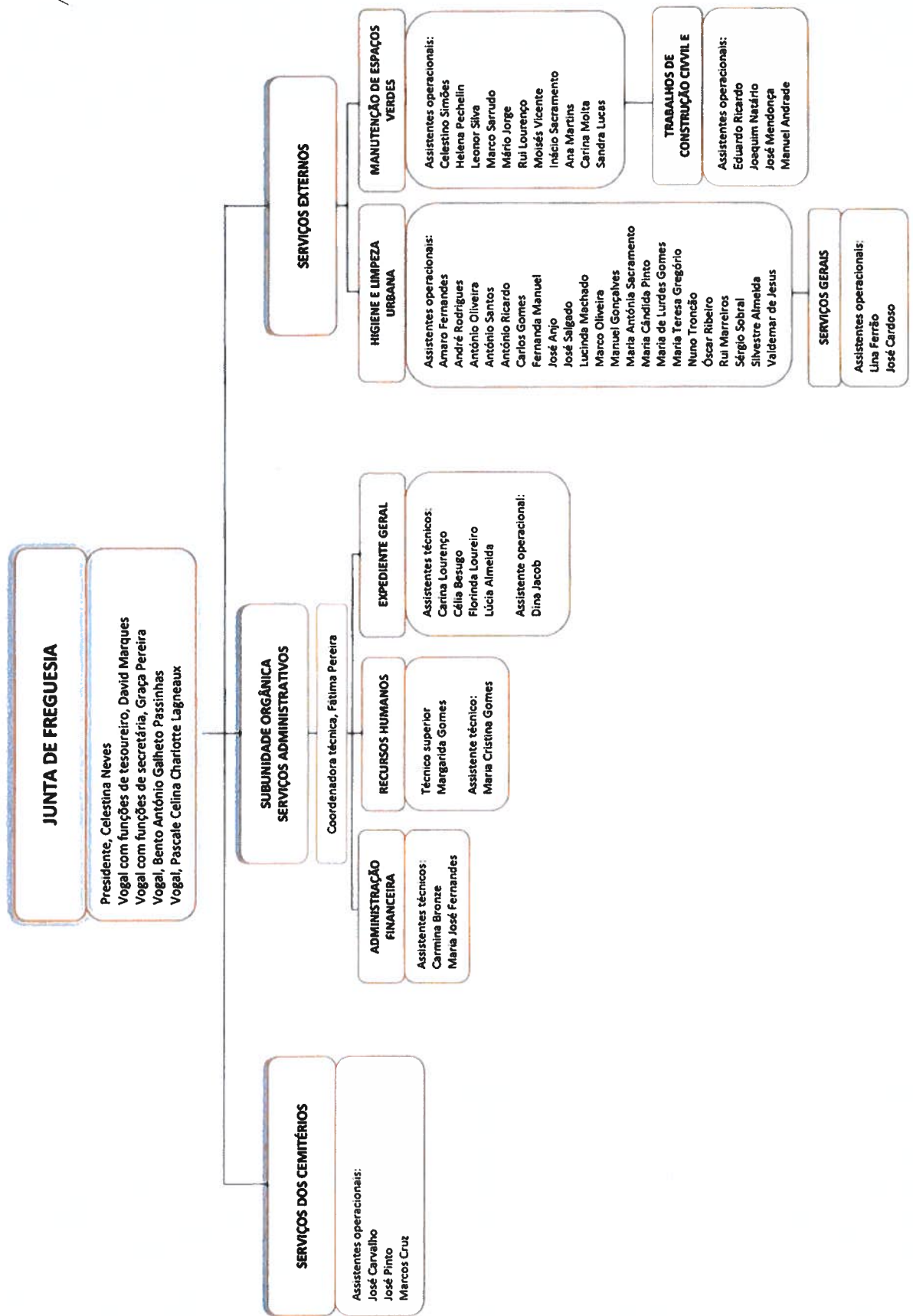
## ORGANOGRAMA



*[Handwritten signatures and initials]*



## DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS





JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

		Responsabilidade
<b>Procedimento de controlo Interno</b>	Definição dos montantes em caixa	Órgão Executivo
	Depósito do excedente de caixa em conta bancária	Sector Administração Financeira / Tesouraria
<b>Disponibilidades</b>	Abertura e movimentação de contas bancárias	Órgão Executivo
	Emissão de cheques e transferências bancárias	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Pagamento	Sector Administração Financeira / Tesouraria
	Cheques não preenchidos	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Cheques emitidos anulados	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Verificação do período de validade dos cheques	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Reconciliações bancárias	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Requisições externas	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Receção e conferência de bens	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Registo contabilístico das faturas	Sector Administração Financeira / Contabilidade
<b>Contas de terceiros</b>	Reconciliações das contas de clientes e fornecedores	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Reconciliações das contas de devedores e credores	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Reconciliações das contas de estado e outros entes públicos	Sector Administração Financeira / Contabilidade
	Atualização do inventário dos bens	Sector Administração Financeira / Património
<b>Gestão orçamental</b>	Elaboração da proposta de orçamento	Sector Administração Financeira / Contabilidade

