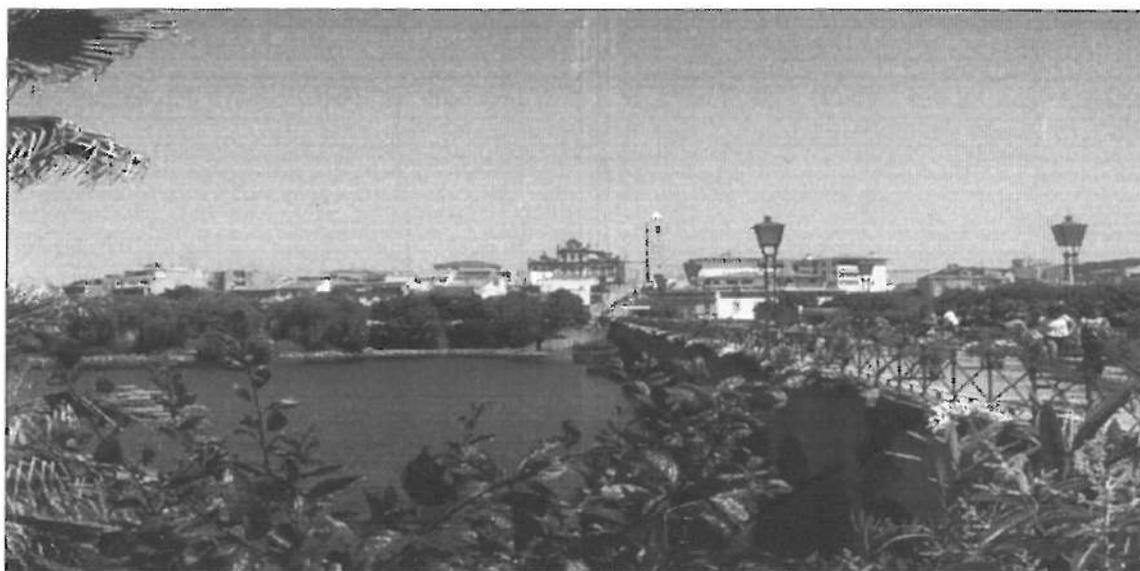




JUNTA DE FREGUESIA DE MIRANDELA



GRANDES OPÇÕES DO PLANO,
PPI E ORÇAMENTO
2010

INTRODUÇÃO

Os documentos ora apresentados marcam uma nova página na história da Junta e da Assembleia de Freguesia de Mirandela, com novos actores e ideias renovadas para os próximos quatro anos.

Elaborar um Orçamento e definir opções implica, em primeira linha, definir prioridades e delimitar acções, projectos e programas para cumprimento de um missão e para prossecução de objectivos dentro de um quadro legal e institucional específico e tendo em conta os factores de sucesso e os constrangimentos que condicionarão a gestão e a administração das coisas públicas.

A elaboração dos documentos previsionais das autarquias locais deve obedecer ao Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, que aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), o qual consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica e que consistiu na adaptação das regras do Plano Oficial de Contabilidade Pública à administração local, tal como é previsto no artigo 6º, nº 2, da Lei nº 42/98, de 6 de Agosto.

São objectivos do POCAL:

- Apoiar a tomada de decisões estratégicas no âmbito da orçamentação plurianual;
- Apoiar as acções de controlo da actividade financeira da administração local;
- Reforçar a transparência da situação financeira e patrimonial das autarquias;
Reforçar a utilização das novas técnicas de gestão pelas autarquias locais;
- Reforçar a transparência das relações financeiras das autarquias.

A contabilidade das autarquias locais compreende as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, o plano de contas, o sistema contabilístico e o de controlo interno, os documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos.

As autarquias locais elaboram e mantêm actualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património.

O sistema de controlo interno a adoptar pelas autarquias locais engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável. O órgão executivo aprova e mantêm em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às actividades da autarquia local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

As autarquias locais sujeitas ao regime completo de organização contabilística, tal como as sujeitas ao regime simplificado, estão obrigadas a elaborarem inventário e sistema de controlo interno, por forma a habilitar os respectivos órgãos de instrumentos que lhes permita conhecer o valor completo do património autárquico e gerir eficiente e eficazmente os bens, direitos e obrigações da autarquia.

O novo regime contabilístico prevê um sistema simplificado de organização da contabilidade para as autarquias locais cujo movimento de receita seja inferior a 5 000 vezes o índice 100 da escala indiciária do regime geral da função pública (1 715 400 € em 2009).

O regime simplificado possui as seguintes características:

- Elaboração do inventário.
- Elaboração da norma de controlo interno.
- Elaboração das opções do plano e do orçamento.

3
A. [Handwritten signature]
[Handwritten signature]

• Contabilidade orçamental como sistema contabilístico que recorre ao método de escrituração unigráfico, idêntico ao que se encontra previsto no Decreto-Lei n.º 341/83, de 21 de Julho e Decreto Regulamentar n.º 92-C/84, de 28 de Dezembro, ambos revogados pelo POCAL.

• Prestação de contas através da apresentação dos mapas de execução do plano plurianual de investimentos, de controlo operações de tesouraria, contas de ordem, mapas de empréstimos e de outras dívidas a terceiros e do relatório de gestão, bem assim das notas sobre o processo orçamental e respectiva execução, devidamente acompanhadas da caracterização da entidade.

Cumpriremos com rigor os imperativos legais orçamentais, nomeadamente os seguintes:

- As autarquias locais dão publicidade, até 30 dias após a apreciação e aprovação pelo órgão deliberativo, dos seguintes documentos:
 - a) Plano plurianual de investimentos;
 - b) Orçamento;
 - c) Fluxos de caixa;
 - d) Balanço, quando aplicável;
 - e) Demonstração de resultados, quando aplicável;
 - f) Relatório de gestão.

- As autarquias locais remetem às comissões de coordenação regional respectivas, até 30 dias após a sua aprovação e independentemente da apreciação pelo órgão deliberativo, cópia dos seguintes documentos, quando aplicável:
 - a) Plano plurianual de investimentos;
 - b) Orçamento;
 - c) Execução anual do plano plurianual de investimentos;
 - d) Mapas de execução orçamental;
 - e) Balanço;
 - f) Demonstração de resultados;
 - g) Anexos às demonstrações financeiras.

- Os documentos de prestação de contas são remetidos ao Instituto Nacional de Estatística até 30 dias após a sua aprovação.

