

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

A Aplicação do POCAL numa Autarquia

Relatório de Estágio Curricular de Mestrado em Gestão Pública

Rui André Pinto Martins

Orientadora: Professora Doutora Carmem Teresa Pereira Leal



Vila Real, 2018

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

A Aplicação do POCAL numa Autarquia

Relatório de Estágio Curricular de Mestrado em Gestão Pública

Rui André Pinto Martins

Orientadora: Professora Doutora Carmem Teresa Pereira Leal

Composição do Júri:

Vila Real, 2018

Agradecimentos

Hoje termina mais uma etapa do meu percurso académico.

É aqui que cada um que, de uma forma ou de outra, contribuiu para que tudo isto fosse possível merece um agradecimento individual e muito especial.

Quero começar pelos meus pais, agradecer do fundo do coração o vosso esforço para eu estar onde estou hoje e onde estarei daqui para a frente, pois certamente não seria a mesma coisa. O vosso apoio foi e será sempre imprescindível e incondicional.

A toda a equipa da Junta de Freguesia, que me acolheram da melhor forma possível e que me introduziram facilmente naquela que podemos chamar uma “família”.

Ao Presidente da Junta de Freguesia de Lordelo José Gomes pelo apoio constante, excelente ambiente de trabalho e condições de aprendizagem disponibilizadas. À minha colega de trabalho Lígia Santos pelo apoio e orientação na realização de trabalhos, na Junta de Freguesia.

À minha orientadora, Professora Doutora Carmem Leal e coorientadora Professora Doutora Maria João Reis pela disponibilidade, partilha de conhecimentos e empenho demonstrados para o desenvolvimento deste trabalho concretizado neste relatório.

Ao meu amigo Pedro Sousa pela amizade e pela disponibilidade sempre presentes, mas não menos importante a todos os meus amigos, por todo o apoio e confiança transmitida.

A todos aqueles que me ajudaram, neste percurso o meu obrigado, pelo apoio incondicional.

Resumo

Neste relatório de estágio é descrita a atividade profissional desenvolvida na Junta de Freguesia da Vila de Lordelo – Vila Real, no âmbito do mestrado em Gestão Pública, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, e descreve as diferentes tarefas, processos adotados, resultados e conclusões desenvolvidas no decorrer do estágio. Sendo o meu mestrado em Gestão Pública, não me poderia limitar a certas tarefas específicas, tendo assim maior abrangência e envolvimento. A Junta de Freguesia de Lordelo, como uma autarquia local inovadora e dinâmica, deu-me a oportunidade de me integrar no seu grupo de trabalho e assumir responsabilidades administrativas, tendo um contacto diário com a população local que se dirige à sede da Junta de Freguesia para as mais diversas solicitações. No decorrer do meu estágio fiz uso do sistema contabilístico Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), onde procedia ao registo de todas as despesas e receitas diárias. O POCAL foi uma ferramenta de gestão contabilística importante e uma mais-valia de experiência e conhecimentos adquiridos. A Junta de Freguesia tem competências na elaboração, concessão e emissão de diferentes documentos e serviços. O desempenho destes serviços de atendimento e esclarecimento aos cidadãos, assim como a elaboração de processos administrativos e ofícios - como a elaboração de um Boletim informativo sobre as atividades, obras e projetos desenvolvidos na Freguesia, a organização de eventos e o contacto com o público em geral, foram uma experiência profissional muito gratificante e enriquecedora. Como consideração final, realça-se a disponibilidade e o bom acolhimento no seio do grupo de trabalho da Junta de Freguesia de Lordelo, que fez com que os objetivos inicialmente definidos para este estágio profissional fossem cumpridos, tornando esta experiência de trabalho enriquecedora e uma mais-valia para o meu futuro pessoal e profissional.

Palavras-Chave: Contabilidade Pública; POCAL; Processos Administrativos.

Abstract

In this Internship report it is described the professional activity developed in Town Council of Vila de Lordelo – Vila Real, in the scope of the master degree in public management, from Trás-os-Montes e Alto Douro University, which describes all the different tasks, adopted processes, results and conclusions developed during the internship. Since the expertise area of this master degree is in Public Management, I could not limit myself to certain specific tasks, which resulted in a greater scope and involvement. The Town Council of Lordelo as a dynamic and innovative local council gave me an opportunity to be part of its working group and to assume critical administrative responsibilities having daily contact with local population who goes to Town Council with a variety of requests. The POCAL platform and its resources such as recording of all expenses, daily income, budgeting and forecasting all the necessary accounting was an important accounting management tool and in general it had a crucial role for experience and acquired knowledge. The town council has roles in the elaboration, concession and issuance of different documents and services. The performance of these services – attendance and clarification to the public -, as well as the elaboration of administrative processes and crafts – such as the elaboration of a newsletter about the activities, works and projects developed in the Town Council -, organization of events as well as the contact with the public in general, were a really rewarding and enriching professional experience achievement. In conclusion, it is important to highlight the availability and welcome within the working group of the Town Council of Lordelo, who made all the initial objectives - defined for this professional internship - possible to be accomplished, and making this working experience enriching for my personal and professional future.

Keywords: Public Accounting; POCAL; Administrative Processes.

Índice

Índice de figuras	iii
Índice de Quadros.....	iv
Lista de siglas	v
Introdução.....	1
1. Revisão de Literatura	3
1.1. A evolução na Contabilidade Autárquica	3
1.2. Identificação e contextualização do POCAL.....	4
1.3. Regimes Contabilísticos do POCAL	6
1.4 Contabilidade orçamental das autarquias locais – regime simplificado.....	6
1.4.1. Documentos previsionais e sua execução	6
1.4.1.1 Plano Plurianual de Investimentos	7
1.4.1.2 Plano das Atividades Mais Relevantes.....	7
1.4.1.3 Orçamento das autarquias	7
1.4.1.3.1 Elaboração e aprovação do orçamento	8
1.4.1.4 Classificação económicas das Receitas e das Despesas.....	9
1.5 - Execução Orçamental.....	9
1.6. Modificações ao Orçamento	11
1.7. Documentos de Prestação de contas	12
2. Metodologia	14
2.1 Entidade de Acolhimento – Junta de Freguesia da Vila de Lordelo	15
2.1.1 Caracterização da Freguesia da Entidade de Acolhimento.....	15
2.1.2 Competências da Junta de Freguesia de Lordelo.....	16
3. Trabalho Desenvolvido	17
3.1 Descrição das atividades e tarefas realizadas	17
3.1.1 Funções Administrativas.....	17

3.1.2 Atendimento ao Público.....	17
3.1.3 Organização de eventos	18
3.1.4 Gestão contabilística e financeira registo de todas as operações económicas no sistema contabilístico POCAL.....	18
4. Discussão	25
Conclusão	27
Referências Bibliográficas	29
Webgrafia	31
Legislação.....	32
Lista de Anexos	34

Índice de figuras

Figura 1: À esquerda, localização da junta de freguesia de Lordelo, no concelho de Vila Real. À direita, símbolo da Vila de Lordelo.....	15
Figura 2: Proposta de Cabimento Emitida	19
Figura 3: Proposta de Cabimento Cabimentada.....	20
Figura 4: Requisição Externa.....	20
Figura 5: Registo de Faturas	21
Figura 6: Ordem de Pagamento em Emissão	22
Figura 7: Ordem de Pagamento em Autorização	22
Figura 8: Ordem de Pagamento Paga.....	23
Figura 9: Guia de Receita Emitida.....	24
Figura 10: Chegada da Guia de Receita.....	24

Índice de Quadros

Quadro 1: Sistemas contabilísticos do POCAL.....	5
---	---

Lista de siglas

GOP - Grandes Opções do Plano

PAMR- Plano de Atividades Mais Relevantes

POCAL - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais

POCP - Plano Oficial de Contabilidade Pública

PPI- Plano Plurianual de Investimentos

SATAPOCAL - Subgrupo de Apoio Técnico à Aplicação do POCAL

Introdução

O presente relatório de estágio incide na atividade profissional desenvolvida na Junta de Freguesia de Lordelo – Vila Real, no âmbito da conclusão do mestrado em Gestão Pública da Universidade de Trás os Montes e Douro.

Ao longo do estágio pretendi consolidar e desenvolver um conjunto de competências e conhecimentos adquiridos no decorrer da formação académica, orientados na área da gestão pública, sendo uma mais-valia para o meu futuro.

O estágio, decorrido de janeiro a junho do ano 2017, concedeu-me a oportunidade de envolver e trabalhar nos mais diversos atos administrativos de apoio aos cidadãos locais e, não menos importante, a possibilidade de trabalhar no sistema contabilístico essencial na gestão contabilística das autarquias locais, o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

O POCAL, regulamentado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de fevereiro e em vigor desde o dia 1 de janeiro de 2002, é um sistema contabilístico que integra a contabilidade orçamental, a contabilidade patrimonial e a contabilidade de custos. Permite, assim, às autarquias locais, no âmbito das suas competências, um apoio eficaz nas atividades desenvolvidas, uma eficiente gestão económica, possibilitando também conhecer em detalhe a composição do património local autárquico e a sua importância para o desenvolvimento das comunidades locais. O sistema contabilístico POCAL encontra-se subdividido nos regimes simplificado e completo (Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de fevereiro). Portanto, o regime simplificado abrange, maioritariamente, as Juntas de Freguesia e o regime completo abrange, principalmente, os municípios e empresas municipalizadas. Existem outras entidades, como as associações de municípios, associações de freguesias de direito público, as regiões de turismo, as assembleias distritais e as áreas metropolitanas que também se encontram sujeitas à aplicação do POCAL (Anes, Ribeiro & Nogueira, 2016; Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de fevereiro).

A principal motivação que me levou a iniciar, desenvolver e consolidar os conhecimentos no POCAL prendeu-se com o facto de esta ferramenta se tratar de uma importante medida no plano da gestão autárquica, que pretende dar respostas às insuficiências do anterior regime contabilístico possibilitando um conjunto de soluções em vários domínios do sistema contabilístico POCAL da Junta de Freguesia. Por tudo isto, o principal objetivo do presente relatório foi testar a eficácia do POCAL na Junta de Freguesia de Lordelo.

Este relatório está organizado em quatro temáticas distintas. A primeira compreende a descrição do enquadramento da contabilidade autárquica, é detalhado o POCAL e a principal reforma da administração pública local, a segunda consiste na explicitação da metodologia utilizada e na caracterização e descrição da entidade de acolhimento, a Junta de Freguesia da Vila de Lordelo. Na terceira temática do presente trabalho são caracterizados e detalhados os trabalhos desenvolvidos. Por último, a quarta comporta a discussão e controlo, onde são discutidos os resultados obtidos e o grau de envolvimento nas funções diárias da instituição, contemplando a avaliação da coorientadora de estágio.

1. Revisão de Literatura

1.1. A evolução na Contabilidade Autárquica

Segundo Meneses e Martins (2013), as autarquias locais desempenham em Portugal um papel fundamental na satisfação de necessidade coletivas. Ao longo do tempo, as atribuições e competências das autarquias locais têm vindo a aumentar, sendo previsível que esta tendência se mantenha no futuro próximo. Em consequência desta evolução, uma proporção cada vez maior dos fundos públicos será gerida por autarcas, que respondem perante os seus eleitores acerca da eficiência e eficácia das suas decisões de afetação de recursos financeiros às diferentes utilizações alternativas.

Nos anos noventa foi iniciada uma reforma do sistema de contabilidade público português com a reforma da Administração Pública, com o objetivo de introduzir novos sistemas contabilísticos nas diferentes entidades públicas. Segundo Carvalho e Jorge (2003), o sistema de contabilidade pública, até ao início da reforma, seguia as tendências dos países Europeus, tendo sido durante muitos anos uma contabilidade orçamental em base de caixa.

A contabilidade apenas orçamental baseava-se num regime de caixa em que os factos contabilísticos eram exclusivamente as receitas cobradas e as despesas pagas realizadas em cada ano económico, passando desta forma ao lado do património das autarquias e não permitindo uma correta gestão dos bens (Almeida & Correia, 1999).

Com a publicação da Lei de Bases de Contabilidade Pública (Lei n.º 8/90 de 20 de fevereiro) estabeleceram-se as bases para a criação de um novo regime da administração financeira do Estado, o que viria a permitir a criação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), finalmente aprovado em 1997.