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





JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2020 - REF.ª A 31 DE DEZEMBRO

(Nos termos do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº.35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / competências / atividades	Carreira / Categoria	Área funcional	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho				OBS
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	
<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 15.º)	Coordenador técnico	Administrativa	12.º Ano	1	0	0	0	1
<b>Setor de Administração Financeira</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 14.º, n.º 1)	Assistente técnico	Administrativa	12.º Ano	2	0	0	0	2
<b>Setor de Recursos Humanos</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 15.º A)	Técnico superior	Administrativa	Licenciatura (Psicologia)	1	0	0	0	1
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 14.º, n.º 2)	Assistente técnico	Administrativa	12.º Ano	1	0	0	0	1
<b>Setor de Expediente Geral</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 14.º, n.º 3)	Assistente técnico	Administrativa	12.º Ano	4	1	0	0	5
	Assistente operacional	Administrativa	Escolaridade obrigatória	1	0	0	0	1
			<b>Total - Serviços Administrativos</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
<b>SERVIÇOS EXTERNOS E SERVIÇOS DO CEMITÉRIO</b>								
<b>SERVIÇOS EXTERNOS</b>								
<b>Setor de Higiene e Limpeza Urbana</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 18.º, n.º 1)	Assistente operacional	Motorista de pesados e máquinas especiais	Escolaridade obrigatória	3	1	0	0	4
		Cantoneiro de limpeza	Escolaridade obrigatória	19	7	0	0	26
<b>Setor de Manutenção de Espaços verdes</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 18.º, n.º 2)	Assistente operacional	Jardineiro	Escolaridade obrigatória	11	3	0	0	14
<b>Setor de Trabalhos de Construção Civil e outros</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 18.º, n.º 3)	Assistente operacional	Calceteiro / trabalhos de construção civil	Escolaridade obrigatória	3	0	0	0	3
	Assistente operacional	Serralharia	Escolaridade obrigatória	1	0	0	0	1
<b>Setor de Serviços Gerais</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 18.º, n.º 4)	Assistente operacional	Serviços gerais	Escolaridade obrigatória	2	1	0	0	3
			<b>Total Serviços Externos</b>	<b>39</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>51</b>
<b>SERVIÇOS DO CEMITÉRIO</b>								
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços (artigo 19.º)	Assistente operacional	Coveiro	Escolaridade obrigatória	3	0	0	0	3
			<b>Total Serviços dos Cemitérios</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
			<b>TOTAL GERAL</b>	<b>52</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>65</b>



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**  
**DA**  
**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

## **PREÂMBULO**

O Decreto-lei nº.305/99, de 23 de outubro, estabeleceu o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais.

Conforme dispõe o artigo 3º. do referido diploma legal, " *A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.*"

No artigo 4.º esclarece que a estrutura interna da administração autárquica consiste na disposição e organização das unidades e subunidades orgânicas dos respetivos serviços, considerando que "Unidades orgânicas" são lideradas por pessoal dirigente e "Subunidades orgânicas" são lideradas por pessoal com funções de coordenação.

De acordo com o artigo 13º. do mesmo diploma, compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia, aprovar o modelo de estrutura orgânica, definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número máximo total de subunidades orgânicas.

2

Nos termos do artigo 14º. compete à Junta de Freguesia, sob proposta do presidente, criar unidades e subunidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia de Freguesia, bem como a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda a criação, alteração e extinção e subunidades orgânicas.

No artigo 15.º, que se refere à organização interna dos serviços das Juntas de Freguesia, determina, no seu nº.2, que a organização interna dos serviços apenas pode incluir a existência de unidades orgânicas, chefiadas por um dirigente intermédio de segundo grau, desde que estas disponham, no mínimo, de cinco funcionários, dos quais dois sejam técnicos superiores.