Na elaboração do orçamento, a Junta de Freguesia tem cumprido uma determinada metodologia. Em primeiro lugar, com o apoio mais directo das funcionárias, inscrevem-se nas várias rubricas referentes a despesas com pessoal, aquisição de bens e serviços e apoios a famílias, colectividades e escolas as verbas que se perspectivam gastar, tendo em conta execuções orçamentais anteriores, o exercício de competências próprias, os princípios orçamentais, as regras previsionais e as obrigações legais vigentes. Essas são verbas que possuem um grande grau de previsibilidade, havendo desvios reduzidos em termos de execução orçamental.

Essas despesas são descontadas das receitas globais que se esperam arrecadar e o valor residual é para aplicar em despesas de investimento, correspondentes às rubricas 07 e 08 do POCAL.

A implementação e execução dos documentos previsionais respeitará também os regulamentos e normas de orientação elaborados e aprovados pela Junta de Freguesia de Mirandela (distribuídos a todos os membros da Junta e da Assembleia de Freguesia), nomeadamente os seguintes:

- Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças;
- Regulamento do Cemitério de Vale de Madeiro;
- Regulamento de Apascentação de Gado;
- Regulamento de Utilização do Salão Nobre;
- Regulamento do Posto Público Internet;
- Sistema de Controlo Interno do POCAL;
- Sistema de Empréstimo de Livros;
- Normas Orientadoras do Uso das Viaturas;

[Handwritten signature]
4
[Handwritten signature]

- Normas sobre o Processo de Inventário e Cadastro do Património da JFM.

Na gestão e administração da Junta de Freguesia de Mirandela, respeitaremos a Constituição da República Portuguesa e os princípios constantes do Código de Procedimento Administrativo, sem prejuízo da importância de outros com os quais aqueles se harmonizam e completam:

- Princípio da prossecução do interesse público;
- Princípio da legalidade;
- Princípios da igualdade e da proporcionalidade (Proibição de discriminação, obrigação de diferenciação, adequação, necessidade e equilíbrio);
- Princípios da justiça e da imparcialidade;
- Princípio da boa fé;
- Princípio da colaboração da Administração com os particulares;
- Princípio da participação;
- Princípio da decisão.

Além dos princípios anunciados, podemos ainda apontar os seguintes:

- Dever de boa administração;
- Neutralidade e isenção;
- Justiça e imparcialidade;
- Responsabilidade;
- Competência e proporcionalidade;
- Integridade;
- Qualidade;
- Cortesia e informação;
- Probidade;
- Dedicção;
- Autoformação e actualização;
- Reserva e discricção;
- Parcimónia;
- Solidariedade e cooperação;
- Respeito pelas pessoas e pelas instituições.

Teremos em devida conta a Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que efectuou a 1ª alteração à Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias.

A aprovação dos Documentos Previsionais implica também o seguinte:

- a) Autorização genérica para contracção de empréstimos de curta duração (seis meses) nos termos previstos na Lei das Finanças Locais (Lei nº 2/2007, de 15 de Janeiro);
- b) Autorização para celebrar com o Município de Mirandela protocolos de delegação de competências;
- c) Autorização para celebrar protocolos de colaboração com entidades públicas ou privadas nos limites da lei e para interesse público ou dos cidadãos;
- d) A Aprovação do Mapa de Pessoal, constituído por dois assistentes técnicos e um assistente operacional, nos termos do nº 2 do artigo 4º e do artigo 5º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, apresentado nos anexos.

6 R. Substância
5
G.P.
Ruben

1. GRANDES OPÇÕES DO PLANO

Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia local e incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos e as actividades mais relevantes da gestão autárquica.

Na execução dos documentos previsionais devem ser tidos sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo o princípio da utilização racional das dotações aprovadas, a assunção dos custos e das despesas deve ser justificada quanto à sua economia, eficiência e eficácia.

Os documentos ora apresentados traduzirão o Programa de Acção apresentado aos Mirandenses e resultou de uma ampla discussão e colaboração de todos os membros da Junta e da Assembleia e de inúmeros cidadãos, procurando ser o reflexo de várias sensibilidades e de preocupações comuns e consensuais e ter em devida conta o bem-estar das populações e o desenvolvimento da freguesia de Mirandela. Estará, porém, ancorado à realidade concreta e às reais capacidades de intervenção da Junta de Freguesia de Mirandela.

Prometemos trabalho e dedicação para continuar a alimentar uma Junta actuante e dinâmica e cada vez mais respeitada na sua dignidade institucional. Prometemos ser um Porta-Voz dos anseios e das preocupações dos Mirandenses, «ouvindo para melhor servir», sem discriminações e com um elevado espírito de missão. Prometemos na gestão administrativa Atender, com Qualidade, Executar com Qualidade, e Saber Estar e Ser, com Qualidade.

É importante que todos estejam dispostos a contribuir para uma acção conjunta em prol dos interesses das pessoas a quem temos a obrigação de servir e que saibam comunicar com bom senso e ponderação.

As ideias-chave na gestão e administração da Freguesia de Mirandela serão as seguintes:

- Modernizar e Inovar; Dar prioridade à Educação e à Formação Integral; Valorizar a Inserção na Comunidade e o Trabalho em Parceria; Ajudar quem Precisa; Premiar quem Merece; Dotar a Junta de Boas Condições de Trabalho e de Acolhimento; Dignificar as Freguesias; Eleger a Cultura como Matriz Social; Dar voz e oportunidade aos jovens e idosos; Investir na qualidade de vida das pessoas e Privilegiar o Desenvolvimento Sustentável.

Queremos, antes de tudo, exercer com rigor, eficácia e transparência, as competências próprias previstas na lei, nomeadamente a elaboração dos documentos previsionais e de relatórios de gestão e cumprimento de regras e princípios contabilísticos, a gestão dos serviços e recursos humanos, a administração e conservação do património da freguesia, a emissão de atestados e afins, o registo e licenciamento de cães, a certificação de fotocópias e o recenseamento eleitoral.