Segundo o Decreto-Lei n.º 232/97 de 3 de Setembro, “o principal objetivo do POCP, aprovado pelo presente diploma, é, assim, a criação de condições para a integração dos diferentes aspetos — contabilidade orçamental, patrimonial e analítica — numa contabilidade pública moderna, que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das entidades públicas e à sua avaliação” dando a conhecer aos cidadãos, com toda a transparência, os resultados e objetivos que foram atingidos ou deixaram de o ser na realização das atividades que lhe estão adstritas.

Como referem Carapeto e Fonseca (2005), as autarquias locais gozam de uma certa autonomia face ao poder central ao nível da gestão financeira e patrimonial, reunindo assim condições e capacidade de mudar e inovar. No entanto, esta autonomia da administração local está limitada pelo facto de grande parte dos seus orçamentos ser proveniente das transferências efetuadas do orçamento de Estado. O POCAL e tem como objetivos o apoio nas tomadas de decisões estratégicas no âmbito do orçamento plurianual e controlo da atividade financeira da administração local.

Hoje em dia, pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de Setembro, foi implementado o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), que é o novo regime contabilístico de todos os serviços e organismos da administração central, regional e local, que se tornará obrigatório em 2019, para a administração local.

1.2. Identificação e contextualização do POCAL

O POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, e com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99 de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei 84- A/2002 de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005 de 30 de dezembro, constitui uma das principais reformas ocorridas na Administração Local no âmbito das contas públicas e da administração financeira. É obrigatoriamente aplicável a todas as autarquias locais e entidades equiparadas, desde 2002.

Com a entrada em vigor do POCAL, como é destacado no preâmbulo do Decreto-Lei n.º 54-A/99, foram criadas as condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna, que constitui um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais e permite:

- a) O controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, concretamente o acompanhamento da execução orçamental numa perspetiva de caixa e de compromissos;
- b) O estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental e modificação dos documentos previsionais, de modo a garantir o cumprimento integrado, a nível dos documentos previsionais, dos princípios orçamentais, bem como a compatibilidade com as regras previsionais definidas;

c) Atender aos princípios contabilísticos definidos no POCP, retomando os princípios orçamentais estabelecidos na lei de enquadramento do Orçamento do Estado, nomeadamente na orçamentação das despesas e receitas e na efetivação dos pagamentos e recebimentos;

d) Na execução orçamental, devem ser tidos sempre em consideração os princípios da mais racional utilização possível das dotações aprovadas e da melhor gestão de tesouraria;

e) Uma melhor uniformização de critérios de previsão, com o estabelecimento de regras para a elaboração do orçamento, em particular no que respeita à previsão das principais receitas, bem como das despesas mais relevantes das autarquias locais;

f) A obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional;

g) A disponibilização de informação sobre a situação patrimonial de cada autarquia local.

Segundo Costa (2007), o POCAL visa a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos (Quadro 1), numa contabilidade pública moderna, de forma a constituir um instrumento fundamental de apoio a gestão das autarquias locais, alterando de forma significativa o sistema de contabilidade autárquico, assim como o sistema de informação de gestão, ao mesmo tempo que estabelece a normalização e uniformização dos sistemas contabilísticos (Teixeira & Correia, 2000). Trata-se de um regime de contabilidade inovador para as autarquias locais, agregando os princípios orçamentais e contabilísticos, 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.

Quadro 1: Sistemas contabilísticos do POCAL

Contabilidade Orçamental	Contabilidade Patrimonial	Contabilidade de Custos
<ul style="list-style-type: none">- Controlo orçamental;- Classificação económica de receitas e despesas;- Mapas orçamentais.	<ul style="list-style-type: none">- Valor atual do imobilizado;- Resultados económicos;- Valor das dívidas;- Valor dos stocks;- Custos e resultados por natureza;- Balanço.	<ul style="list-style-type: none">- Custos por funções, atividades, serviços, produtos, entre outros.

Fonte: Fernandes (2004)

O POCAL adveio de uma necessidade de modernizar as autarquias locais e constitui um instrumento de apoio à gestão das mesmas. Como refere Carvalho (2001), quanto mais clara e rigorosa for a informação fornecida pela contabilidade, mais cuidada e eficiente terá que ser a gestão dos recursos disponíveis, porque mais exigente será a população em geral e os eleitos em particular, no acompanhamento e avaliação das ações planeadas e executadas.

1.3. Regimes Contabilísticos do POCAL

O POCAL define dois regimes de organização contabilística: um regime completo em que as autarquias locais sujeitas a este regime utilizam, de uma forma articulada, a contabilidade orçamental, a patrimonial e a de custos, e um regime simplificado em que as autarquias locais aplicam unicamente a contabilidade orçamental.

O fator de diferenciação destes dois regimes, segundo Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, define que o regime simplificado do POCAL é aplicado *a todas as autarquias locais cujo movimento anual de receita seja inferior a 5000 vezes o índice 100 da escala indiciária das carreiras do regime geral da função pública*, onde se enquadra a Junta de Freguesia de Lordelo.

1.4 Contabilidade orçamental das autarquias locais – regime simplificado

Num ambiente de racionalidade e perante a crescente necessidade de melhoramento do sistema de informação da autarquia, a aplicação do POCAL vem facilitar e automatizar a informação contabilística, possibilitando uma gestão financeira mais eficaz e eficiente nas autarquias locais.

1.4.1. Documentos previsionais e sua execução

Para a elaboração do balanço inicial, as autarquias locais elaboram um inventário previsional, segundo o ponto 2.3 do POCAL aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro. Os documentos previsionais a adotar por todas as autarquias locais são as Grandes Opções do Plano (GOP), que incluem o Plano Plurianual de Investimentos (PPI), o Plano de Atividades Mais Relevantes (PAMR) e o Orçamento.

1.4.1.1 Plano Plurianual de Investimentos

O PPI apresenta-se como uma componente das grandes opções do plano, onde são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico autárquico. Considerando o Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, o PPI [...] *das autarquias locais, de horizonte móvel de quatro anos, inclui todos os projetos e ações a realizar pela autarquia local e explicita a respetiva previsão da despesa (idem, p.5)*. Este documento tem como princípio a não segmentação anual, mas sim um horizonte de quatro anos, onde evoluem e se perspetivam os encargos emergentes dos projetos contemplados, em execução ou em previsão.

O PPI (anexo 1), para cada projeto ou ação prevista, faculta informação designadamente sobre a identificação da classificação económica, a forma de realização, as fontes de financiamento externo à autarquia, as datas de início e de finalização e os financiamentos definitivos e financiamentos não definitivos.

1.4.1.2 Plano das Atividades Mais Relevantes

O PAMR (anexo 2) não está expressamente previsto no POCAL, inexistindo qualquer normativo quanto à sua utilização ou formato. Poderá, no entanto, ser encarado como um documento auxiliar à gestão, eventualmente enquadrado num formato idêntico ao do PPI, onde a autarquia inscreve as ações ou projetos que se revelem de interesse e que possam ser destacados, apesar de implicarem despesas diferentes das de investimentos (Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro).

1.4.1.3 Orçamento das autarquias

As autarquias, com o intuito de promover a satisfação das necessidades coletivas, criam e desenvolvem serviços públicos locais, implicando essa atividade a realização de despesas. Desta forma, é necessária a quantificação, em termos monetários, de toda a atividade económica, política e administrativa, devendo-se, através da previsão e aplicação dos recursos obtidos, atingir o equilíbrio entre as receitas e as despesas.

Assim, o orçamento das autarquias é o documento contabilístico onde são previstas e avaliadas todas as receitas e despesas autorizadas para um período de tempo determinado.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, o orçamento das autarquias locais é constituído por dois mapas, onde são evidenciados todos os recursos que a autarquia local prevê arrecadar para financiar as despesas que pretende realizar:

- *Mapa resumo das receitas e despesas (idem, p.5) (anexo 3);*
- *Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica (idem, p.5) (anexos 4 e 5).*

Segundo Almeida e Correia (1999), as funções do Orçamento podem ser:

a) **Funções Económicas** – *No âmbito das atribuições e competências legalmente conferidas às autarquias, cabe a estas desenvolver actividades para a satisfação das necessidades das populações locais. A função económica do orçamento revela, também, através das receitas, a origem dos recursos e, portanto, o contributo que vai ser exigido aos cidadãos para financiar a autarquia (idem, p.48).*

b) **Funções Políticas** – *O orçamento constitui um indicador da orientação política a seguir na medida em que através dos valores que inscreve, quer ao nível das receitas a arrecadar, que no domínio das despesas a realizar, refletirá a orientação que o governo local pretende desenvolver, fixando as diretrizes da ação das autarquias (idem, p.48)*

c) **Funções Jurídicas** – *A função jurídica do orçamento traduzir-se-á, em cada ano económico, na autorização de cobrança das receitas e realização das despesas até ao limite da respetiva dotação, impondo assim, uma limitação financeira da administração, designadamente quando a efetivação da despesa e determinação dos pagamentos a efetuar (idem, p.49).*

1.4.1.3.1 Elaboração e aprovação do orçamento

Compete à Junta de Freguesia elaborar e submeter à aprovação da assembleia de Freguesia as opções do plano e a proposta do orçamento, nos termos do artigo 16º alínea a) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro. Nele estão registadas as Previsões da Receita e Despesa para o ano civil em causa.

O método previsional adotado para a previsão das despesas públicas locais consiste, regra geral, na avaliação que os serviços fazem com base na experiência que possuem e nas orientações que recebem, consistindo a previsão, na maioria das vezes, na simples aplicação da taxa de inflação à dotação orçamental anterior.

A avaliação das receitas distribuídas segundo a classificação económica deverá ser feita com maior rigor possível, visto a previsão das mesmas determinar a capacidade de financiamento da autarquia e permitir, desse modo, fixar o limite das despesas.

A aprovação, realizada no seio da Junta de Freguesia, destina-se apenas a apurar se os membros que compõem o órgão executivo concordam com o orçamento, já que, só com a aprovação pela Assembleia de Freguesia, é que o orçamento elaborado pela Junta de Freguesia se torna definitivo e posteriormente eficaz.

Apenas depois de cumprir este processo é que o orçamento se torna definitivo. É esta a interpretação das competências previstas na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro relativas à aprovação, apreciação e votação do Orçamento.

1.4.1.4 Classificação económica das Receitas e das Despesas

Segundo o ponto 2.5.2 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas na Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro, “os códigos e rubricas de classificação económica são os que constam do presente diploma. A classificação das receitas e despesas, que se divide em correntes e de capital, é subdividida em quatro grupos, com a seguinte ordem: capítulo, grupo, artigo e número. Quando se mostre necessária maior especificação, o número poderá ser subdividido em alíneas.”

A classificação das receitas e das despesas utilizada pelas autarquias locais, prevista no Decreto-Lei n.º 26/2002, encontra-se adaptada às autarquias locais pelo Subgrupo de Apoio Técnico à Aplicação do POCAL (SATAPOCAL).

1.5 - Execução Orçamental

A elaboração e a execução do orçamento das autarquias locais devem seguir os seguintes princípios orçamentais, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro e previstos no ponto 3.1.1 do mesmo documento:

1. Princípio da independência – determina que o orçamento das autarquias locais é independente do Orçamento do Estado;
2. Princípio da anualidade – estabelece o orçamento como um documento cuja elaboração e execução é de carácter anual, sendo o ano económico coincidente com o ano civil;
3. Princípio da unidade – determina a unicidade do orçamento de cada autarquia local;
4. Princípio da universalidade – determina que o orçamento deve contemplar todas as despesas e receitas, inclusivamente as dos serviços municipalizados devendo o orçamento dos mesmos surgir em anexo;

5. Princípio do equilíbrio – implica que o orçamento antecipe os recursos necessários para cobrir todas as despesas e, que as receitas vigentes sejam, pelo menos, iguais às despesas;

6. Princípio da especificação – determina que o orçamento particularize tanto as despesas como as receitas;

7. Princípio da não consignação – determina que, somente o produto de uma qualquer receita pode ser afeto à cobertura de uma despesa qualquer quando consentido por lei;

8. Princípio da não compensação - *todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.*

Na execução do orçamento, considerando o ponto 2.3.4.2 do Decreto de Lei n.º 54-A/99 (p.6) devem ainda ser respeitados, designadamente, os seguintes princípios e regras relativas às receitas:

a) *As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada;*

b) *A cobrança de receitas pode, no entanto, ser efetuada para além dos valores inscritos no orçamento;*

c) *As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar;*

Analogamente, a execução orçamental das autarquias locais deve respeitar, de acordo com o ponto 2.3.4.2 do Decreto de Lei n.º 54-A/99 (p.6), as seguintes regras e princípios relativamente às despesas:

d) *As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente;*

e) *As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;*

f) *As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;*

g) *As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa*

data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;

h) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de dezembro do ano a que respeita o crédito;

i) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

Sendo o POCAL um sistema contabilístico revolucionário, veio estabelecer um conjunto de regras indispensáveis ao bom funcionamento do sistema contabilístico e de controlo interno, bem como ao cumprimento rigoroso das normas legais.