Deste modo, esta Junta de Freguesia não está em condições de criar unidades orgânicas.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

No artigo 15º, nº.3, define que quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas, integradas ou não em unidades orgânicas, desde que disponham, no mínimo, de quatro trabalhadores integrados em carreiras de grau 2 de complexidade.

Deste modo, esta Junta de Freguesia está em condições de criar uma subunidade unidades orgânicas.

Pretende-se com o presente regulamento, criar um instrumento fundamental para a promoção de administração mais eficiente e modernizada que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições da freguesia.

Na elaboração do presente Regulamento foram observados os princípios e normas definidos no art.º 241.º da Constituição da República Portuguesa, Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e os constantes do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**CAPÍTULO I  
CONTEXTO ORGANIZACIONAL**

**Artigo 1.º  
Objeto**

1. O Regulamento de Organização dos Serviços da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) estabelece a organização, a estrutura e as competências de cada uma das áreas funcionais definidas, sendo o instrumento base de suporte à organização e gestão da atividade da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão).
2. O presente regulamento aplica-se a todos os serviços da Junta de Freguesia, mesmo os que se encontram desconcentrados.

**Artigo 2.º  
Visão**

A Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) orienta a sua ação no sentido de contribuir ativamente para que a freguesia se afirme como referencial de excelência no serviço público autárquico por forma a garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos que nela residem e trabalham.

4

**Artigo 3.º  
Missão**

A Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) tem como missão planear, definir e implementar estratégias e linhas orientadoras que promovam o desenvolvimento sustentável da freguesia, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos seus fregueses.

**Artigo 4.º  
Valores**

Para prosseguir a visão e missão definidas, a Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) pauta a sua ação pelos seguintes valores:

- Compromisso;
- Responsabilidade Social e Ambiental, Transparência e Coesão;
- Integridade, Inovação e Excelência no Serviço Público.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

*[Handwritten signature and initials]*

**Artigo 5.º**  
**Dos Princípios Orientadores**

Os serviços da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) regem-se pelos princípios e valores estabelecidos nos diplomas legais em vigor, e pelos seguintes princípios orientadores gerais:

- a) O sentido do serviço à população é consubstanciado exclusivamente no interesse público, socialmente relevante devido aos cidadãos;
- b) O interesse público prevalece sobre os interesses particulares ou de grupos, no respeito pelos direitos e interesses garantidos e assegurados aos cidadãos;
- c) Os serviços privilegiam os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé, da dignidade social e da igualdade no tratamento de todos os cidadãos;
- d) Os serviços agirão e procederão de modo a que nenhum cidadão possa ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;
- e) Os serviços regem-se tendencialmente por princípios de racionalidade na gestão, qualidade, inovação e desburocratização, bem como por uma administração aberta, que permita aos utentes um conhecimento fácil e célere dos processos em que sejam diretamente interessados;
- f) Todos os cidadãos têm o direito de ser informados, sempre que o requeiram, sobre o desenvolvimento dos processos em que sejam diretamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções que a cada momento, sobre eles forem tomadas.

5

**Artigo 6.º**  
**Princípios deontológicos**

Os trabalhadores da freguesia reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios e valores prescritos pela Carta Ética da Administração Pública.

**Artigo 7.º**  
**Do planeamento e controlo interno**

Os serviços da Junta de Freguesia seguem as metodologias definidas no âmbito do planeamento e norma de controlo interno, nomeadamente:



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

- a) Os serviços seguem a metodologia do sistema de planeamento, programação, orçamentação e controlo, assegurando a plena integração das opções do plano com os correspondentes orçamentos e objetivos estratégicos e operacionais definidos;
- b) O cumprimento das linhas globais de enquadramento da norma de controlo interno, compete aos serviços, bem como o desenvolvimento e a manutenção dos procedimentos que contribuam para assegurar a condução ordenada e eficiente das atividades, incluindo o cumprimento das leis e regulamentos, a adesão às políticas estabelecidas, a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de irregularidades, o rigor e a plenitude dos registos contabilísticos e a preparação tempestiva de informação financeira e operacional credível.

**Artigo 8.º**

**Dos instrumentos de gestão**

A atividade da Junta de Freguesia, sua previsão, realização e avaliação das ações, é assegurada, designadamente, através dos seguintes instrumentos de gestão:

- a) As grandes opções do plano, que integram os planos plurianuais de investimentos e das ações mais relevantes;
- b) O orçamento anual;
- c) Os documentos de prestação de contas.