Nos próximos quatro anos, intentamos prosseguir as seguintes actividades por áreas temáticas de intervenção:

DIGNIFICAÇÃO DA FREGUESIA DE MIRANDELA:

- Comemoração do Dia da Freguesia, em data a definir;
- Projecto Cidadania e Poder Local, a concertar com os estabelecimentos de ensino de Mirandela;
- Realização de sessões nas escolas sobre a História e a Identidade de Mirandela;
- Publicação da obra «Freguesias: Historial, Caracterização e Toponímia»;
- Publicação anual de uma Revista Informativa;
- Publicação de um Guia de Recursos da Freguesia;
- Reflexão sobre a criação da Junta de Freguesia de Golfeiras e realização de um inquérito de opinião;
- Participação do Presidente da Junta de Freguesia de Mirandela em sessões da Assembleia Municipal;
- Participação nos Encontros Nacionais da ANAFRE e integração da Freguesia de Mirandela no seu Conselho Geral (em Janeiro de 2010 a ANAFRE realizará o seu XII Encontro Nacional em Lisboa, onde poderão estar presentes o Presidente da Junta e o Presidente da Assembleia de Freguesia ou os seus substitutos);

- Realização de um Congresso Nacional ou Regional sobre o Poder Local;
- Aquisição de material heráldico (pin's, galhardetes, guiões, calendários, etc);
- Apoio informativo a autarcas e freguesias do Concelho de Mirandela numa postura de colaboração interinstitucional.

EDUCAÇÃO:

- Organização da Festa de Natal para o 1º CEB e da Festa da Páscoa para o pré-escolar;
- Concurso de Espantalhos para as Escolas do 1º CEB;
- Apoio à Equipa do Plano Nacional de Leitura;
- Organização de um Curso de Iniciação à Língua Portuguesa para Imigrantes;
- Organização de um Curso de Língua Gestual Portuguesa;
- Fornecimento de material de limpeza e de expediente e assistência técnica às fotocopiadoras oferecidas às escolas;
- Aquisição de um Quadro Interactivo para o Jardim-de-Infância de Mirandela;
- Oferta de Vales de Compra às escolas para aquisição de livros na Feira do Livro;
- Atribuição do Prémio «Mérito Escolar» para os alunos do 12º ano de escolaridade.

RECURSOS HUMANOS:

- Abertura de Concurso Público para um Assistente Operacional, respeitando a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, que veio regulamentar a tramitação do Procedimento Concursal nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 54º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR);
- Avaliação de Desempenho segundo as normas do SIADAP (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública), implicando a constituição de uma Comissão de Avaliação formada pelo Presidente, pela Secretária e pelo Tesoureiro (Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro, aplicada à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro);
- Presença das funcionárias em acções de formação e atribuição de prémios de desempenho e progressão na carreira das funcionárias da Junta, nos termos da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro;

De acordo com o Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, que define as regras e os princípios que regem a formação profissional na Administração Pública, os funcionários e agentes da Administração Pública têm o direito de frequentar acções de formação profissional.

Os funcionários e agentes da Administração Pública, bem como os candidatos sujeitos a um processo de recrutamento e selecção, são obrigados a frequentar as acções de formação profissional para que forem designados, especialmente as que se destinem a melhorar o seu desempenho profissional ou a suprir carências detectadas na avaliação do seu desempenho.

Os serviços e organismos da Administração são obrigados a elaborar e manter actualizado, anualmente, o diagnóstico de necessidades de formação. Isso não exclui a obrigatoriedade de os serviços da Administração Pública, em articulação com a elaboração dos respectivos planos de actividades, e fazendo parte integrante dos mesmos, prepararem um plano de formação ou um plano de frequência de acções de formação, consoante possuam ou não unidade de formação criada na respectiva lei orgânica, devidamente orçamentados.

A elaboração dos diagnósticos de necessidades de formação, dos planos de formação ou de frequência de acções de formação deve ser precedida de consulta prévia aos funcionários e agentes dos serviços, podendo ser ouvidas as organizações dos trabalhadores que abranjam os respectivos serviços, o que se cumpriu. Assim sendo, em 2010 as funcionárias da Junta e os membros da Junta frequentarão as seguintes acções de formação:

- POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais);

- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão de Arquivos e Documentação;
- Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
- Regime de Vinculação, Carreiras e Remunerações da Função Pública.

99.
Arbiter

JUVENTUDE:

- Recurso aos jovens do Programa OTL;
- Apoio a um Festival Jovem de Música;
- Construção de uma Rampa de Skate.

TERCEIRA IDADE:

- Apoio aos Encontros de Idosos promovidos pela Câmara Municipal de Mirandela;
- Organização de visitas e passeios para idosos;
- Instalação de um Centro de Convívio no âmbito de um Projecto de Envelhecimento Activo e Saudável (Marcha dos Avós, Bailes, sessões culturais, encontros intergeracionais, etc).

ACÇÃO SOCIAL:

- Prestação de apoio pontual e urgente a estratos sociais desfavorecidos;
- Participação assídua e responsável nas reuniões do Conselho Local de Acção Social e do Conselho Municipal de Segurança e de outras estruturas onde a Junta possa estar representada;
- Encaminhamento de situações de carência económica ou de falta de ocupação laboral para as competentes estruturas da Segurança Social e do IEFP;
- Afectação de uma Equipa de Voluntários para auxiliar os habitantes de Vale de Madeiro no pagamento das facturas de luz e água ou na satisfação de outras necessidades, com recurso ao Banco Local de Voluntariado;
- Colaboração em Campanhas de Recolha de Sangue, Alimentos e Roupas de Cama organizadas por um Grupo de Voluntárias.

INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO:

- Criação de uma nova página na Internet com a colaboração de alunos do Curso de Comunicação e Multimédia da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela;
- Implementação de medidas de modernização administrativa;
- Investimento nas Novas Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Implementação de um modelo de «Orçamento Participativo»;
- Apresentação de uma nova Candidatura aos Protocolos de Modernização Administrativa;
- Apresentação de Candidatura ao Concurso de Boas Práticas Autárquicas, sob coordenação da DGAL;
- Manutenção do horário de funcionamento contínuo da Secretaria (das 9 às 18 horas).

CONDIÇÕES DE TRABALHO E DE ACOLHIMENTO:

- Aquisição de material informático, administrativo e outros;
- Instalação de um ATM no edifício da Junta de Freguesia de Mirandela.

EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

- Participação nas medidas do Mercado Social de Emprego (recurso a Programas Ocupacionais);
- Instalação de um Gabinete de Inserção Profissional (Portaria nº 127/2009, de 30 de Janeiro).