1.6. Modificações ao Orçamento

Na realização do orçamento poderão, eventualmente, existir rubricas que face às despesas a realizar, não se encontram suficientemente dotadas, podendo ser transferidas verbas de rubricas dotadas em excesso para outras com défice. Portanto, as alterações orçamentais consistem na transferência de verbas de rubricas dotadas em excesso para rubricas que se encontram insuficientemente dotadas, não se alterando a dotação global do orçamento. As alterações podem incluir, para além das transferências de verbas, a anulação de outras rubricas, podendo ainda incluir reforços ou inscrições de novas rubricas. Permitindo assim o aumento de flexibilidade e racionalidade da execução do orçamento. Neste caso, de acordo com a Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, é competência da Junta de Freguesia aprovar as alterações necessárias ao orçamento.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, para além das alterações orçamentais existe, também, outro processo que é a revisão orçamental. As revisões orçamentais ocorrem quando é necessário haver um aumento global da despesa orçamentada. Dado o aumento global da despesa prevista, haverá necessidade de intervenção ao nível das fontes de financiamento ao orçamento no sentido de se obterem os meios que possibilitem um maior nível orçamental.

No âmbito do planeamento e da gestão financeira, é competência da Junta de Freguesia em conjunto com a Assembleia de Freguesia aprovar as alterações/modificações ao orçamento e às opções do plano, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro.

1.7. Documentos de Prestação de contas

A cada ano, as autarquias locais, nos termos da lei, remetem os documentos de prestação de contas ao Tribunal de Contas. Neste sentido, o POCAL pretende que haja uma distinção entre a contabilização das operações com efeitos exclusivamente internos à autarquia e a contabilização das operações subsequentes ao reconhecimento de um direito ou obrigação.

Nas considerações técnicas descritas no POCAL e definidas pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, são definidos os documentos de prestação de contas obrigatórios para cada regime contabilístico. Falando especificamente do regime simplificado, os documentos necessários são:

- Mapa de controlo orçamental da despesa – Este mapa permite *o controlo da execução orçamental da despesa durante o exercício*, por isso, a coluna “*Classificação económica*” deve apresentar um nível de desagregação idêntico ao do orçamento. Para além disto, o documento fornece informações respeitantes às *dotações corrigidas, compromissos assumidos, despesas pagas, diferenças entre os valores orçamentados com os compromissos assumidos e com as despesas pagas, e sobre o grau de execução orçamental* (Almeida & Correia, 1999, p.100) (anexo 6);
- Mapa de controlo orçamental da receita – O mapa de controlo orçamental da receita possibilita *o controlo da execução orçamental da receita durante o exercício*, daí que, a coluna relativa à “*Classificação económica*” deva representar *um nível de desagregação idêntico ao do orçamento*. À semelhança do mapa anterior, também este fornece informações respeitantes às *previsões corrigidas, receitas por cobrar no início do ano, receitas liquidadas, liquidações anuladas, receitas cobradas brutas, reembolsos e restituições, receitas cobradas líquidas, receitas por cobrar no final do ano, grau de execução orçamental* (*idem*) (anexo 7);
- Execução anual do plano plurianual de investimentos – A elaboração do mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos permite o acompanhamento da execução do plano plurianual de investimentos. É este mapa que *indicará para um dado ano, o nível de execução financeira anual e global. Apenas poderão ser realizados projetos e/ou ações inscritas no plano plurianual de investimentos e até ao montante da dotação em “Financiamento definido para o ano em curso* (*idem*, p.101) (anexo 8);
- Operações de tesouraria - *O mapa operações de tesouraria, apresenta o movimento das operações de tesouraria devidamente desagregadas, devendo ser articulado com o mapa de*

fluxos de caixa. Os fluxos de tesouraria são, sempre documentados, respetivamente por guia de pagamento e ordem de pagamento (idem, p.101);

- Fluxos de caixa – No mapa de fluxos de caixa devem ser especificados todos os recebimentos e pagamentos ocorridos no exercício, quer se reportem à execução orçamental quer a operações de tesouraria (idem, p.100) (anexo 9);

- Outras dívidas a terceiros;

- Caracterização da entidade e relatório de gestão - O relatório de gestão apresentado pelo órgão executivo ao órgão deliberativo deve:

- *Proporcionar uma compreensão clara da situação económica e financeira relativa ao exercício, analisando em especial, a evolução da gestão nos diferentes sectores de atividade em que atuou, designadamente no que respeita a investimentos, custos, proveitos e condições de exploração quando aplicável;*

- *Uma síntese da situação financeira da autarquia local, considerando os indicadores de gestão financeira apropriados à análise de balanços e de demonstrações de resultados;*

- *Evolução das dívidas de curto, médio e longo prazo de terceiros e a terceiros nos últimos três anos, individualizando, naquele último caso as dívidas a instituições de crédito das outras dívidas a terceiros;*

- *Apresentar a proposta fundamentada de aplicação dos resultados anuais, bem como referir o desenvolvimento previsível da situação económica e financeira e ainda os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício.*

- *Os factos relevantes ocorridos entre o termo do exercício e o momento de elaboração do relatório de gestão (idem, pp.104 e 105).*

Em suma, a contabilidade autárquica, suportada neste sistema de informação informático, tem por objetivo auxiliar as autarquias locais, no rigor e transparência da aplicação dos recursos públicos maximizando a sua respetiva eficiência e economia (Carvalho, Jorge & Fernandes, 2005; 2006). A aposta no controlo e na fiscalização constituem pilares básicos para a sua modernização, garantia de evolução da contabilidade pública. O POCAL veio contribuir para a transparência da contabilidade orçamental das autarquias e responsabilizar os utilizadores e responsáveis da informação contabilística perante os municípios e o Tribunal de Contas.

2. Metodologia

Para a realização deste relatório de estágio torna-se vital explicar as diferentes etapas pelas quais o meu estágio se subdividiu ao longo dos seis meses, em que desempenhei e colaborei em várias tarefas, na Junta de Freguesia de Lordelo.

Numa primeira fase o meu trabalho na Junta de Freguesia de Lordelo definiu-se pelo vasto contacto com o público, lidando deste modo diariamente com a população local em funções administrativas distintas.

A adaptação foi uma fase pacífica, porque não surgiram dificuldades, o contacto direto com o público foi uma tarefa que realizei com bastante agrado. No entanto, esta fase não se definiu apenas com o contacto com a população, tendo como acréscimo as tarefas decorrentes da normal gestão administrativa de uma Junta de Freguesia.

Passando agora para a segunda etapa deste estágio apenas se proporcionou com sucesso devido à metodologia usada, ou seja, na fase inicial do estágio realizei uma observação participante, natural e direta com o sistema contabilístico POCAL. Nesta fase inicial foi-me explicado detalhadamente como se inseria o registo de todas as operações económicas no POCAL, sendo que naturalmente surgiram algumas dificuldades, dado que era um programa definido por alguma complexidade e eu estaria a assumir um papel de grande responsabilidade administrativa e teria de estar rapidamente apto a lidar com as funcionalidades do sistema.

Para facilitar todo o processo de aprendizagem e, simultaneamente tornar mais rápido e eficiente o meu trabalho e para não depender diariamente do acompanhamento da minha orientadora de estágio, elaborei uma pesquisa minuciosa sobre os mais ínfimos detalhes do sistema, debruçando-me sobre as suas funcionalidades e quais os passos necessários para efetuar todos os registos das receitas e despesas da autarquia.

Após a fase de adaptação e aprendizagem, realizei de forma autónoma todas as tipologias de registos e suprimiram-se as dificuldades iniciais, no entanto poderia sempre contar como apoio da orientadora de estágio.

Este relatório culmina na síntese do meu estágio curricular, fundamentando-se em todos os meus registos, em todas as minhas observações e em toda a experiência adquirida.

2.1 Entidade de Acolhimento – Junta de Freguesia da Vila de Lordelo

2.1.1 Caracterização da Freguesia da Entidade de Acolhimento

A Vila de Lordelo é uma freguesia do concelho de Vila Real situada na vertente sul da serra do Alvão (Figura 1), com uma área de 5,16 Km² e uma população estimada em seis mil habitantes, que tem crescido continuamente. É uma freguesia com características únicas, sendo simultaneamente rural, suburbana e urbana. Na freguesia da Vila de Lordelo predomina a floresta, a pastorícia e terrenos agrícolas muito produtivos e abundantes em água (Aires, 2007).

Sendo uma freguesia que confronta com a freguesia urbana de Vila Real, é um dos eixos de expansão da cidade, com gente ativa e empreendedora. A atividade económica também se destaca com predomínio nos setores secundário e terciário. O seu dinamismo manifesta-se nas feiras e mercados, que se realizam semanalmente, no museu e na biblioteca, nos monumentos religiosos, nos equipamentos desportivos, nas associações culturais, recreativas e desportivas. A freguesia possui um lar da terceira idade, comércio, serviços e indústria e é servida por uma rede de transportes públicos coletivos. De destacar ainda que se situa na freguesia de Lordelo o Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro (*idem*).

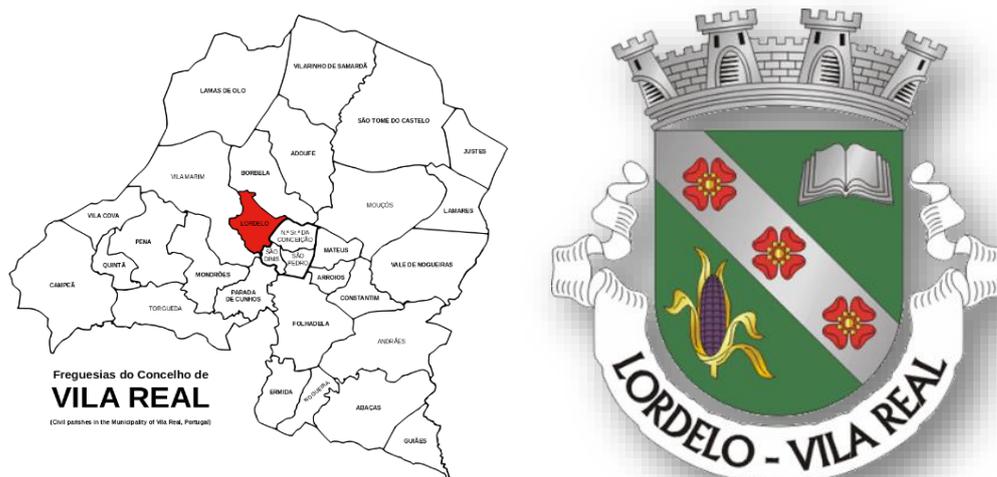


Figura 1: À esquerda, localização da junta de freguesia de Lordelo, no concelho de Vila Real. À direita, símbolo da Vila de Lordelo.

Fonte: Aires (2007).

2.1.2 Competências da Junta de Freguesia de Lordelo

As Leis n.º 159/99 de 14-9 e 169/99, de 18 de setembro, atribuem às Juntas de Freguesia as seguintes competências:

- Organização e funcionamento dos serviços e de gestão corrente;
- Planeamento da atividade e gestão financeira;
- Gestão de equipamentos do seu património, parques infantis, espaços públicos, cemitérios paroquiais, juntamente com a Câmara Municipal;
- Apresentação de propostas ao órgão deliberativo (por ex. posturas e regulamentos de aceitação de delegação de competências municipais) para além de funções, tais como, recenseamento eleitoral, de cooperação com proteção civil local e de fomento de atividades, de natureza social, cultural, educativa, desportiva, ou outra de interesse para a freguesia, etc.