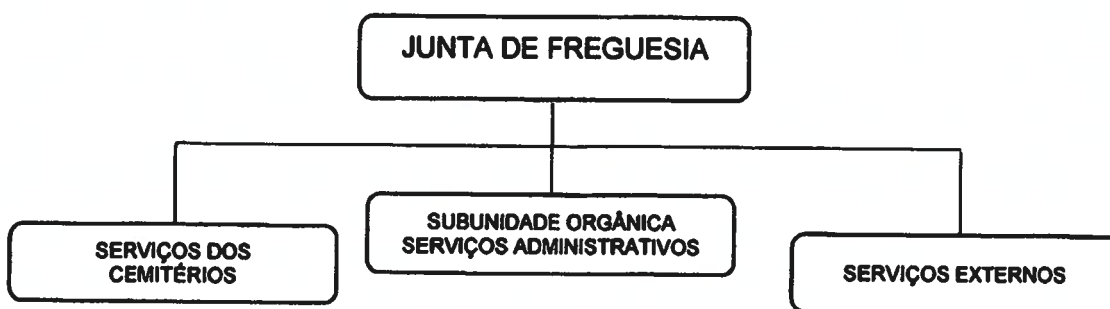
6

**CAPITULO II**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS**

**Artigo 9.º**

**Modelo da Estrutura Orgânica**

A organização dos serviços da Junta de Freguesia obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, de acordo com o seguinte organograma:





**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Artigo 10.º  
Estrutura Nuclear**

1. A junta de Freguesia estrutura-se em torno da seguinte subunidade orgânica e dos seguintes serviços:
  - a) Subunidade orgânica Serviços Administrativos
  - b) Serviços dos Cemitérios
  - c) Serviços Externos
2. A subunidade orgânica é liderada por um coordenador técnico.
3. Os serviços dos cemitérios e os serviços externos são liderados por colaboradores designados por deliberação da Junta de Freguesia.
4. Os recursos humanos afetos à subunidade orgânica e aos serviços dos cemitérios e aos serviços externos são designados pela Junta de Freguesia, de acordo com o Mapa de Pessoal aprovado anualmente.

**Artigo 11.º  
Subunidades orgânicas**

7

1. O número máximo de subunidades orgânicas da Freguesia é fixado em 1.
2. Independentemente da existência de subunidades orgânicas e outras divisões, o trabalho da Junta de Freguesia deverá ser realizado de forma articulada e em rede, podendo e devendo todos os colaboradores serem chamados, a qualquer momento, a colaborar noutros serviços que não os seus de origem.

**Artigo 12.º  
Subunidade orgânica Serviços Administrativos**

1. A subunidade orgânica Serviços Administrativos desempenha funções de natureza essencialmente executiva nos domínios da organização e gestão interna dos serviços e tem como objetivo geral assegurar a prestação de todos os serviços de suporte, essenciais ao regular funcionamento da Junta de Freguesia.
2. A subunidade orgânica Serviços Administrativos está organizada pelos seguintes setores de atividade:





**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

- a) Setor de Administração Financeira
- b) Setor de Recursos Humanos
- c) Setor de Expediente Geral

**Artigo 13.º**

**Atribuições comuns a todos os setores**

Constituem atribuições comuns a todos os setores:

- a) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento e Documentos de Prestação de Contas;
- b) Assegurar a execução do plano de atividades e do orçamento;
- c) Elaborar e submeter à aprovação da Junta as medidas, normas e regulamentos necessários ao exercício da sua atividade;
- d) Garantir o cumprimento das normas e regulamentos em vigor e das deliberações dos órgãos da freguesia, bem como dos despachos da(o) Presidente;
- e) Colaborar na elaboração de regulamentos, sobre matérias que se enquadrem no âmbito das respetivas competências;
- f) Colaborar na elaboração dos cadernos de encargos no âmbito dos procedimentos de contratação pública que digam respeito à sua área de competência;
- g) Elaborar os relatórios anuais de atividade, bem como outros relatórios, periódicos ou pontuais, que sejam impostos por lei ou regulamento em vigor, ou solicitados pela(o) Presidente;
- h) Propor as medidas organizativas, instruções, normas, regulamentos e diretivas, que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço prestado, bem como propor a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa para simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho;
- i) Organizar e manter atualizado e classificado o arquivo respeitante ao respetivo serviço;
- j) Zelar pela conservação do equipamento a cargo da subunidade orgânica flexível e colaborar no seu registo e cadastro;
- k) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento da subunidade orgânica;
- l) Assegurar o melhor e pontual atendimento dos fregueses e o adequado tratamento das questões e problemas por eles apresentados, nas suas áreas de competências;
- m) Prosseguir as atribuições que, por aplicação do presente Regulamento, sejam cometidas à respetiva subunidade orgânica flexível, bem como as que resultem de legislação em vigor, ou que lhe sejam cometidas por decisão superior;
- n) Assegurar as demais competências que forem superiormente ou legalmente atribuídas, que não estejam expressamente previstas.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Artigo 14.º**