APOIO A COLECTIVIDADES:

- Apoio à Associação Juvenil de Golfeiras;
- Apoio às restantes colectividades com sede na Freguesia de Mirandela;
- Oferta de recordações a colectividades visitantes;
- Comemoração do Dia das Colectividades, com realização de Jogos sem Fronteiras.

INSERÇÃO NA COMUNIDADE E O TRABALHO EM PARCERIA:

- Participação na Reginorde (colocação de fotos, gravuras, mapas e informações, concurso sobre a freguesia, distribuição de revistas e canetas, animação infantil com pinta-faces e escultura de balões, etc);
- Apoio financeiro para a constituição de associações no âmbito do programa «Associação na Hora»;
- Auxílio no preenchimento de declarações de IRS, modelo 3, com protocolo com a DGCI.

CULTURA:

- Realização de um Encontro Interfreguesias de Jogos Tradicionais;
- Organização dos «Jogos Florais» - fotografia, poesia e conto;
- Amostra de Coleccionismo na Praça 5 de Outubro ou noutro local adequado;
- Organização de conferências, debates e sessões de esclarecimento;
- Apoio a cursos de formação, sobretudo na área da informática, e cedência do Salão Nobre para reuniões, conferências e jornadas de trabalho de instituições públicas;
- Defesa de um modelo de descentralização cultural do Município para a Junta de Freguesia de Mirandela;
- Desenvolvimento de eventos culturais, lúdicos, recreativos e desportivos nos bairros tradicionais, nas anexas e na Praça 5 de Outubro (Fado, Folclore, bandas filarmónicas, Tuna Académica, cavaquinhos, magia, palhaços, homens-estátua, escultor de balões, pinta-faces, etc);
- Presença em várias actividades culturais promovidas pelo Município e outras instituições.

RELIGIÃO:

- Apoio às Comissões de Festas e às Comissões Fabriqueiras da freguesia para resolução de necessidades concretas;
- Apoio aos Peregrinos de Nossa Senhora da Assunção e de Nossa Senhora de Fátima e a uma viagem de Acólitos do Concelho de Mirandela a Fátima.

SAÚDE:

- Medidas de sensibilização, informação e apoio para defesa contra a Gripe A, em articulação com os serviços de apoio;
- Adopção de uma postura de oposição a eventuais retiradas de valências do Hospital de Mirandela;
- Prestação de cuidados de enfermagem em Vale de Madeiro e Bronceda (injecções, vacinas, medição de tensão arterial e do colesterol e rastreio de doenças);
- Defesa do ressurgimento da Maternidade no Hospital de Mirandela.

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature that appears to be 'Arbeir' and the number '9'.

DESPORTO:

- Realização de um Torneio de Futsal no Polidesportivo de Vale de Madeiro em articulação com a Associação Cultural, Recreativa e Desportiva;
- Apoio à formação de uma Escola de Canoagem;
- Organização da Corrida da Liberdade (25 de Abril) para atletas do Concelho e das suas freguesias nos escalões jovens;
- Organização ou apoio à organização de um Torneio de Sueca Interfreguesias;
- Oferta de Baptismos de Voo a vencedores de eventos desportivos como, por exemplo, o melhor atleta do Concelho de Mirandela na Meia Maratona Azeite de Trás-os-Montes;
- Realização de um Passeio Pedestre da Freguesia de Mirandela, incluindo todas as anexas.

FUNCIONAMENTO DA JUNTA DE FREGUESIA E DA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA:

A junta de freguesia é o órgão executivo colegial da freguesia e é constituída por um presidente e por vogais, sendo que dois exercerão as funções de secretário e de tesoureiro.

Serão realizadas reuniões na primeira e na terça-feira de cada mês (sendo esta pública) ou na quarta-feira se feriado. O presidente da junta fixará a ordem de trabalhos, que dará a conhecer a todos os membros da Junta com a devida antecedência através de protocolo.

Caso se venham a justificar, as reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do presidente ou a requerimento da maioria dos membros do órgão, não podendo ser recusada a convocação, neste caso. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo.

A condução das reuniões da junta ou das sessões da assembleia de freguesia deve ser criteriosa e devem funcionar como um espaço de diálogo, de encontro e discussão de ideias e de obtenção de consensos mínimos sempre na procura das soluções mais equilibradas, mais justas e mais capazes de servir o interesse público, o que nem sempre é fácil, diga-se em abono da verdade, mas pode ser estimulante e motivador desde que se acredite naquilo que se faz.

A assembleia de freguesia tem, anualmente, quatro sessões ordinárias, em Abril, Junho, Setembro e Novembro ou Dezembro, que são convocadas por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo com uma antecedência mínima de oito dias. A primeira e a quarta sessões destinam-se, respectivamente, à apreciação do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e ainda à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas do ano anterior e à aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento para o ano seguinte.

A aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento para o ano imediato ao da realização de eleições gerais tem lugar, em sessão ordinária ou extraordinária do órgão deliberativo que resultar do acto eleitoral, até ao final do mês de Abril do referido ano. Isso é igualmente aplicável no caso de sucessão de órgãos autárquicos na sequência de eleições intercalares realizadas nos meses de Novembro e Dezembro.

A junta far-se-á representar, obrigatoriamente, nas sessões da assembleia de freguesia pelo presidente, que pode intervir nos debates, sem direito a voto. Em caso de justo impedimento, o presidente da junta pode fazer-se substituir pelo seu substituto legal. Segundo José António Dias, o secretário só pode substituir o presidente se tiver em sua posse uma credencial própria, fornecida pelo presidente da junta porque ele pode não querer ser representado. Por outro lado, se a mesa considerar a falta do presidente injustificada, o substituto não o pode representar na medida em que deixa de haver "justo impedimento".

Os vogais da junta de freguesia devem assistir às sessões da assembleia de freguesia, sendo-lhes facultado intervir nos debates, sem direito a voto, nas seguintes situações:

- a) a solicitação do plenário;
- b) com a anuência do presidente da junta, ou do seu substituto;
- c) para o exercício do direito de defesa da honra.

As convocatórias serão expedidas a todos os vogais da junta pois que estes recebem senhas de presença, com excepção do tesoureiro e do secretário da junta.

A 10 *St. João Paulo*

St. João Paulo

As sessões dos órgãos deliberativos das autarquias locais são públicas. É através das reuniões que se forma a vontade do órgão colegial. Os órgãos executivos colegiais realizam, pelo menos, uma reunião pública mensal. Daremos publicidade às reuniões da Junta e às sessões da Assembleia, com menção dos dias, horas e locais da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data das mesmas.