Ao presidente cabe executar as deliberações da Junta e coordenar a respetiva atividade, representar a freguesia, representar a junta no órgão deliberativo e integrar por direito próprio a assembleia municipal (Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, Capítulo III, Secção III, artigo 38º) e exercer as competências que lhe sejam delegadas pela Junta. Só não são suscetíveis de delegação no presidente apenas as matérias mais relevantes, como a aquisição ou alienação de imóveis, atribuição de subsídios, entre outras (Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, Capítulo III, Secção III, artigo 35º).

O poder local assenta num serviço público eficaz, dirigido aos munícipes, numa prestação eficiente de serviços às populações, promovendo uma política de proximidade com as pessoas, com o intuito e missão impulsionar a satisfação das necessidades das comunidades locais.

É neste contexto de proximidade que realizei o meu estágio profissional, tendo contactado diariamente com as populações locais e tendo exercido funções administrativas e de gestão contabilística e financeira no sistema contabilístico POCAL.

O estágio decorreu ao longo de 6 meses entre janeiro e junho de 2017. O meu horário de permanência na Junta de Freguesia era entre 9.00 – 12.00 horas e 14.00 – 18.00 horas.

3. Trabalho Desenvolvido

O âmbito do estágio realizado foi definido por mim e pela Junta de Freguesia da Vila de Lordelo de modo a que trabalhasse nas áreas de maior interesse para a elaboração do relatório de estágio, salvaguardando o tema a que me propus desenvolvido em consonância com a minha Supervisora de estágio.

Assim, tive a oportunidade de executar diferentes tarefas decorrentes da normal gestão administrativa da Junta de Freguesia, contacto com as populações locais, assuntos correntes e o acesso ao sistema contabilístico POCAL uma importante ferramenta de gestão contabilística das autarquias locais, com o conseqüente enriquecimento profissional, experiência e conhecimentos adquiridos.

3.1 Descrição das atividades e tarefas realizadas

3.1.1 Funções Administrativas

- Gestão de arquivos (ofícios, receitas, despesas, correspondência);
- Organizar e coordenar um conjunto de atividades administrativas, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico e cuidar da manutenção e gestão do arquivo;
- Elaboração e responsabilidade pela direção editorial do Boletim Informativo da Freguesia da Vila de Lordelo, com distribuição gratuita. Neste boletim, a população é informada acerca de projetos, obras e manutenções mais relevantes e informações úteis de carácter geral e de interesse para a população (anexo 10).

3.1.2 Atendimento ao Público

- Exercer funções no gabinete de atendimento, nomeadamente no acolhimento e encaminhamento dos cidadãos;
- Elaborar declarações (atestados de residência, licenças de animais domésticos, entre outras);
- Analisar, resolver e responder às solicitações/informações efetuadas pela população através dos vários canais de comunicação.

3.1.3 Organização de eventos

A organização de eventos surge como uma atividade abrangente para dar a conhecer as potencialidades turísticas da Freguesia, identificar o destino, melhorar a imagem do lugar e combater a sazonalidade. Os eventos são, de facto, um veículo importante na promoção económica e sociocultural da Vila de Lordelo, uma vila com pouca visibilidade mediática. Os principais eventos (anexo 11) organizados a surgir são:

- IV Caminhada da Vila de Lordelo

- Planear e organizar a “**IV Caminhada da Vila de Lordelo**” de cariz solidário, contemplando as paisagens e monumentos da região, uma vez que os lucros reverterão para a Liga Portuguesa contra o cancro (anexo 11).

- 1º Grande Prémio Internacional de Clássicas Lordelo 2017

- Colaboração na organização do “**1º Grande Prémio Internacional de Clássicas Lordelo 2017**” da Vila de Lordelo, uma corrida anual de motas organizada em Julho e um dos maiores e importantes eventos da Freguesia. Esta corrida teve início em 2014 e o objetivo é superar cada ano ao anterior, quer a nível de adesão por parte dos pilotos, quer do público em geral. A organização espera receber mais de 80 participantes incluindo pilotos espanhóis. A realização deste evento vai ser feita com a participação e envolvência dos residentes, gerando um dinamismo na localidade que potencia um retorno económico para as gentes locais e para a promoção da imagem da freguesia.

3.1.4 Gestão contabilística e financeira registo de todas as operações económicas no sistema contabilístico POCAL

Depois da Elaboração do Plano de Atividades e Orçamento de Receita e Despesa, passamos ao registo de todas as operações económicas no sistema contabilístico POCAL.

Despesas

O classificador económico das despesas nas autarquias locais pode ser:

- Despesa corrente - despesas manutenção das atividades dos órgãos da administração pública, como por exemplo: despesas com pessoal, aquisição de bens de consumo, serviços de terceiros, manutenção de equipamentos, despesas com água, energia, telecomunicações.

- Despesa de Capital - despesas relacionadas com aquisição de máquinas equipamentos, realização de obras, aquisição de imóveis, investimentos.

Ao longo destes quatro passos foi identificado todo o processo de registo de uma despesa no sistema contabilístico POCAL. A despesa ilustrada refere-se a reparações das vias realizada em Lordelo.

1.º Passo - Proposta de Cabimento

No decurso da execução orçamental, à utilização das dotações de despesa, deve corresponder o registo das fases de cabimento. A proposta de cabimentação é o documento pelo qual se solicita a aquisição de material, imobilizado ou serviço. Neste documento deverá constar uma descrição sumária da razão de ser da aquisição, e, tanto quanto possível, a indicação das quantidades, estimativa de custos (Figuras 3 e 4) (Regulamento n.º 75/2017 de 2 de fevereiro).

Proposta de Cabimento

Serviço Requis.* : 1 JUNTA FREGUESIA *Número : 23 *Ano: 2017
Estado : EMITIDA Emissão : 2017/01/25 root
Situação Estorno : Cabimento : root
Total Cabimento : 1.000,00 Unid. Org.*: Origem Doc.: CTB Autorização :
Total Requisitado: Gerar a Requisição Externa

Descrição da despesa

Reparações diversas ruas em Lordelo

Classificação da despesa

Ln	Orgânica	Económica	Plano	Valor	Iva %	Valor a Cabimentar	Saldo da Rubrica
1	01	020225	3.3.1.04	813,01	23.0	1.000,00	5.900,00

Orgânica : ADMINISTRAÇÃO
Económica: Outros serviços Por Requisitar : 1.000,00
Plano : Conservação / Manutenção de vias

Figura 2: Proposta de Cabimento Emitida

Fonte: Elaborada pelo autor

Pocal

Proposta de Cabimento

Serviço Requis.* : 1 JUNTA FREGUESIA *Número : 23 *Ano: 2017
Estado : CABIMENTADA
Situação Estorno : Emissão : 2017/01/25 root
Total Cabimento : 1.000,00 Unid. Org.* : Cabimento : 2017/01/25 root
Total Requisitado: Origem Doc.: CTB Autorização : Gerar a Requisição Externa

Descrição da despesa

Reparações diversas ruas em Lordelo

Classificação da despesa

Ln	Orgânica	Económica	Plano	Valor	Iva %	Valor a Cabimentar	Saldo da Rubrica
1	01	020225	3.3.1.04	813,01	2 23.0	1.000,00	5.900,00

Orgânica : ADMINISTRAÇÃO
Económica : Outros serviços Por Requisitar : 1.000,00
Plano : Conservação / Manutenção de vias

Figura 3: Proposta de Cabimento Cabimentada

Fonte: Elaborada pelo autor

2º Passo - Requisição Externa

A requisição externa (Figura 4) assume-se como compromisso (assunção, face a terceiros, da responsabilidade de realizar determinada despesa). No compromisso haverá, por exemplo, uma requisição, uma nota de encomenda ou um contrato ou equivalente para aquisição de determinado bem ou serviço.

Pocal

Requisição Externa

Serviço* : 1 JUNTA FREGUESIA Número : 23 root
Fornecedor* : 56 ESCAVADORA GILDO, LDA Unid.Org.* : root
Tipo* : Emissão : 2017/01/25 root
N. C. D.* : Compromisso : 2017/01/25 root
Estado : CABIMENTADA Autorização : root
Sit. Estorno : Req. Int : Prioridade : - Gerar a Factura

Descrição do Encargo

Reparações diversas ruas em Lordelo

Valor da Despesa

Prop.	Cabimento	Orçamental	Plano	Desconto	Valor	Iva %	Importância
l Ano	Num	Ln	Org.* Económica*	Object. Numero	Valor	§ §	Importância
2017	23	1	01 020225	3.3.1.04	813,01	2 23.0	1.000,00

Por requis.: Saldo : 5.900,00 Valor IVA : 186,99 1.000,00

Figura 4: Requisição Externa

Fonte: Elaborada pelo autor

3º Passo - Registo de Faturas

Neste terceiro passo (Figura 5) é necessário realizar todo o cruzamento da informação de todos os documentos anteriores à fatura, com a própria fatura, incluindo a conferência de todos os cálculos da fatura.

N.	Req. /Ln	Orçamental	Plano	IVA*	Valor s/IVA	Valor c/IVA
1	23	1 01	020225	3.3.1. 04	186,99	813,01
						1.000,00

Figura 5: Registo de Faturas

Fonte: Elaborada pelo autor

4º Passo - Ordem de Pagamento

Por último reúne-se a documentação relativa ao processo de despesa e emite a respetiva ordem de pagamento (Figuras 6, 7 e 8). Na ordem de pagamento será indicado o número do cheque ou número da transferência bancária, bem como o banco. O Presidente do órgão executivo, procede às verificações que entender convenientes e assina as ordens de pagamento que passarão por três estados distintos, emissão (Figura 6), autorização (Figura 7), pagamento (Figura 8), bem como, os cheques e/ou original de transferências bancárias.

Pocal

Ordem de Pagamento de Facturas

Emissão : 2017/01/25 root Despacho :
 Autorizacão : Login : root
 Pagamento : Número : 51
 Fornecedor : 56 ESCAVADORA GILDO, LDA
 Proveniência : Reparação diversas ruas em Lordelo Iliquido: 1.000,00
 Estado : EMITIDA Liquido : 1.000,00
 Sit Estorno : GR. O.T.: / Z

Banco : 0035 Conta : 06017675030 Movimento: 46 Cheq/Transf.: 1198801636

Factura N.	LF	Orçamental	Plano	A Liquidar	Descs.	Rets.
612	1	01	020225	3.3.1.04	1.000,00	
				Totais :	1.000,00	

Ano : 2017

Facturado : 1.000,00 Por Liquidar : Estornado :

Figura 6: Ordem de Pagamento em Emissão

Fonte: Elaborada pelo autor

Pocal

Ordem de Pagamento de Facturas

Emissão : 2017/01/25 root Despacho :
 Autorizacão : 2017/01/25 root Login : root
 Pagamento : Número : 51
 Fornecedor : 56 ESCAVADORA GILDO, LDA
 Proveniência : Reparação diversas ruas em Lordelo Iliquido: 1.000,00
 Estado : AUTORIZADA Liquido : 1.000,00
 Sit Estorno : GR. O.T.: / Z

Banco : 0035 Conta : 06017675030 Movimento: 46 Cheq/Transf.: 1198801636

Factura N.	LF	Orçamental	Plano	A Liquidar	Descs.	Rets.
612	1	01	020225	3.3.1.04	1.000,00	
				Totais :	1.000,00	

Ano : 2017

Facturado : 1.000,00 Por Liquidar : Estornado :

Figura 7: Ordem de Pagamento em Autorização

Fonte: Elaborada pelo autor

Pocal

Ordem de Pagamento de Facturas

Emissão : 2017/01/25 root Despacho :
 Autorização : 2017/01/25 root Login : root
 Pagamento : 2017/01/25 root Número : 51
 Fornecedor : 56 ESCAVADORA GILDO, LDA
 Proveniência : Reparação diversas ruas em Lordelo Iliquido: 1.000,00
 Estado : PAGA Liquido : 1.000,00
 Sit Estorno : GR. O.T.: / Z

Banco : 0035 Conta : 06017675030 Movimento: 46 Cheq/Transf.: 1198801636

Factura N.	LF	Orçamental	Plano	A Liquidar	Descs.	Rets.
612	1	01	020225 3.3.1.04	1.000,00		
				Totais :	1.000,00	

Ano : 2017

Facturado : 1.000,00 Por Liquidar : Estornado :

Figura 8: Ordem de Pagamento Paga
Fonte: Elaborada pelo autor

Receita

O classificador económico das receitas nas autarquias locais pode ser:

- Receitas correntes - Impostos diretos e indiretos, taxas (emissão de licenças, canídeos, caça, saneamento, multas pela transgressão da lei), transferências correntes (entende-se por transferências correntes os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas correntes) e venda de bens e serviços correntes.
- Receitas de capital - Venda de bens de investimento (terrenos, Habitações, Edifícios)

O processo de contabilização da receita compreende dois momentos distintos:

- Liquidação, que consiste na determinação do montante exato que a autarquia tem a receber de terceiros;
- Cobrança, que consiste na entrada, nos cofres da autarquia, das receitas.