**Competências específicas de cada setor**

**1. São atribuições específicas do Setor de Administração Financeira:**

- a) Promover os registos e procedimentos contabilísticos inerentes à arrecadação de receitas e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas e da legislação em vigor e nos termos do modelo de gestão estabelecido, bem como, organizar o respetivo arquivo documental;
- b) Assegurar a regularidade financeira e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
- c) Elaborar os documentos de prestação de contas;
- d) Assegurar a gestão das contas correntes, de fundo de maneio e de fornecedores, suportada por reconciliações;
- e) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- f) Cumprir as obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrente da atividade desenvolvida pela Junta;
- g) Promover o processo de planeamento anual e plurianual das receitas e despesas;
- h) Acompanhar, controlar e avaliar a execução das grandes opções do plano e do orçamento, bem como elaborar relatórios periódicos de avaliação, propondo, se for caso disso, a adoção de medidas de reajustamento;
- i) Proceder ao envio de informação económica e financeira à DGAL e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo;
- j) Elaborar as propostas de orçamento da Junta e controlar a execução dos orçamentos aprovados;
- k) Verificar a legalidade e a eficiência das despesas;
- l) Processar as despesas relacionadas com a aquisição de bens e serviços;
- m) Promover a constituição, reconstituição e liquidação dos fundos de maneio e controlar as despesas efetuadas através dos mesmos;
- n) Garantir a faturação e gestão de tesouraria;
- o) Assegurar a promoção e gestão dos procedimentos de contratação, adjudicação, formalização e execução de contratos.

9

**2. São atribuições específicas do Setor de Recursos Humanos:**

- a) Assegurar os procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público, bem como os relacionados com os movimentos de pessoal, assiduidade, férias e licenças;
- b) Definir e promover critérios com vista à aplicação uniforme e equitativa do sistema de avaliação do desempenho do pessoal;



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

- c) Acompanhar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores da Junta de Freguesia;
- d) Organizar e manter atualizado o Mapa de Pessoal;
- e) Recolher os elementos necessários para a gestão previsional dos recursos humanos;
- f) Efetuar o levantamento, análise e diagnóstico das necessidades de formação dos funcionários;
- g) Promover as inscrições e ou realização das ações de formação resultantes do diagnóstico das necessidades de formação;
- h) Executar os procedimentos respeitantes ao processamento dos vencimentos e outros abonos aos trabalhadores.

**3. São atribuições específicas do Setor de Expediente Geral:**

- a) Garantir a receção, registo e distribuição de todos os documentos que dão entrada na Junta, bem como o seu arquivo (físico e informático);
- b) Executar tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;
- c) Gerir e dinamizar o atendimento público dos fregueses;
- d) Garantir a articulação com e entre as diferentes áreas dos serviços da Junta de Freguesia através da normalização dos procedimentos relativos aos pedidos/requerimentos apresentados pelos cidadãos, bem como dos requisitos a observar internamente nas respostas a prestar;
- e) Emitir atestados, certidões, cópias, e autenticar fotocópias de documentos, cuja passagem seja solicitada e devidamente autorizada;
- f) Proceder ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos;
- g) Proceder aos registos de inumações, exumações e trasladações;
- h) Proceder à cobrança de taxas do mercado mensal e da feira antiguidades, artesanato de velharias;
- i) Emitir licenças para o exercício das atividades de venda ambulante de lotarias, de arrumador de automóveis cuja passagem seja solicitada e devidamente autorizada;
- j) Emitir licenças para a realização de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras arraiais e bailes cuja passagem seja solicitada e devidamente autorizada;
- k) Assegurar as tarefas inerentes ao recenseamento e processo eleitoral.

10

**Artigo 15º.  
Coordenador técnico**

**São atribuições do Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica:**



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

1. Assumir a chefia técnica e administrativa, por cujos resultados é responsável, incluindo a realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.
2. A execução das suas funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade, aliadas à procura permanente da utilização eficaz e eficiente dos recursos humanos e materiais ao dispor da autarquia.