Nas reuniões dos órgãos deliberativos haverá um período para intervenção do público, durante o qual lhe serão prestados os esclarecimentos solicitados, nos termos definidos no regimento.

A ordem do dia vai incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer membro do órgão, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:

- a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
- b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

A ordem do dia será entregue a todos os membros com antecedência sobre a data do início da reunião de, pelo menos, dois dias úteis, enviando-se-lhes, em simultâneo, a consulta da respectiva documentação. Consideramos que é importante que todos os membros conheçam antecipadamente os assuntos que vão discutir nas reuniões e para que aí intervenham com clareza, conhecimento de causa e fundamentação. Por outro lado, dessa forma poderão estudar cuidadosamente os assuntos e votar mais conscientemente.

ESTATUTO DO DIREITO DE OPOSIÇÃO:

Finalmente, dizer que respeitaremos na íntegra o Estatuto do Direito de Oposição (Lei n.º 24/98, de 26 de Maio). De acordo com esse diploma, é assegurado às minorias o direito de constituir e exercer uma oposição democrática ao Governo e aos órgãos executivos das regiões autónomas e das autarquias locais de natureza representativa, nos termos da Constituição e da lei. Entende-se por oposição a actividade de acompanhamento, fiscalização e crítica das orientações políticas do Governo ou dos órgãos executivos das regiões autónomas e das autarquias locais de natureza representativa.

São titulares do direito de oposição os partidos políticos representados na Assembleia da República e que não façam parte do Governo, bem como os partidos políticos representados nas assembleias legislativas regionais e nos órgãos deliberativos das autarquias locais e que não estejam representados no correspondente órgão executivo.

Os titulares do direito de oposição têm o direito de ser informados regular e directamente pelos correspondentes órgãos executivos sobre o andamento dos principais assuntos de interesse público relacionados com a sua actividade.

Os partidos políticos representados nos órgãos deliberativos das autarquias locais e que não façam parte dos correspondentes órgãos executivos, ou que neles não assumam pelouros, poderes delegados ou outras formas de responsabilidade directa e imediata pelo exercício de funções executivas, têm o direito de ser ouvidos sobre as propostas dos respectivos orçamentos e planos de actividade.

Tal como o exige a lei (nº 1 do artigo 10º), elaboraremos, até ao fim de Março do ano subsequente àquele a que se referam, relatórios de avaliação do grau de observância do respeito pelos direitos e garantias constantes da lei.

A Junta enviou cópia da minuta dos documentos previsionais aos titulares do direito de oposição (PS e CSD/PP) para se pronunciarem por escrito, tendo marcado um dia e uma hora na Junta para esclarecimento de dúvidas ou para recepção de propostas e sugestões (11 de Dezembro). Não foi enviada qualquer sugestão por escrito nem efectuado qualquer contacto pessoal com o Presidente da Junta de Freguesia de Mirandela.

2. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS (PPI)

O plano plurianual de investimentos das autarquias locais, de horizonte móvel de quatro anos, inclui todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela autarquia local e explicita a respectiva previsão de despesa.

No plano plurianual de investimentos devem ser discriminados os projectos e acções que impliquem despesas orçamentais a realizar por investimentos.

Na elaboração do plano plurianual de investimentos, em cada ano, devem ser tidos em consideração os ajustamentos resultantes das execuções anteriores.

Nos próximos quatro anos tudo faremos para concretizar os seguintes investimentos, com verbas próprias, ou transferidas pelo Município de Mirandela mediante o mecanismo do protocolo de competências ou pela administração central no âmbito de outros mecanismos e protocolos de cooperação técnica e financeira:

- Solicitar ao Município a celebração de protocolos de delegação de competências para, nomeadamente, reparação e construção de passeios e para limpeza e reparação de caminhos rurais e agrícolas;
- Conclusão do calçamento de ruas de Vale de Madeiro;
- Restauro do interior da Capela da Bronceda, com substituição do forro, e restauro do altar;
- Apoio à construção da Casa Mortuária de São Sebastião;
- Aquisição de um terreno para construção de uma Sacristia para a Capela da Bronceda;
- Pintura e ampliação do Cemitério de Vale de Madeiro;
- Obras de manutenção e beneficiação das casas de banho, do Coreto, do Largo do Terreiro, da Casa Paroquial e da Capela de Nossa Senhora do Ó em Golfeiras;
- Adaptação da antiga Escola Primária de Vale de Madeiro a Centro Comunitário de Convívio e de Apoio para desenvolver actividades culturais e lúdicas ou na área da saúde e da acção social ou para promover encontros intergeracionais;
- Embelezamento com pedra-xisto tradicional do fontanário principal da Bronceda, bem como a correcta colocação de todos os tubos de escoamento dos tanques e o aproveitamento das águas sobranes do furo artesiano para esses tanques;
- Construção de um polidesportivo em Golfeiras;
- Apoio à construção da sede da Associação Desportiva, Recreativa e Cultural de Vale de Madeiro;
- Substituição da porta da Capela da Freixedinha e colocação de luz eléctrica no seu interior;
- Recurso às Candidaturas referentes ao Programa de Equipamentos de Utilização Colectiva (Despacho nº 7187/2003, de 11 de Abril);
- Realização anual da «Semana do Cidadão da Freguesia de Mirandela» no sentido de avaliar e sinalizar necessidades e problemas concretos, com visitas aos bairros e outras zonas da Cidade.