Irá ser identificado todo o processo de registo de uma receita no sistema contabilístico POCAL. A receita ilustrada refere-se a uma concessão perpétua de uma sepultura no cemitério de Lordelo.

1º Passo - Guia de Receita

Toda e qualquer receita emitida pela Junta de Lordelo é, sempre, objeto de emissão da

correspondente guia de receita (Figura 9). As guias de receita objeto de reporte fiscal são classificadas como faturas e são objeto de n.º sequencial, de acordo com as normas inerentes ao E-Fatura.

Guia de Receita

Serviço : 1 JUNTA FREGUESIA
 Contrib : 177049294 ADRIANO AUGUSTO SILVA DIA
 Morada :
 C.Postal :
 Observ. : 6* Prestação de compra de terreno d
 Estado : EMITIDA
 Total : 100,00

Último Login : root
 Guia Número : 16
 Emissão : 2017/01/17 root

Tp*	Cl. Econ./ Cod. Op.	Valor		I.V.A. Valor*	Observações Designação
		Op. Tesour.	Receita		
E	07020905		100,00	I	ISENTO
Totais :			100,00		

Rubrica : Cemitérios

Figura 9: Guia de Receita Emitida
 Fonte: Elaborada pelo autor

2º Passo – Chegada da Guia de Receita

Na chegada da guia de receita (Figura 10) deve ser referido na guia de receita e/ou fatura o dia de recebimento e o meio de pagamento - dinheiro, cheque ou transferência bancária.

Guia de Receita

Serviço : 1 JUNTA FREGUESIA
 Contrib : 177049294 ADRIANO AUGUSTO SILVA DIA
 Morada :
 C.Postal :
 Observ. : 6* Prestação de compra de terreno d
 Estado : RECEBIDA % J.Mora:
 Total : 100,00

Guia : 16 root
 Emissão : 2017/01/17 root
 Conhec. :
 Recebi. : 2017/01/17 root

Tipo Pg: N Num.

Tp*	Cl. Econ./ Cod. Op.	Valor		I.V.A. Valor*	Descrição
		Op. Tesour.	Receita		
E	07020905		100,00		ISENTO
Totais :			100,00		

Rubrica : Cemitérios

Figura 10: Chegada da Guia de Receita
 Fonte: Elaborada pelo autor

4. Discussão

Muito se discute a importância de um Mestrado num currículo, para mim a decisão foi imediata. Após a minha licenciatura em Educação Física e Desporto Escolar decidi ingressar no mestrado de Gestão Pública para alargar os meus conhecimentos a uma área que também me despertava interesse.

Para além dos inúmeros motivos que me levaram a esta escolha, também eram inúmeras as expectativas do que o mestrado me poderia proporcionar em termos de experiência profissional e foi neste segmento da experiência profissional que surgiu a oportunidade de colaborar na Autarquia da Vila de Lordelo.

A escolha da Autarquia da Vila de Lordelo deveu-se não só ao facto de ser uma instituição pública, que iria de acordo com o que era solicitado no plano do estágio curricular, mas, também, a uma intrínseca proximidade com esta mesma Vila, visto que sou um dos seus residentes.

Será indiscutível tudo o que adquiri ao longo deste estágio curricular dado que, para além da experiência profissional adquirida, desenvolvi essencialmente o meu pensamento crítico e as minhas habilidades em trabalho de equipa.

O trabalho numa Junta de Freguesia baseia-se na coesão dos núcleos de trabalho e da discussão de ideias. Para o planeamento e organização de eventos, são necessários conhecimentos para a realização de cada tarefa, coordenação das diferentes equipas, criatividade e inovação, divulgação nas redes sociais, patrocínios, espírito crítico e exigência.

As ferramentas acima enunciadas foram essenciais na parte curricular do meu Mestrado em Gestão Pública que foram amplamente desenvolvidas e repercutidas em diferentes contextos.

O tema do meu trabalho focou-se na importância do POCAL numa autarquia, dado que se reconhece que apenas este sistema visa a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental e fomenta-se como um instrumento fundamental, se não vital de apoio à gestão das autarquias locais.

Face a este reconhecimento da dimensão e da representatividade do POCAL no quotidiano da administração autárquica e da importância que este mesmo sistema teve ao longo do meu estágio, o conteúdo do relatório sintetiza a sua utilidade e a preponderância do sistema no registo de todas as operações económicas, derivando assim o nome do meu relatório “A Aplicação do POCAL numa Autarquia”.

Em jeito de conclusão transcrevo a avaliação da Dr. Maria João Reis, coorientadora, face ao meu desempenho:

Relativamente aos objetivos o aluno foi muito dinâmico, de forma gradual o seu desempenho foi melhorando com o trabalho diário, no âmbito de conseguir traçar os objetivos, revelou muita capacidade de procura de conhecimento, aprende com facilidade e tem um bom relacionamento interpessoal.

O bom ambiente de trabalho que o aluno encontrou na Junta de Freguesia de Lordelo, recursos materiais necessários disponibilizados, o contacto com o público, a diversidade de tarefas atribuídas, o trabalhar em equipa, o registo das operações económicas e respetivas consultas, contribuíram para o crescimento pessoal do aluno, alcançando os objetivos e metas traçadas, e conseguir bons resultados.

A boa gestão dos documentos começando no mais básico ao mais complicado, carregando os orçamentos e as despesas a utilizar no sistema contabilístico, tiveram uma evolução em crescendo, pelo esforço, dedicação. Enquanto Orientadora reconheço que o aluno estaria perfeitamente apto a realizar este tipo de trabalho, numa Entidade Pública.

Conclusão

Quando tomei a decisão de realizar o Mestrado em Gestão Pública, sendo a minha licenciatura em Educação Física e Desporto Escolar, tinha consciência do desafio que tinha pela frente. O entusiasmo inicial, a dedicação, o empenho no trabalho, o estudo e pesquisa foram uma constante, ajudando-me assim a concretizar o objetivo inicial que era a conclusão do Mestrado.

A oportunidade de ter desenvolvido o estágio curricular numa instituição do Poder Local foi uma mais-valia para o meu futuro laboral. Adquiri novas e valiosas competências profissionais, o contacto com uma realidade prática, o desempenho das atividades mais diversificadas, o trabalho em equipa, as capacidades relacionadas com a comunicação com as pessoas, perceber como funciona a dinâmica e a organização na gestão das atividades de uma entidade do poder local, ajudou-me a desenvolver e adquirir mais capacidades e ter uma outra perspetiva da realidade.

No que diz respeito ao Poder Autárquico, é importante ter em atenção diferentes fatores na gestão dos anseios e necessidades das populações, criando assim uma atitude de confiança com as pessoas.

Quando nos deparamos com uma boa gestão, conseguimos alcançar o sucesso e posteriormente gerar resultados eficazes. Este aspeto é muito importante, pois com a devida motivação, ideias inovadoras, colaboradores esforçados e capazes, a aquisição de conhecimentos torna-se importante para uma integração no mundo do trabalho.

Uma boa gestão é vital para o bom funcionamento da Junta de Freguesia, diferenciando assim o sucesso do fracasso.

Os representantes da Junta de Freguesia devem ter como princípios a eficiência e a eficácia para irem ao encontro dos anseios das populações.

Tive oportunidade de executar as mais diversas tarefas administrativas, interagi com diversas pessoas, sentindo por parte do Presidente da Junta de Freguesia, da minha coordenadora e das pessoas com quem trabalhei, a satisfação e o reconhecimento pelo desempenho e dedicação mostrados, ao longo do estágio. Apesar disto, no decorrer do estágio curricular, especialmente no início do mesmo, a utilização do sistema contabilístico POCAL alvo de estudo neste trabalho, ocorreu a dificuldade natural de quem se depara com um sistema contabilístico complexo, mas que se tornou um desafio e com o apoio da minha Coordenadora o meu esforço e dedicação foi ultrapassada.

Relativamente aos objetivos deste estágio na Junta de Freguesia da Vila de Lordelo, posso concluir que estes foram atingidos, sendo realizadas todas as tarefas consideradas fundamentais a que me propus inicialmente. O contacto com uma realidade autárquica, a proximidade ao mercado de trabalho, contribuiu de forma bastante positiva para o meu futuro, para o meu desenvolvimento profissional e pessoal, pelo conjunto de competências e conhecimentos que me foram proporcionados.

Referências Bibliográficas

- Aires, R. (2007). *História das Freguesias do Concelho de Vila Real*, Vila Real: Editora Maronesa, Comunicação Social, Lda.
- Almeida, J. R & Correia, A. P. (1999). *Manual de Contabilidade das Autarquias Locais*, Lisboa: Editora Rei dos Livros.
- Anes, V.; Ribeiro, N. & Nogueira, S. (2016) - Importância e utilidade da informação financeira e orçamental: perceção dos responsáveis das Juntas de Freguesia do distrito de Bragança. In: *I Congresso Internacional de Contabilidade Pública*. Instituto Politécnico de Setúbal, Portugal.
- Bilhim, J. (2004). *A Governação nas Autarquias Locais*. Porto: Sociedade Portuguesa de Inovação.
- Carapeto, C. & Fonseca, F. (2005). *Administração Pública – Modernização, Qualidade e Inovação*. Lisboa: Edições Sílabo.
- Carvalho, E. (2001). *Reengenharia na Administração Pública: A procura de novos modelos de gestão*. Lisboa: Universidade Técnica de Lisboa. Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas
- Carvalho, J. C. & Jorge, S. (2003) *Governmental accounting in Portugal and the information disclosed on cash and accruals bases: the case of Porto municipality*. Trabalho apresentado na 26ª edição do Annual Congress of the European Accounting Association. Sevilha: Abril.
- Carvalho, J.; Jorge, S. & Fernandes, M. J. (2005). Conformity and Diversity of Accounting and Financial Reporting in Portuguese Local Government. In: *Annual Congress of the European Accounting Association*, 28, Gotenborg. Annal. Sweden: Gotenborg.
- Carvalho, J.; Jorge, S. & Fernandes, M. J. (2006) Contributo do POCAL para o aumento da transparência nas contas dos Municípios Portugueses. *Jornal de Contabilidade*, (nº. 354), (pp. 296-301).
- Costa, T. (2007). *O Sistema da Contabilidade de Custos nas Entidades Locais em Portugal*. Trabalho apresentado na Conferência Conocimiento, innovación y emprendedores; camino al futuro. Universidad de Rioja, España.
- Fernandes, M. J. (2004) *La Nueva Gestión Pública y los Indicadores de Gestión en los Ayuntamientos Portugueses: Estructura Teórica y Análisis Empírico*. Tese de Doutoramento. Universidade de Santiago de Compostela, Espanha.
- Meneses, M & Martins, C. (2013) A contribuição do controlo interno nas autarquias locais. *XIV Congresso Internacional de Contabilidade e Auditoria*. 10 e 11 de outubro. Lisboa.
- Pinho, S. (2014). *A Contabilidade de Gestão nas Autarquias Locais: O Caso do Município de Espinho*. Trabalho de Projeto, Instituto de Contabilidade e Administração do Porto, Porto, Portugal.

Teixeira, F. & Correia, J. (2000) *POCAL: O Sistema de Controlo Interno*. Coimbra: Ediliber, Editor de Publicações, Lda.