**Artigo 15.º - A  
Técnico superior**

São atribuições do Técnico Superior da Subunidade Orgânica:

1. A execução das funções com responsabilidade e autonomia técnica, de acordo com orientações superiores.
2. A execução de atividades de apoio geral ou especializado com diversos graus de complexidade, nas áreas de atuação dos serviços, com enquadramento superior.
3. Colaborar nos processos de recrutamento de pessoal, promovendo o decorrer normal dos procedimentos concursais.
4. Acompanhar a aplicação do SIADAP (Sistema de Avaliação de desempenho) dos trabalhadores - análise e avaliação das necessidades dos trabalhadores, nomeadamente no que respeita à formação profissional.

11

**Artigo 16.º  
Serviços Externos e Serviços dos Cemitérios**

Constituem atribuições comuns aos Serviços Externos e aos Serviços dos Cemitérios:

- a) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços e colaborar no seu registo e cadastro;
- b) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento dos serviços;
- c) Assegurar o melhor e pontual atendimento dos fregueses e o adequado tratamento das questões e problemas por eles apresentados, nas suas áreas de competências;



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

- d) Prosseguir as atribuições que, por aplicação do presente Regulamento, sejam cometidas aos respetivos serviços, bem como as que resultem de legislação em vigor, ou que lhe sejam cometidas por decisão superior;
- e) Assegurar as demais competências que forem superiormente ou legalmente atribuídas, que não estejam expressamente previstas.

**Artigo 17.º**  
**Serviços externos**

- 1. A atividade dos Serviços Externos está organizada pelos seguintes setores de atividade:
  - a) Setor de Higiene e Limpeza urbana
  - b) Setor de Manutenção de Espaços Verdes
  - c) Setor de Trabalhos de Construção Civil e Outros
  - d) Setor de Serviços Gerais

**Artigo 18.º**  
**Competências específicas de cada setor**

- 1. São atribuições específicas do Setor de Higiene e Limpeza Urbana:
  - a) Realizar a varredura manual ou mecânica dos passeios e arruamentos;
  - b) Proceder à recolha, transporte e deposição final dos monos;
  - c) Garantir a limpeza, despejo e manutenção das papeleiras existentes nas vias públicas;
  - d) Proceder à limpeza de sarjetas, sumidouros ou grelhas;
  - e) Executar a monda química em passeios dos perímetros urbanos, erradicando as espécies vegetais infestantes;
  - f) Cortar árvores e outra vegetação, existente junto às bermas;
  - g) Limpar valetas.
- 2. São atribuições específicas do Setor de Manutenção de Espaços Verdes:
  - a) Assegurar a manutenção, limpeza e conservação dos jardins e espaços verdes e respetivas infraestruturas;
  - b) Assegurar o controlo das espécies botânicas existentes nos espaços verdes;
  - c) Realizar o corte de sebe e relvado, utilizando o equipamento apropriado;
  - d) Proceder à rega manual ou mecânica, por aspersão ou localizada;
  - e) Efetuar o plantio de sementes e mudas, para obter a germinação e o enraizamento;
  - f) Preparar a terra, escavando, adubando e irrigando, tendo em conta a reação do solo, a sua estrutura e textura;



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

- g) Preparar e aplicar os produtos necessários à fertilização e correção do solo;
- h) Criar novos jardins e espaços verdes, renovando as zonas danificadas;
- i) Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais;
- j) Efetuar as fertilizações e a proteção das plantas;
- k) Realizar a monda e aplicação de pesticidas e herbicidas, erradicando ervas daninhas; substituir a terra fraca por terra arável;
- l) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes, impedindo a disseminação de espécies parasitas;
- m) Providenciar pelo desenvolvimento e manutenção das espécies vegetais existentes nos espaços públicos;
- n) Efetuar tratamento e descarte dos resíduos provenientes da realização da tarefa;

**3. São atribuições específicas do Setor de Trabalhos de Construção Civil e Outros:**

- a) Participar em trabalhos no exterior integrando equipas de construção ou conservação, designadamente nos edifícios das Escolas, mobiliário urbano e/ou outros similares;
- b) Assegurar a gestão e conservação do mobiliário e equipamento urbano;
- c) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos de lazer existentes nos jardins;
- d) Proceder à manutenção e/ou colocação de placas toponímicas, sinais de trânsito e placas de informação;
- e) Garantir a beneficiação, manutenção e conservação de calçadas, assegurando a reparação, tapando buracos e refazendo a calçada;
- f) Executar trabalhos oficinais no âmbito do apoio à atividade da Junta de Freguesia;
- g) Realizar trabalho de soldadura;
- h) Reparar estruturas metálicas danificadas ou deterioradas.