Cultivaremos com o Município de Mirandela uma relação de confiança, de partilha, de comunhão de esforços e de parceria sempre em defesa dos munícipes da Freguesia de Mirandela, exigindo, entre outros que constarão dos seus documentos previsionais, os seguintes investimentos:

- Construção de uma nova sede da Junta de Freguesia de Mirandela, com o apoio técnico e financeiro do Município;
- Repavimentação de ruas;
- Calçamento ou pavimentação asfáltica do Caminho da Oliveirinha, da Rua das Arças, da Rua do Alecrim, da Rua do Castelo Velho, da Rua de Estanca-Rios e de outras vias;
- Embelezamento urbanístico do Bairro da Boavista, Peleiros, Sardão e Golfeiras, entre outros;
- Acesso Oeste a Mirandela;
- Construção de infra-estruturas desportivas para a prática do desporto, sobretudo o de formação;

f 12 *Albano*
GA
Harber

- Saneamento e pavimentação asfáltica do Bairro da Ruiva;
- Criação de um Gabinete Autárquico;
- Construção de uma rotunda no cruzamento do Hospital Distrital de Mirandela;
- Criação de uma Brigada de Intervenção Rápida;
- Disponibilização de transporte diário (ida e regresso) para os habitantes de Vale de Madeiro e da Bronceda, sobretudo em dias de feira e de idas ao Hospital e Centros de Saúde;
- Construção de uma casa de banho no Cemitério Velho e de outras infraestruturas que se justifiquem;
- Funcionamento de uma Escola de Pais;
- Saneamento básico de águas sujas na Bronceda com a respectiva ligação à ETAR de Mirandela;
- Instalação de um Centro Local de Apoio à Integração de Imigrantes;
- Benefícios especiais para Famílias Numerosas, com emissão de um Cartão próprio;
- Carrinha de Apoio para pequenas reparações e intervenções em casas de idosos e carenciados;
- Instalação de um Conselho Municipal da Juventude;
- Construção de uma Pista para Motocross;
- Colocação completa de postes de iluminação de Estanca-Rios à Bronceda;
- Colocação de varões de apoio em escadas com grande declive;
- Sinalização horizontal e vertical na Estrada da Bronceda;
- Colocação de postes e tabelas de basquetebol pela Cidade;
- Limpeza anti-fogo numa área circundante à Bronceda;
- Construção de uma casa de banho entre as duas Pontes;
- Outros investimentos que forem sinalizados na campanha eleitoral ou durante o próximo mandato.

13
A. Caldeira
A. Caldeira

3. ORÇAMENTO

O orçamento das autarquias locais apresenta a previsão anual das receitas, bem como das despesas, de acordo com o quadro e código de contas descritos neste diploma.

O orçamento das autarquias locais é constituído por dois mapas:

- Mapa resumo das receitas e despesas da autarquia local, que inclui, no caso dos municípios, as correspondentes verbas dos serviços municipalizados, quando aplicável;
- Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica.

Na elaboração e execução do orçamento das autarquias locais devem ser seguidos os seguintes princípios orçamentais:

- a) Princípio da independência**—a elaboração, aprovação e execução do orçamento das autarquias locais é independente do Orçamento do Estado;
- b) Princípio da anualidade** — os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
- c) Princípio da unidade** — o orçamento das autarquias locais é único;
- d) Princípio da universalidade**—o orçamento compreende todas as despesas e receitas, inclusive as dos serviços municipalizados, em termos globais, devendo o orçamento destes serviços apresentar-se em anexo;
- e) Princípio do equilíbrio** — o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;
- f) Princípio da especificação** — o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
- g) Princípio da não consignação** — o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for permitida por lei;
- h) Princípio da não compensação** — todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais a seguir formulados deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da entidade:

- a) Princípio da entidade contabilística** — constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e apresentar contas de acordo com o presente Plano. Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requirem, podem ser criadas sub-entidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central;
- b) Princípio da continuidade** — considera-se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;
- c) Princípio da consistência** — considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras (nota 8.2.1);
- d) Princípio da especialização (ou do acréscimo)**— os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitem;
- e) Princípio do custo histórico** — os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção;
- f) Princípio da prudência** — significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;

g) **Princípio da materialidade** — as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos das autarquias locais e dos interessados em geral;

h) **Princípio da não compensação** — os elementos das rubricas do activo e do passivo (balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

A elaboração do orçamento das autarquias locais deve obedecer às seguintes **regras previsionais**:

a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efectuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração;

b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efectiva atribuição pela entidade competente;

c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;

d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;

e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço ou contratos a termo certo, bem como aquele cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;

f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas «Remunerações de pessoal» devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor.

A Junta de Freguesia de Mirandela respeitará também a Lei nº 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprovou a Lei das Finanças Locais, mormente o princípio da transparência orçamental que se traduz na existência de um dever de informação mútuo entre o Estado e as autarquias locais, como garantia da estabilidade orçamental e da solidariedade recíproca, bem como no dever de estas prestarem aos cidadãos, de forma acessível e rigorosa, informação sobre a sua situação financeira.

Sem prejuízo dos princípios orçamentais e das regras previsionais para ocorrer a despesas não previstas ou insuficientemente dotadas, o orçamento pode ser objecto de revisões e de alterações.

O aumento global da despesa prevista dá sempre lugar a revisão do orçamento, salvo quando se trata da aplicação de:

- a) Receitas legalmente consignadas;
- b) Empréstimos contratados;
- c) Nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.

Decorre do artigo 17º, ponto 2, alínea a) da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que compete à Assembleia de Freguesia sob proposta da Junta, aprovar as opções do plano, proposta de orçamento e as suas revisões.

A proposta apresentada pela Junta não pode ser alterada pela Assembleia, mas apenas aprovada ou rejeitada, devendo a rejeição ser devidamente fundamentada, sem prejuízo de a Junta vir a acolher, no todo ou em parte, as sugestões feitas pela Assembleia.

As alterações podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações. As alterações podem ainda incluir reforços ou inscrições de dotações de despesa por contrapartida do produto da contracção de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas.

Decorre do artigo 34º, ponto 2, alínea c) da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que compete à Junta de Freguesia executar as opções do plano e o orçamento, bem como aprovar as suas alterações. Esta competência pode, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 35º do diploma supra citado, ser delegada no presidente da Junta.

Handwritten signatures and notes in the top right corner.

Em relação ao apoios financeiros às colectividades da Freguesia, assiste-nos a obrigação de os concretizar mas dentro de limites de razoabilidade. Entendemos que elas devem ter também a capacidade de gerar receitas próprias e não alimentar a subsídio-dependência.

Além disso, é preciso ter em conta que elas recebem também apoio do Município de Mirandela, o qual tem uma capacidade financeira muito maior.