Webgrafia

Direção-Geral das Autarquias Locais - Portal Autárquico: Regulamento Interno do Satapocal. [Acedido em junho 1, 2017]. Em <http://www.portalautarquico.pt/pt-PT/financas-locais/pocal/satapocal/>

Funcionalidades da aplicação, Medidata – Sistemas de Informação Para Autarquias, S. A. [Acedido em maio 2, 2017]. Em downloads.medidata.pt/Download.aspx?file.../gs2PEsSIxbAFId3...name...pdf

Legislação

Decreto-Lei n.º 232/97 de 3 de setembro. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 203*. Aprova o Plano Oficial de Contabilidade Pública, fundamental para a atualização da administração financeira e das contas públicas. Acontecimento que permitiu dotar o Estado de um sistema de Administração Pública moderno, e facilitar a análise das despesas públicas, tornando a gestão dos dinheiros públicos mais clara e transparente.

Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de dezembro. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 278*. Aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais e estabelece a obrigatoriedade de aplicação do novo classificador económico da receita e da despesa pública.

Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 44*. Aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) e define o regime de contabilidade autárquica ao qual ficam sujeitos os municípios, as freguesias e associações de freguesias de direito público e outras entidades que, por lei, estão sujeitas ao regime de contabilidade das autarquias locais.

Decreto-Lei n.º 84 - A/2002 de 5 de abril. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 80*. Estabelece a necessidade de se efetuarem ajustamentos e alterações ao Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

Lei n.º 159/99 de 14-9. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 215*. Institui o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais, assim como, delimita a intervenção da administração central e local.

Lei n.º 162/99 de 14 de setembro. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 215*. Define os princípios orçamentais e contabilísticos, as regras previsionais, os critérios de valorimetria, o balanço, a demonstração de resultados, os documentos previsionais e os de prestação de contas.

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 219*. Estabelece as competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias.

Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 38*. Estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, assim como, as respetivas notas explicativas. Aprova, também, a estrutura de classificação orgânica aplicável aos orçamentos e contas dos organismos que incorporam a Administração Local.

Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro. *Diário da República, 1.ª série - A— N.º 250*. Aprova o Orçamento de Estado, nomeadamente, o Orçamento de Estado para a Administração Central.

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. *Diário da República, 1.ª série — N.º 176*. Institui o regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, o regime jurídico de transferência de competências do Estado para as autarquias locais, bem como, aprova o regime de associativismo autárquico.

Lei n.º 8/90 de 20 de fevereiro. *Diário da República*, 1.ª série - A— N.º 43. Estabelece a Lei de Bases da Contabilidade Pública e os princípios e normas pelos quais se devem reger os organismos da Administração Central e dos institutos públicos.

Regulamento n.º 75/2017 de 2 de fevereiro. *Diário da República*, 2.ª série - N.º 24. Estabelece as normas de controlo interno de um Município.

Lista de Anexos

Anexo 1 - Plano Plurianual de Investimentos

Anexo 2 - Plano das Atividades Mais Relevante

Anexo 3 – Mapa de resumo das receitas e despesas

Anexo 4 - Orçamento da receita

Anexo 5 - Orçamento da despesa

Anexo 6 – Mapa do controlo orçamental da despesa

Anexo 7 – Mapa de controlo orçamental da receita

Anexo 8 – Execução do plano plurianual de investimentos

Anexo 9 – Mapa de fluxos de caixa

Anexo 10 - Boletim Informativo da Freguesia da Vila de Lordelo 2017

Anexo 11 - IV Caminhada Vila de Lordelo/ 1º Grande Prémio Internacional de Clássicas
Lordelo 2017

Anexo 1 - Plano Plurianual de Investimentos

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2 0 17
FREGUESIA DE LORDELO
EMITIDO EM 2016/12/30

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NÚMERO DO PROJECTO/AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPONSÁVEL	DATAS		VALOR EX REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO
					AC	AA	FC		INÍCIO	FIM		ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTE				
												TOTAL	DEFINIDO	NAO DEFIN	2018	2019	2020	
1.			FUNÇÕES GERAIS															
1.1.			Serviços Gerais de Administração Pública															
1.1.1.	01/07011002	01 2014 I 1	Administração Geral				JF	2014/01/01	2017/12/31									
2.			FUNÇÕES SOCIAIS															
2.4.			Habituação e Serviços Colectivos															
2.4.6.			Protecção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza															
	01/07010412	01 2014 I 2	Ampliação do Cemitério da Freguesia				JF	2014/01/01	2017/12/31									
3.			FUNÇÕES ECONÓMICAS															
3.2.			Indústria e energia															
	01/07010404	01 2014 I 3	Remodelação e Ampliação da rede de iluminação pública				JF	2014/01/01	2017/12/31									
3.3.			Transportes e Comunicações															
3.3.1.			Transportes rodoviários															
	01/07010401	01 2014 I 4	Beneficiação / pavimentação de arruamentos e muros na freguesia				JF	2014/01/01	2017/12/31									
	01/07010409	02 2014 I 5	Sinalização Vertical e de Orientação				JF	2014/01/01	2017/12/31									
	01/07011002	02 2017 5																
	01/07010413	03 2014 I 6	Construções / Reparações de abrigos de passageiros				JF	2014/01/01	2017/12/31									
TOTAL GERAL																		

ORGÃO EXECUTIVO
Em ___ de ___ de ___

ORGÃO DELIBERATIVO
Em ___ de ___ de ___

Anexo 2 - Plano das Atividades Mais Relevantes

PLANO DE ACTIVIDADES	2 0 17
FREGUESIA DE LOURDELO	
EMITIDO EM 2016/12/30	

OBJEC- TIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NÚMERO DO PROJECTO/AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON- SÁVEL	DATAS		EX- REALIZADO	VALOR REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	PC		INICIO	FIM			ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEQUINTE					
													TOTAL	DEFINIDO	NAO DEFIN	2018	2019	2020		OUTROS
2.			FUNÇÕES SOCIAIS																	
2.1.			Educação																	
2.1.1.			Ensino não superior																	
	01/020121	01	2017	A	1			JF	2017/01/01	2017/12/31										
	01/020225	01	2017		1															
2.1.2.			Serviços auxiliares de Ensino																	
	01/020210	01	2017	A	2			JF	2017/01/01	2017/12/31										
2.4.			Habilitação e Serviços Colectivos																	
2.4.6.			Protecção do Meio Ambiente e Conservação da Nature																	
	01/020121	02	2017	A	3			JF	2017/01/01	2017/12/31										
	01/020203	02	2017		3															
	01/020225	02	2017		3															
	01/020121	03	2017	A	4			JF	2017/01/01	2017/12/31										
	01/020225	03	2017		4															
	01/020101	04	2017	A	5			JF	2017/01/01	2017/12/31										
	01/020121	04	2017		5															
	01/020225	04	2017		5															
2.5.			Serviços Culturais, Recreativos e Religiosos																	
2.5.1.			Cultura																	
	01/040701	01	2017	A	6			JF	2017/01/01	2017/12/31										
2.5.2.			Desporto, Recreio e Lazer																	
	01/020121	01	2017	A	7			JF	2017/01/01	2017/12/31										
	01/020225	01	2017		7															
3.			FUNÇÕES ECONÓMICAS																	
3.3.			Transportes e Comunicações																	
3.3.1.			Transportes rodoviários																	
	01/020101	04	2017	A	8			JF	2017/01/01	2017/12/31										
	01/020121	04	2017		8															
	01/020225	04	2017		8															
TOTAL GERAL																				

ORGÃO EXECUTIVO	
Em	de _____ de _____

ORGÃO DELIBERATIVO	
Em	de _____ de _____

Anexo 3 – Mapa de resumo das receitas e despesas

R E S U M O D O O R Ç A M E N T O

ENTIDADE Freg Lordelo	ANO : 2017
---------------------------------	-------------------

RECEITAS	VALORES	DESPESAS	VALORES
Correntes		Correntes	
De capital		De capital	
Total		Total	

ORGÃO EXECUTIVO Em ____ de _____ de ____ _____

ORGÃO DELIBERATIVO Em ____ de _____ de ____ _____
--

Anexo 4 - Orçamento da receita

ENTIDADE FREGUESIA DE LORDELO	ORÇAMENTO DA RECEITA	ORÇAMENTO PARA 2017
----------------------------------	----------------------	---------------------

R Ú B R I C A S		I M P O R T Â N C I A S		
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	ARTIGO	GRUPO	CAPÍTULO
	RECEITAS CORRENTES			
01	Impostos Directos			
01.02	Outros			
01.02.02	Imposto Municipal s/ Imóveis			
01.02.99	Impostos directos diversos			
02	Impostos Indirectos			
02.02	Outros			
02.02.06	Impostos Indirectos Especificos Autarquias Locais			
02.02.06.04	Canideos			
02.02.06.99	Outros			
02.02.06.99.99	Imp. Indirectos - outros			
04	Taxas, multas e outras penalidades			
04.01	Taxas			
04.01.23	Taxas específicas das autarquias locais			
04.01.23.01	Mercados e feiras			
04.01.23.04	Canideos			
04.01.23.99	Outras			
04.01.23.99.01	ATESTADOS, DECLARAÇÕES E CERTIDÕES			
04.01.23.99.02	AUTENTICAÇÃO DE FOTOCOPIAS			
04.01.23.99.03	Secretaria			
04.01.23.99.04	Cemitério			
04.01.23.99.99	Outras			
04.02	Multas e outras penalidades			
04.02.01	Juros de mora			
04.02.02	Juros Compensatórios			
04.02.99	Multas e penalidades diversas			
04.02.99.01	MULTA DE LICENCIAMENTO DE CANIDEOS FORA DO PRAZO			
05	Rendimentos da propriedade			
05.02	Juros - Sociedades financeiras			
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras			
05.10	RENDAS DE TERRENOS			
05.10.01	TERRENOS			
05.10.05	Bens do dominio público			
06	Transferências correntes			
06.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras			
06.01.01	Públicas			
06.01.01.02	Empresas públicas municipais e intermunicipais			
06.01.02	Privadas			
06.03	Administração central			
06.03.01	Estado			
06.03.01.04	Fundo de Financiamento das Freguesias			
06.03.01.99	Outras			
06.03.09	Serviços e fundos autónomos - IEFP			
06.05	Administração Local			
06.05.01	Continente			
06.06	SEGURANÇA SOCIAL			
06.06.04	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS			
06.06.04.01	SUBSIDIO MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE			
06.07	Instituições sem fins lucrativos			
06.07.01	Instituições sem fins lucrativos			
06.08	Famílias			
06.08.01	Famílias			
07	Venda de bens e serviços correntes			
07.01	Venda de bens			
07.01.03	Publicações e impressos			
07.01.05	Bens inutilizados			
07.01.06	Produtos Agrícolas e Pecuários			

R Ú B R I C A S		I M P O R T Â N C I A S		
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	ARTIGO	GRUPO	CAPÍTULO
07.01.11	Produtos acabados e intermédios			
07.02	Serviços			
07.02.01	Aluguer de espaços e equipamentos			
07.02.08	Serviços sociais, rec., culturais e desportivos			
07.02.08.01	Serviços sociais			
07.02.08.02	Serviços recreativos			
07.02.08.02.01	Serviços recreativos - Turismo Sénior			
07.02.08.02.99	Outros			
07.02.08.04	Serviços desportivos			
07.02.09	Serviços específicos das autarquias			
07.02.09.03	Transporte coletivo de pessoas e mercadorias			
07.02.09.03.02	Transportes escolares			
07.02.09.05	Cemitérios			
07.02.09.08	Parques de Campismo			
07.02.09.99	OUTROS			
07.02.09.99.01	VERBA SERVIÇOS PRESTADOS AOS CTT			
07.02.09.99.02	VERBA SERVIÇOS PRESTADOS À AJAL (GASÓLEO AGRICOLA)			
07.02.09.99.03	CHAMADAS TELEFONICAS DOS PARTICULARES			
07.02.09.99.04	FOTOCÓPIAS			
07.02.09.99.05	PLASTIFICAÇÕES E ENCADERNAÇÕES			
07.02.99	Outros			
07.03	Rendas			
07.03.01	Habitacões			
07.03.02	Edifícios			
07.03.99	Outras			
08	Outras receitas correntes			
08.01	Outras			
08.01.99	Outras			
08.01.99.03	IVA reembolsado			
08.01.99.99	Diversas			
08.01.99.99.01	Reembolsos do Jardim Infantil			
08.01.99.99.02	GRATIFICAÇÃO AGENTES ELEITORIAS			
08.01.99.99.09	Outras			
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES				
RECEITAS DE CAPITAL				
09	VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO			
09.04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO			
09.04.10	FAMILIAS			
09.04.10.03	OUTROS			
09.04.10.03.01	CEMITERIOS - VENDA DE COVAIS			
10	Transferências de capital			
10.03	Administração Central			
10.03.07	Estado - Particip.comunitária proj.co-financiados			
10.05	Administração local			
10.05.01	Continente			
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL			
13.01	OUTRAS RECEITAS			
13.01.99	OUTRAS			
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS			
15.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS			
15.01.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS			
16	Saldo da gerência anterior			
16.01	Saldo orçamental			
16.01.01	Na posse do serviço			
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL				
TOTAL DAS RECEITAS				