13

**4. São atribuições específicas do Setor de Serviços Gerais:**

- a) Realizar atividades de limpeza e manutenção de edifícios e instalações da Freguesia ou sob a sua responsabilidade;
- b) Aplicar as metodologias e técnicas de limpeza e desinfeção, garantindo o cumprimento dos procedimentos estabelecidos;
- c) Efetuar a conservação e arrumação de equipamentos, máquinas e materiais em geral, garantindo as condições adequadas para sua utilização;
- d) Zelar pelo correto manuseamento dos materiais e produtos existentes nos locais e instalações, de forma a racionalizar e otimizar os recursos disponíveis.

**Artigo 19.º**  
**Serviços dos Cemitérios**

**São atribuições específicas destes serviços:**



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO**  
**(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

- a) Assegurar a realização de inumações, exumações e transladações;
- b) Preparar sepulturas, escavando a terra;
- c) Fechar sepulturas, recobrando de terra e cal;
- d) Realizar levantamento de restos mortais, eliminando os resíduos materiais provenientes da tarefa (madeiras provenientes do caixão, mármore, roupas);
- e) Lavar, desinfetar e armazenar as ossadas, mediante a utilização de produtos de controlo biológico;
- f) Garantir a limpeza, conservação e manutenção dos cemitérios;
- g) Executar a monda química, erradicando as espécies vegetais infestantes;
- h) Comunicar ao superior hierárquico as reclamações recebidas;
- i) Assegurar a conformidade da informação prestada, relacionamento ético, protocolar e profissional com o público externo, respeitando as tradições e rituais fúnebres, éticos, culturais e religiosos.

**CAPITULO III**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 20.º**

**Afetação, Distribuição e Mobilidade do Pessoal**

14

À Junta de Freguesia, sob proposta da(o) Presidente, compete a conformação da estrutura interna das unidades, subunidades orgânicas e ou serviços de apoio, nos termos da alínea b) do art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

**Artigo 21.º**

**Subunidade Orgânica**

1. As atribuições e competências da subunidade orgânica e / ou serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta da(o) Presidente sempre que razões de economia ou eficácia se justifiquem.
2. À Junta de Freguesia, sob proposta da(o) Presidente, compete, a criação, alteração e extinção das subunidades orgânicas e ou serviços de apoio, dentro dos limites aprovados pela Assembleia de Freguesia, nos termos do art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 305/99, de 23 de outubro.



**JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**

**Artigo 22.º  
Regulamentos**

**Para além das competências e atribuições atrás enumeradas, a Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) poderá alterar os Regulamentos da sua competência ou elaborar outros em áreas que deles careçam, pormenorizando as respetivas tarefas e responsabilidades**

**Artigo 23.º  
Lacunas e Omissões**

**As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pela Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão).**

**Artigo 24.º  
Entrada em vigor**

**O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação em edital, conforme determina o n.º 5 do artigo 15.º do Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.**





JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO  
(SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

CONTEÚDO FUNCIONAL DAS CARREIRAS GERAIS

(conforme Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20-06)

CARREIRA	CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL (GENÉRICO)	GRAU DE COMPLEXIDADE FUNCIONAL
Técnico superior	Técnico superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	3
Assistente técnico	Coordenador técnico	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	2
	Assistente técnico	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	
Assistente operacional	Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	1

*[Handwritten signatures and initials]*



## **4. PARECER E CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS**



## **CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS**

### **RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

#### **Opinião**

Auditámos as demonstrações financeiras anexas da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), que compreendem o balanço em 31 de dezembro de 2020 (que evidencia um total de 2.679.141 euros e um total de património líquido de 2.405.074 euros, incluindo um resultado líquido de 386.486 euros), a demonstração dos resultados por natureza, a demonstração das alterações no património líquido, a demonstração dos fluxos de caixa, relativos ao ano findo naquela data, e o anexo às demonstrações financeiras que inclui um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) em 31 de dezembro de 2020, o seu desempenho financeiro e os fluxos de caixa relativos ao ano findo naquela data de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

#### **Bases para a opinião**

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras” abaixo. Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos de que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião.