PROPOSTA-BASE DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS PARA 2010

COLECTIVIDADE	
Sport Clube de Mirandela	1.000
Clube de Ténis de Mesa de Mirandela	750
Clube Amador de Mirandela	750
Associação Mirandelense de Artes Orientais	750
Futsal Clube de Mirandela	500
Moto Clube de Mirandela	500
Clube de Caça e Pesca de Mirandela	500
Aero Clube de Mirandela	500
Casa do FC do Porto	500
Ginásio Clube Mirandelense	500
Associação Humanitária dos BV de Mirandela	1.000
Associação de Socorros Mútuos dos AM	700
CNE – Agrupamento 478 de Mirandela	350
Associação Juvenil 31 de Janeiro	350
Rancho Folclórico de São Tiago	700
Confraria de Nª Srª do Amparo	2.000
Comissão de Festas de Nª Srª do Ó	350
Comissão de Festas de São Sebastião	350
Comissão de Festas de São João Bosco	350
Associação de Estudantes da ESTGM	250
Associação de Estudantes do ISEIT	250
Nuclisol Jean Piaget	250
Associação Mirandelense de Protecção Animal	350
APPACDM	500
Outros	1.000
TOTAL	15.000

Essa proposta-base poderá ser objecto ao longo do ano de reformulações ou reajustamentos por razões fundamentadas e ponderosas.

A execução orçamental será sempre influenciada pelo facto das juntas de freguesia receberem do Estado verbas do Fundo de Financiamento de Freguesias de três em três meses (15 de Janeiro, 15 de Abril, 15 de Julho e 15 de Outubro) e também da boa vontade do Município na transferência de verbas para realização de investimentos e actividades culturais.

ANEXOS

- ☺ **Mapa-Resumo de Receitas e Despesas**

- ☺ **Mapa de Receitas**

- ☺ **Mapa de Despesas**

- ☺ **Plano Plurianual de Investimentos**

- ☺ **Mapa de Pessoal da JFM**



FREGUESIA DE MIRANDELA

RESUMO DO ORÇAMENTO - INICIAL

Ano 2010

RECEITAS		DESPESAS	
Correntes	135.090,68	Correntes	107.615,77
Capital	15.820,00	Capital	43.294,91
Total	150.910,68	Total	150.910,68
Serviços municipalizados		Serviços municipalizados	
Total Geral	150.910,68	Total Geral	150.910,68

Órgão executivo

Em 15 de Dezembro de 2009

Órgão deliberativo

Em 28 de Dezembro de 2009



FREGUESIA DE MIRANDELA

ORÇAMENTO

ANO DE 2010

(em Euros)

RECEITAS		VALOR	Capitulo
RECEITAS CORRENTES			
01	Impostos directos		
0102	Outros		
010202	Contribuição autárquica	625,52	625,52
02	Impostos indirectos		
0202	Outros		
02020603	Ocupação da via pública	5,00	
02020604	Canídeos	5,00	10,00
04	Taxas, multas e outras penalidades		
0401	Taxas		
04012304	Canídeos	1.000,00	
0401239901	Concessão de Terreno para Sepulturas	1.400,00	
0401239902	Taxas de Secretaria	5.371,68	
0402	Multas e outras penalidades		
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	70,00	7.841,68
06	Transferências correntes		
0603	Administração central		
06030104	Fundo de Financiamento das Freguesias	125.442,00	
06030199	Outras	374,48	
0605	Administração local		
060501	Continente	100,00	
0607	Instituições sem fins lucrativos		
060701	Instituições sem fins lucrativos	5,00	125.921,48
07	Venda de bens e serviços correntes		
0701	Venda de bens		
070103	Publicações e impressos	12,00	
070106	Produtos agrícolas e pecuários	10,00	
0702	Serviços		
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	250,00	
07020999	Outros	420,00	692,00
TOTAL DE RECEITAS CORRENTES			135.090,68
RECEITAS DE CAPITAL			
10	Transferências de capital		
1005	Administração local		
100501	Continente	10.000,00	10.000,00
15	Reposições não abatidas nos pagamentos		
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos		
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	20,00	145.110,68

A Transportar

Transporte			145.110,68
			20,00
17	Operações extra-orçamentais		
1701	Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado		
170101	Adse	350,00	
170102	Imposto de Selo	350,00	
170103	I.R.S.	1.800,00	
170104	C.G.A.	2.600,00	
170105	Segurança Social	700,00	
			5.800,00
TOTAL DE RECEITAS DE CAPITAL			15.820,00
TOTAL DAS RECEITAS			150.910,68

Aprovado em reunião realizada em/...../.....

Órgão executivo
Em 15 de Dezembro de 2009



Órgão deliberativo
Em 15 de Dezembro de 2009



FREGUESIA DE MIRANDELA

ORÇAMENTO

ANO DE 2010

(em Euros)

DESPESAS		VALOR	Capitulo
DESPESAS CORRENTES			
01	Despesas com o pessoal		
0101	Remunerações certas e permanentes		
010101	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	11.981,15	
010103	Pessoal dos quadros - Regime de função pública	21.024,49	
010106	Pessoal contratado a termo	5.833,04	
010109	Pessoal em qualquer outra situação	1.051,25	
010112	Suplementos e prémios	1.000,00	
01011301	Pessoal dos quadros	2.166,68	
01011302	Pessoal com contracto	1.133,34	
01011303	Pessoal em qualquer outra situação	1.133,34	
01011401	Pessoal dos quadros	3.925,00	
01011402	Pessoal com contracto	980,00	
010115	Remunerações por doença e maternidade / paternidade	1.000,00	
0102	Abonos variáveis ou eventuais		
010202	Horas extraordinárias	405,00	
010204	Ajudas de custo	400,00	
010205	Abono para falhas	3.200,00	
0103	Segurança social		
01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	1.350,00	
0103050201	Caixa geral de aposentações	3.871,07	
0103050202	Segurança social - Regime geral	1.200,00	
010309	Seguros	688,56	
			62.342,92
02	Aquisição de bens e serviços		
0201	Aquisição de bens		
02010202	Gasóleo	237,50	
02010299	Outros	71,60	
020104	Limpeza e higiene	656,42	
020107	Vestuário e artigos pessoais	50,00	
020108	Material de escritório	4.083,53	
020111	Material de consumo clínico	500,00	
020114	Outro material - Peças	200,00	
020115	Prémios, condecorações e ofertas	2.180,50	
020117	Ferramentas e utensílios	50,00	
020118	Livros e documentação técnica	717,17	
020119	Artigos honoríficos e de decoração	422,98	
020120	Material de educação, cultura e recreio	1.707,25	
020121	Outros bens	135,62	
0202	Aquisição de serviços		
020201	Encargos das instalações	338,55	
020202	Limpeza e higiene	170,00	
020203	Conservação de bens	463,97	
020209	Comunicações	3.761,39	