Anexo 5 - Orçamento da despesa

ENTIDADE FREGUESIA DE LORDELO	ORÇAMENTO DA DESPESA	ORÇAMENTO PARA 2017
----------------------------------	----------------------	---------------------

R Ú B R I C A S		I M P O R T Â N C I A S		
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	ARTIGO	GRUPO	CAPÍTULO
01	ADMINISTRAÇÃO			
	DESPESAS CORRENTES			
01	Despesas com o pessoal			
01.01	Remunerações certas e permanentes			
01.01.01	Titulares órgãos soberania e membros órgãos autárq			
01.01.14	Subsidio de férias e de Natal			
01.02	Abonos variáveis ou eventuais			
01.02.13	Outros suplementos e prémios			
01.02.13.02	Outros suplementos e prémios-outros			
01.03	Segurança Social			
01.03.09	Seguros			
01.03.09.01	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profiss			
02	Aquisição de bens e serviços			
02.01	Aquisição de bens			
02.01.01	Matérias primas e subsidiárias			
02.01.02	Combustíveis e lubrificantes			
02.01.02.01	Gasolina			
02.01.02.02	Gasóleo			
02.01.02.99	Outros			
02.01.04	Limpeza e higiene			
02.01.07	Vestuário e artigos pessoais			
02.01.08	Material de escritório			
02.01.14	Outro material - Peças			
02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas			
02.01.17	Ferramentas e utensílios			
02.01.19	Artigos honoríficos e de decoração			
02.01.20	Material de educação, cultura e recreio			
02.01.21	Outros bens			
02.02	Aquisição de serviços			
02.02.01	Encargos das instalações			
02.02.02	Limpeza e higiene			
02.02.03	Conservação de bens			
02.02.09	Comunicações			
02.02.10	Transportes			
02.02.12	Seguros			
02.02.13	Deslocações e estadas			
02.02.14	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria			
02.02.15	Formação			
02.02.17	Publicidade			
02.02.19	Assistência técnica			
02.02.20	Outros trabalhos especializados			
02.02.24	Encargos de cobrança de receitas			
02.02.25	Outros serviços			
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES			
04.05	Administração local			
04.05.01	Continente			
04.05.01.05	Associação Freguesias			
04.07	Instituições sem fins lucrativos			
04.07.01	Instituições sem fins lucrativos			
04.08	Famílias			
04.08.02	Outras			
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
06.02	Diversas			
06.02.03	Outras			
06.02.03.04	Serviços bancários			

R Ú B R I C A S		I M P O R T Â N C I A S		
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	ARTIGO	GRUPO	CAPÍTULO
06.02.03.05	Outras			
	TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES			
01	ADMINISTRAÇÃO			
	DESPESAS DE CAPITAL			
07	Aquisição de bens de capital			
07.01	Investimentos			
07.01.04	Construções diversas			
07.01.04.01	Viadutos, arruamentos e obras complementares			
07.01.04.04	Iluminação pública			
07.01.04.09	Sinalização e trânsito			
07.01.04.12	Cemitérios			
07.01.04.13	Outros			
07.01.10	Equipamento básico			
07.01.10.02	Outro			
	TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL			
	TOTAL GERAL DAS DESPESAS			

ORGÃO EXECUTIVO

Em ___ de _____ de ____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ___ de _____ de ____

Anexo 6 – Mapa do controlo orçamental da despesa

MAPA DO CONTROLO ORÇAMENTAL DA DESPESA

ENTIDADE: Frag. Lordele -

FREGUESIA DE LORDELO

Período: 2016/01/01 a 2016/12/31

ANO: 2016
PÁG. 1

CLASSIFICAÇÃO		DOTAÇÕES	COMPROMISSOS ASSUMIDOS			DESPESA PAGA	DIFERENÇAS			GRAU DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA (II) a)
CÓDIGO (I)	DESCRIÇÃO (II)		CONGELADAS	EXERCÍCIO	EXERCÍCIOS FUTUROS		TOTAL	DOTAÇÃO NÃO COMPROMETIDA (8 = 3 - 4)	EXLDO (9 = 3 - 7)	
01	ADMINISTRAÇÃO									
01	Despesas com o pessoal									
0101	Remunerações certas e permanentes									
010101	Tributação órgãos soberania e outros órgãos autárquicos									
010104	Subsídio de férias e de Natal									
0102	Abonos variáveis ou eventuais									
010203	Outros suplementos e prémios									
01020301	Outros suplementos e prémios-outros									
0103	Segurança Social									
010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais									
010309	Seguros									
01030901	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais									
02	Aquisição de bens e serviços									
0201	Aquisição de bens									
020101	Materiais primos e subsidiários									
020102	Combustíveis e lubrificantes									
02010201	Gasolina									
02010202	Gasóleo									
02010299	Outros									
020104	Limpeza e higiene									
020107	Vestuário e artigos pessoais									
020109	Material de escritório									
020114	Outro material - Papéis									
020115	Fórmios, condensações e eletas									
020117	Ferramentas e utensílios									
020119	Artigos honoríficos e de decoração									
020120	Material de educação, cultura e recreio									
020121	Outros bens									
0202	Aquisição de serviços									
020201	Encargos das instalações									
020202	Limpeza e higiene									
020203	Conservação de bens									
020209	Comunicações									
020210	Transportes									
020212	Seguros									
020213	Deslocações e estadas									
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultoria									
020215	Formação									
020217	Publicidade									
020219	Auxiliaria técnica									
020220	Outros trabalhos especializados									
020224	Encargos de cobrança de receitas									
020225	Outros serviços									
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES									
0405	Administração local									
040501	Continente									
04050105	Associação Freguesias									
0407	Instituições sem fins lucrativos									
040701	Instituições sem fins lucrativos									
0408	Famílias									
040802	Outras									
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES									
0602	Diversas									

34) (12 = 7 / 3 + 100)

MAPA DO CONTROLE ORÇAMENTAL DA DESPESA

ENTIDADE: Freq Loredo -

FUNÇÃO DE LÍDERE

Período: 2016/01/01 a 2016/12/31

ANO 2016
PÁG. 1

CLASSIFICAÇÃO		Dotações CONCESSAS	COMROMISSOS ASSIMILADOS			DESEMBOLSA	SITUAÇÃO			GRUPO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA (11) (4)
CÓDIGO (1)	DESCRIÇÃO (2)		EXERCÍCIO (4)	EXERCÍCIOS FUTUROS (5)	TOTAL (6)		DOTAÇÃO SÃO COMROMISSADA (8 = 3 + 4)	SALDO (9 = 3 - 7)	COMROMISSOS POR PAGAR (10 = 4 + 7)	
060203	Outras									
06020304	Serviços bancários									
06020305	Outras									
07	Aquisição de bens de capital									
0700	Investimentos									
070001	Terrenos									
070004	Construções diversas									
07000401	Viadutos, arcabúços e obras complementares									
07000404	Iluminação pública									
07000406	Instalações desportivas e recreativas									
07000409	Sinalização e trânsito									
07000412	Centrais									
07000413	Outras									
070004	Material de transporte									
07000402	Outro									
070010	Equipamento básico									
07001002	Outro									
TOTAL										

(4) (11 = 7 / 3 + 10)

GRUPO EXECUTIVO

Em ____ de _____ de ____

GRUPO DELIBERATIVO

Em ____ de _____ de ____

Anexo 7 – Mapa de controlo orçamental da receita

MAPA DO CONTROLO ORÇAMENTAL DA RECEITA

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA		PREVISÕES CORRIGIDAS (3)	RECEITAS POR COBRAR NO INÍCIO DO ANO (4)	RECEITAS LIQUIDADAS (5)	LIQUIDAÇÕES ANULADAS (6)	RECEITAS COBRADAS BRUTAS (7)	REEMBOLSOS/RESTITUIÇÕES		RECEITA COBRADA LIQUIDA (10 = 7-9)	RECEITAS POR COBRAR NO FINAL DO ANO (11=4+5-6-7)	GRAU EXEC. FINAN. DAS REC. (12)a
CÓDIGO (1)	DESCRIÇÃO (2)						EMITIDOS (8)	PAGOS (9)			
01	Impostos Directos										
0102	Outros										
010202	Imposto Municipal s/ Imóveis										
04	Taxas, multas e outras penalidades										
0401	Taxas										
040123	Taxas específicas das autarquias locais										
04012304	Canídeos										
04012399	Outras										
0401239999	Outras										
0402	Multas e outras penalidades										
040202	Juros Compensatórios										
05	Rendimentos da propriedade										
0510	RENDAS DE TERRENOS										
051005	Bens do domínio público										
06	Transferências correntes										
0603	Administração central										
060301	Estado										
06030104	Fundo de Financiamento das Freguesias										
060309	Serviços e fundos autónomos - IEFP										
0605	Administração Local										
060501	Continente										
07	Venda de bens e serviços correntes										
0701	Venda de bens										
070106	Produtos Agrícolas e Pecuários										
070111	Produtos acabados e intermédios										
0702	Serviços										
070201	Aluguer de espaços e equipamentos										
070209	Serviços específicos das autarquias										
07020903	Transporte coletivo de pessoas e mercadorias										
0702090302	Transportes escolares										
07020905	Cemitérios										
0703	Rendas										
070302	Edifícios										
08	Outras receitas correntes										
0801	Outras										
080199	Outras										
08019999	Diversas										
0801999909	Outras										
10	Transferências de capital										
1003	Administração Central										
100307	Estado - Particip.comunitária proj.co-financiados										
1005	Administração local										
100501	Continente										
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL										
1301	OUTRAS RECEITAS										

a) (12 = 10 /3 * 100)

MAPA DO CONTROLO ORÇAMENTAL DA RECEITA

ENTIDADE Freg Lordele -

FREGUESIA DE LORDELO

Período: 2016/01/01 a 2016/12/31

ANO 2016
PÁG. 2

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA		PREVISÕES CORREGIDAS (3)	RECEITAS POR COBRAR NO INÍCIO DO ANO (4)	RECEITAS LIQUIDADAS (5)	LIQUIDAÇÕES ANULADAS (6)	RECEITAS COBRADAS BRUTAS (7)	REEMBOLSOS/RESTITUIÇÕES		RECEITA COBRADA LIQUIDA (10 = 7-9)	RECEITAS POR COBRAR NO FINAL DO ANO (11=4+5-6-7)	GRUPO EXEC. FINAN DAS REC. (12)a
CÓDIGO (1)	DESCRIÇÃO (2)						EMITIDOS (8)	PAGOS (9)			
130199	OUTRAS										
16	Saldo da gestão anterior										
1601	Saldo orçamental										
160101	Na posse do serviço										
TOTAL											

a) (12 = 10 / 3 * 100)

ORGÃO EXECUTIVO	
Em ___ de _____ de ___	
_____	_____

ORGÃO DELIBERATIVO	
Em ___ de _____ de ___	
_____	_____

Anexo 8 – Execução do plano plurianual de investimentos

ENTIDADE PREFEITA DE CAROLINA	EXECUÇÃO DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS Período: 2014/01/01 a 2016/12/31	ANO CONSOLIDADO: 2014
----------------------------------	---	-----------------------