#### **Ênfase**

Apesar da faculdade conferida pela Comissão de Normalização Contabilística de os comparativos não serem reexpressos em SNC-AP, a Freguesia optou por apresentar comparativos ao nível do Balanço e Demonstração de Resultados, de forma a não perder a comparabilidade entre períodos. Contudo, por limitações do sistema informático e também por se tratarem de novos modelos de demonstrações financeiras que não eram elaboradas em POCAL, não foram apresentados os comparativos da Demonstração de Fluxos de Caixa e da Demonstração de Alterações no Património Líquido (ver nota 1.2. do Anexo às demonstrações financeiras). A nossa opinião não é modificada em relação a esta matéria.

#### **Responsabilidades do órgão de gestão pelas demonstrações financeiras**

O órgão de gestão é responsável pela:

- preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da Entidade de acordo com o SNC-AP;
- elaboração do relatório de gestão nos termos legais e regulamentares aplicáveis;



## **Pão Alvo & Associado - SROC**

Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

CMVM n.º 20161541 / OROC n.º248

- criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
- adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e
- avaliação da capacidade da Entidade de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

### **Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras**

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno da Entidade;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;
- concluimos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade da Entidade para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que a Entidade descontinue as suas atividades;
- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;



## **Pão Alvo & Associado - SROC**

Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

CMVM n.º 20161541 / OROC n.º 248

- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

### **RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES**

#### **Sobre as demonstrações orçamentais**

Auditámos as demonstrações financeiras orçamentais anexas da Entidade que compreendem a demonstração do desempenho orçamental, a demonstração da execução orçamental da receita (que evidencia um total de receita cobrada líquida de 2.137.440 euros – incluindo saldo de gerência) e a demonstração da execução orçamental da despesa (que evidencia um total de despesa paga líquida de reposições de 1.491.055 euros) relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020.

O Órgão de gestão é responsável pela preparação e aprovação das demonstrações orçamentais no âmbito da prestação de contas da entidade. A nossa responsabilidade consiste em verificar que foram cumpridos os requisitos de contabilização e relato previstos na Norma de Contabilidade Pública (NCP) 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

Em nossa opinião, as demonstrações orçamentais anexas estão preparadas, em todos os aspetos materiais, de acordo com a NCP 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

#### **Sobre o relatório de gestão**

Em nossa opinião, exceto quanto ao referido no parágrafo seguinte, o relatório de gestão foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas e demonstrações orçamentais, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Conforme referido na Introdução do Relatório de Gestão, a Entidade não incluiu as divulgações previstas na Norma de Contabilidade Pública 27, uma vez que ainda não tem implementado o subsistema de contabilidade de gestão.

Odivelas, 18 de junho de 2021

*Pão Alvo & Associado – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas  
Representada por:*

*Dr. José Pedro Araújo Ferreira Pão Alvo (ROC 1408)*



**Pão Alvo & Associado - SROC**

Sociedade de Revisores Oficiais de Contas  
CMVM nº 20161541 / OROC nº 248

## **PARECER DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS**

1. No cumprimento do artigo 77º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, vem o Revisor Oficial de Contas apresentar o Parecer sobre os documentos de prestação de contas da **JUNTA DE FREGUESIA DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)**, referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020.
2. Acompanhámos a atividade social e a evolução da Junta, no âmbito das competências que nos estão atribuídas, quer pela informação contabilística/orçamental, quer através dos esclarecimentos julgados necessários prestados pela Presidente da Junta de Freguesia e responsáveis pela elaboração das demonstrações financeiras.
3. Na qualidade de Revisor Oficial de Contas da Freguesia, emitimos nesta data a Certificação Legal das Contas, documento que deve ser considerado como parte integrante deste Parecer.
4. Em nossa opinião o Relatório de Gestão e as Demonstrações Financeiras encontram-se em conformidade com as disposições legais e regulamentares e refletem a posição dos registos contabilísticos em 31 de dezembro de 2020.
5. As contas do exercício refletem, em nossa opinião, a gestão estabelecida pelo Órgão Executivo.
6. Perante o exposto, emite-se o seguinte Parecer:
  - a) Que sejam aprovados os documentos de prestação de contas referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020;
  - b) Que seja aprovada a proposta de aplicação do resultado líquido do exercício, no valor de 386.485,94 euros.
7. Finalmente, o Revisor Oficial de Contas agradece ao Executivo e aos Serviços da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) toda a colaboração prestada no exercício das suas funções.

Odivelas, 18 de junho de 2021

*Pão Alvo & Associado - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas*

*Representada por:*

*Dr. José Pedro Araújo Ferreira Pão Alvo (ROC 1408)*