020210	Transportes	100,00	
020211	Representação dos serviços	1.691,04	
020212	Seguros	562,78	
020213	Deslocações e estadas	400,00	
020215	Formação	409,84	
020217	Publicidade	2.168,22	
020218	Vigilância e segurança	150,00	
020219	Assistência técnica	1.709,33	
020225	Outros serviços	2.100,00	
			25.037,69
03	Juros e outros encargos		
0306	Outros encargos financeiros		
030601	Outros encargos financeiros	195,40	
			195,40
04	Transferências correntes		
0403	Administração central		
040305	Serviços e fundos autónomos	8.239,63	
0407	Instituições sem fins lucrativos		
040701	Instituições sem fins lucrativos	9.560,13	
0408	Famílias		
040801	Famílias	1.700,00	
040802	Outras	100,00	
			19.599,76
06	Outras despesas correntes		
0602	Diversas		
06020301	Outras restituições	440,00	
			440,00
TOTAL DE DESPESAS CORRENTES			107.615,77
DESPESAS DE CAPITAL			
07	Aquisição de bens de capital		
0701	Investimentos		
07010301	Instalações de serviços	200,00	
07010305	Escolas	500,00	
07010408	Viação rural	5.920,00	
07010408	Viação rural	6.000,00	
07010412	Cemitérios	500,00	
07010413	Outros	700,00	
07010413	Outros	8.000,00	
07010413	Outros	200,00	
07010413	Outros	100,00	
070107	Equipamento de informática	1.500,00	
070108	Software informático	500,00	
070109	Equipamento administrativo	5.074,91	
0703	Bens de domínio público		
07030501	Arranjo da Capela da Freixedinha	6.300,00	
07030501	Arranjo da Capela da Freixedinha		
			35.494,91
08	Transferências de capital		
0807	Instituições sem fins lucrativos		
080701	Instituições sem fins lucrativos	2.000,00	
			2.000,00
A Transportar			145.110,68

Transporte		145.110,68	
17	Operações extra-orçamentais		
1701	Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado		
170101	Adse	350,00	
170102	Imposto de Selo	350,00	
170103	I.R.S.	1.800,00	
170104	C.G.A.	2.600,00	
170105	Segurança Social	700,00	
			5.800,00
TOTAL DE DESPESAS DE CAPITAL		43.294,91	
TOTAL DAS DESPESAS		150.910,68	

Aprovado em reunião realizada em/...../.....

Órgão executivo

Em 15 de Dezembro de 2009



Órgão deliberativo

Em 18 de Dezembro de 2009

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

Ano Económico: 2010

Obj. Cl. Econ.	Proj./Ac.	Conta	FR	Fonte Fin.			Resp.	Datas		F.E. Realizado	Despesas				Total				
				AC	AA	FC		Início	Final		Ano corrente		Anos seguintes						
											Total	Definida	Não def.	2011		2012	2013	Outros	
1																			
111	070107	1	A		100,00	J.F		2009-01-01	2012-12-31	0		1.500,00	1.000,00	1.000,00				0,00	
			O															3.500,00	
111	070108	2	O		100,00	J.F		2009-01-01	2012-12-31	0		500,00	500,00	100,00				1.100,00	
112	070109	3	O		100,00	J.F		2009-01-01	2011-12-31	0		5.074,91	500,00	500,00				5.574,91	
TOTAL DO OBJECTIVO: 1											0,00	7.074,91	7.074,91	2.000,00	1.100,00	0,00	0,00	10.174,91	
2			A															0,00	
231	07010408	4	A		100,00	J.F.		2010-01-01	2013-12-31	0		6.000,00	5.000,00	5.000,00				21.000,00	
246	07010412	5	A		100,00	J.F		2010-01-01	2011-12-31	0		500,00	500,00					5.500,00	
250	07030501	6	E		100,00	J.F		2010-01-01	2011-12-31	0		6.300,00	1.500,00					7.800,00	
253	07010301	7	E		100,00	J.F		2010-01-01	2013-12-31	0		200,00	5.000,00	2.000,00	1.000,00			8.200,00	
253	07010305	8	A		100,00	J.F.		2010-01-01	2013-12-31	0		500,00	1.000,00	1.000,00				3.500,00	
253	07010413	10	E		100,00	J.F.		2010-01-01	2010-12-31	0		8.000,00	5.000,00	1.000,00				14.000,00	
253	07010413	12	A		100,00	J.F.		2010-01-01	2010-12-31	0		200,00	1.000,00	2.000,00				5.200,00	
253	07010413	13	A		100,00	J.F.		2010-01-01	2010-12-31	0		100,00	1.000,00	1.000,00				3.100,00	
253	07010413	9	E		100,00	J.F		2010-01-01	2013-12-31	0		700,00	1.000,00	200,00				2.100,00	
253	080701	11	A		100,00	J.F.		2010-01-01	2013-12-31	0		2.000,00	1.000,00	1.000,00				5.000,00	
TOTAL DO OBJECTIVO: 2											0,00	24.500,00	24.500,00	26.500,00	13.200,00	11.200,00	0,00	0,00	76.400,00
3			A															0,00	
331	07010408	14	E		100,00	J.F		2010-01-01	2010-12-31	0		5.920,00	5.920,00					5.920,00	
TOTAL DO OBJECTIVO: 3											0,00	5.920,00	5.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.920,00
4			A															0,00	
TOTAL DO OBJECTIVO: 4											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totais											0,00	37.484,91	37.484,91	28.800,00	14.300,00	11.200,00	0,00	0,00	91.484,91

MAPA DE PESSOAL (artigo 5.º da LVCR)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica ou profissional	Contratos a termo			Contratos por tempo indeterminado		
			Número de postos ocupados	Número de postos a ocupar	Obs. a); b);	Número de postos ocupados	Número de postos a ocupar	Obs. a); b);
Expediente Geral/ Atendimento Público / Tesouraria / Contabilidade	Assistente técnico	12º ano		1		1		
Expediente Geral/ Atendimento Público / Tesouraria / Recursos Humanos	Assistente técnico	12º ano		1		1		
Serviços Gerais de Limpeza	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	1			1		b)
	Total	Total	1			2		

- a) Posto de trabalho a extinguir quando vagar
- b) Posto de trabalho a ocupar a partir de Outubro de 2009

Freguesia de Mirandela, 15/12/2009

O Presidente da Junta de Freguesia,


Rui Fernando Moreira Magalhães