Página : 1

SECT CIVIL	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/PROPOSTA/VENENO DE PROJEÇÃO/ANEXO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FORMA DE FINANCIAMENTO			ANOS		MONTANTE PROPOSTA			MONTANTE EXECUCÃO			EXEC. FINAN. 2014	EXEC. FINAN. 2015	EXEC. FINAN. 2016
					AC	SA	OC	2014	2015	ANOS SELECIONADOS	TOTAL	ANOS ANTERIORES	ANOS ATUAIS	TOTAL				
															2014			
FUNÇÕES GERAIS																		
Serviços Gerais de Administração Pública																		
Administração Geral																		
	01.970101002	01	2014	0					2014/01/01	2017/12/31								
	01.970101002	02	2014	0					2014/01/01	2016/12/31								
APROVISÃO DE MANTENÇA DE TRANSPORTES																		
FUNÇÕES SOCIAIS																		
Mantenção e Serviços Coletivos																		
Manutenção de Meio Ambiente e Conservação da Natureza																		
	01.97010101	01	2014	0					2014/01/01	2017/12/31								
	01.970101012	01	2014	0														
Aplicação do Centro de Freopista																		
Serviços Culturais, Recreativos e Esportivos																		
Desporto, Recreio e Lazer																		
	01.970101016	01	2013	0					2013/01/01	2017/12/31								
Requalificação do Campo de Futebol de 5 em Localde																		
FUNÇÕES ECONÔMICAS																		
Indústria e Energia																		
	01.970101014	01	2014	0					2014/01/01	2017/12/31								
Reestruturação ampliação da rede de iluminação pública																		
Transportes e Comunicação																		
Transportes rodoviários																		
	01.970101011	01	2014	0					2014/01/01	2017/12/31								
Beneficiário/manutenção de arrematados e marca na Freopista																		
	01.970101019	02	2014	0					2014/01/01	2017/12/31								
Sinalização vertical e de orientação																		
	01.970101013	03	2014	0					2014/01/01	2017/12/31								
Construção/manutenção de abrigos de passageiros																		
TOTAL GERAL																		

Observações : a) Execução Financeira Anual = (Executado no Ano * 100) / Previsão no Ano
 b) Execução Financeira Global = (Total Executado * 100) / (Executado em Anos Anteriores + Total Previsão)

ano corrente		
De	de	de
_____	_____	_____

ano subsequente		
De	de	de
_____	_____	_____

Anexo 9 – Mapa de fluxos de caixa

FLUXOS DE CAIXA

Entidade : FREGUESIA DE LORDELO

Ano : 2016
(Unidade : EUR)

Recebimentos			Pagamentos		
Saldo da gerência anterior			Despesas orçamentais		
Execução orçamental			Correntes		
Operações de tesouraria			Capital		
Receitas Orçamentais			Operações de tesouraria		
Correntes			Saldo para a gerência seguinte ...		
Capital			Execução orçamental		
Operações de tesouraria			Operações de tesouraria		
Total			Total		

CONTAS DE ORDEN

Saldo da gerência anterior			Garantias e cações accionadas ...		
Garantias e cações			Garantias e cações devolvidas ...		
Recibos para cobrança			Receita virtual cobrada		
Garantias e cações prestadas ..			Receita virtual anulada		
Receita virtual liquidada			Saldo para a gerência seguinte ...		
			Garantias e cações		
			Recibos para cobrança		
Total			Total		

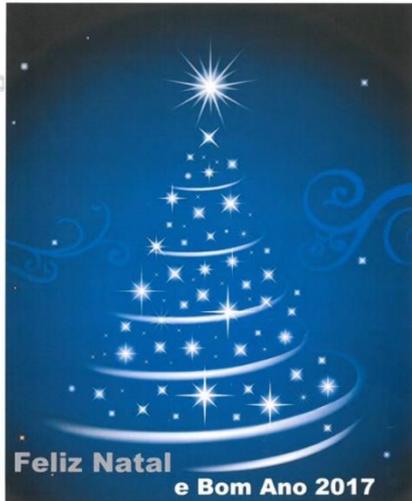
ORGÃO EXECUTIVO	
Em ___ de _____ de ___	

ORGÃO DELIBERATIVO	
Em ___ de _____ de ___	

Anexo 10 - Boletim Informativo da Freguesia da Vila de Lordelo 2017



N.º 3
Dezembro 2016
Distribuição gratuita



Boletim FREGUESIA DE Lordelo

EDITORIAL



Mensagem de Natal do Presidente da Junta de Freguesia da Vila de Lordelo

Estimados Lordelenses,

Nesta quadra festiva, e na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia, renovo os meus votos de Boas Festas a todas as famílias da Vila de Lordelo, sem qualquer distinção.

Tal como fizemos desde início, neste boletim apresentamos o balanço geral do que foi feito em 2016, no sentido de uma maior aproximação aos eleitores, como sempre defendemos.

Tendo sido este Executivo eleito em 2013, é com orgulho que afirmamos ter cumprido mais de 80% das nossas promessas, apesar das limitações impostas por um orçamento reduzido.

A Vila de Lordelo é hoje uma Freguesia de referência no Concelho de Vila Real.

Desejo ainda que este Natal contribua decisivamente para que todos sejamos, cada vez mais, pessoas de "boa vontade", com um objetivo em comum em 2017: "Tornar esta Vila um espaço onde é agradável viver!", continuando empenhados em renovar e projetar o que planeamos e acreditamos.

Estas são as palavras apropriadas a esta quadra do Natal, mas, sobretudo, palavras necessárias aos tempos que vivemos, difíceis, mas com esperança de que cada ano seja melhor!

Boas Festas! Feliz Natal! Bom Ano 2017!

José Gomes



Espaço dos mais pequenos

A opinião dos mais pequenos também conta!
As escolas EB1 e Jardim de Infância de Lordelo organizaram a feira de Outono.

Feira de Outono

No dia 11 de novembro de 2016 decorreu, pelo quarto ano consecutivo, a Feira de Outono, na escola de Lordelo. Esta abriu pelas 10 horas da manhã e prolongou-se ao longo do dia. A população da Vila veio visitar a nossa feira e comprou muitos produtos. Estiveram presentes algumas das pessoas convidadas, nomeadamente o Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Lordelo, o Sr. Presidente do Centro Cultural Lordelense, o Sr. Padre Gomes e representantes do Agrupamento Diogo Cão. Foi um dia de muita animação em que as crianças, para além de participarem ativamente na feira, tiveram também oportunidade de brincar.

Texto dos alunos do 4º ano



Árvore de Natal

O Jardim de Infância de Lordelo em colaboração com a Junta de Freguesia, construíram um pinheiro e decoraram-no com bolas e uma estrela, utilizando cápsulas de café!

Os meninos, educadora, assistente operacional e animadoras desejam a todos um Feliz Natal!



Obras e manutenções mais relevantes

A Freguesia continua o seu compromisso de melhorar as suas vias e equipamentos. Neste sentido, para além das manutenções normais, foram executadas diversas obras das quais se destacam o cemitério de Lordelo e a pavimentação do bairro da Laverqueira.



Trabalhos em parceria com o Município de Vila Real:



GP Lordelo 2016

Este ano a competição motorizada assumiu um novo formato mas manteve a emoção e espírito competitivo. É já uma imagem de marca da Freguesia e a adesão do público e pilotos mostra que é um evento em crescimento. A promoção de Freguesia está assegurada!



LORDELO GANHA VIDA E MOVIMENTO

Nos últimos 20 anos a freguesia de Lordelo, no concelho de Vila Real, tem ganhado vida e movimento através da realização de inúmeros eventos e da construção de obras e infraestruturas essenciais à modernização da localidade. Para ficarmos a saber um pouco mais sobre esta vila transmontana, a Portugal em Destaque esteve a conversa com o seu presidente, José Gomes e deixou-lhe agora com as palavras do autarca.



«Entre as minhas prioridades, há sempre as políticas mais mal pagas e com mais trabalho do país. Sempre as primeiras a dar a cara e é preciso entender que não são prioridades de mais competências, são prioridades e de mais compromissos. Precisamos de mais capacidade financeira antes de nos atribuirmos mais competências. Se não vier dar um exemplo não há ninguém a trabalhar aqui, mas todos os níveis de programas de emprego porque não podemos contratar», aclarou o presidente.



A razão que levou José Gomes a candidatar-se à Junta de Freguesia de Lordelo prende-se com o seu amor por esta localidade: «Sou presidente desde 2013 e já fiz parte da Assembleia de Freguesia e também a presidência no último mandato. Candidatou-se para dar vida a esta freguesia porque esta concelhava-se muito parada. Agora tem vida, movimento e obra feita, agora. Nesta freguesia podemos encontrar-se diversos edifícios, dois largos para a terceira idade (um da Santa Casa da Misericórdia e outro privado), o mercado municipal, o centro de festas de animação (movimento da igreja paroquial e do Centro Hospitalar de Vila Real) e de volta a todas estas infraestruturas e atividades económicas que, ao contrário da maioria das freguesias do interior do país, esta freguesia não conta com muitas solicitações relacionadas com a ação social. Não nos

sentimos chamados a intervir muito na parte de ação social, sobretudo os vários grupos e associações locais. Freguesia conseguimos dar resposta de poucas necessidades existentes e momento para acrescentar. Lordelo nos últimos 20 anos cresceu em número de empresas e de população. Esta foi a única freguesia que cresceu nos anos de 2011 e há muitas jovens aqui».

O equilíbrio do trabalho realizado até à atualidade, o mesmo entrevistado afirma: «Duas coisas são o meu compromisso cumprido. Acho que também tivemos feitos outros obras como as... o nosso estudo na possibilidade de uma recondenação no próximo ano. Espero ver o meu trabalho reconhecido em 2017, dois o autarca. Ajuda em entrevista o presidente da Junta de Freguesia de Lordelo lamentou a atual situação e localidade ressaltando:



III Caminhada da Vila de Lordelo

A caminhada anual da Freguesia, é mais um evento com cada vez mais participantes. A boa disposição e convívio entre todos mantém-se como receita de sucesso.



Marchas de Santo António

Mais uma vez a Freguesia de Lordelo foi bem representada pelo Centro Cultural Lordelense em parceria com a Junta de Freguesia. Obrigado a todos os participantes.



Corrida dos Barbeiros 2016

Por iniciativa da Junta de Freguesia, organizámos pela primeira vez a Corrida dos Barbeiros, de caráter solidário, cuja receita reverteu para os Bombeiros da Cruz Branca de Vila Real. A animação e espírito competitivo foi a nota predominante neste evento a repetir.



ASSEMBLEIA DE FREGUESIA



Caras e caros amigos,

Mais um ano passou e Lordelo é cada vez mais uma referência entre as freguesias.

Depois das mudanças e melhorias que a nossa Vila viu durante o ano que termina, podemos dizer que o trabalho desenvolvido pela Junta de Freguesia e Município de Vila Real está à vista. A Freguesia aproveitada as oportunidades, está presente nos eventos mais marcantes e oferece cada vez melhor qualidade de vida a todos. "Viver Lordelo" continua a ser o lema que desde o primeiro dia nos faz trabalhar e esforçar pelos objetivos.

A Assembleia de Freguesia tem mantido o rigor na discussão dos assuntos pertinentes e a cordialidade e serenidade entre todos os elementos que a compõem é de louvar.

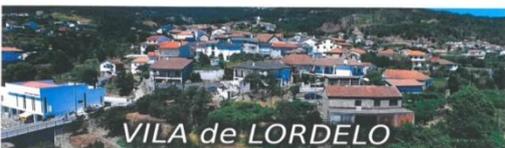
A todos os que participam nas assembleias, o nosso agradecimento pelo contributo e que continuem a atender no próximo ano.

Com a maior parte do mandato cumprido, olhamos para os resultados e só nos podemos orgulhar do empenho de todos os que tomaram a decisão de fazer parte de uma equipa jovem, mas decidida a lutar pela sua Freguesia.

Lordelo está diferente para melhor. Continuam problemas por resolver, mas vamos no caminho certo e temos as pessoas certas no comando. A nós nunca nos vai faltar a vontade de trabalhar para cumprir com todos.

Nesta quadra desejo, em nome de todos os Elementos da Assembleia de Freguesia, um Santo Natal e um próspero ano novo.

Luís Carmo
Presidente da Assembleia de Freguesia da Vila de Lordelo



Mensagem do Sr. Padre Joaquim



Aproveitando e agradecendo a oportunidade, oferecida pela Junta de Freguesia, de me dirigir aos meus estimados paroquianos, quero nesta quadra festiva, apresentar a todos os meus mais sinceros votos de:

Santo Natal e Feliz Ano Novo!

Lembro e saúdo, com particular carinho, os doentes, os idosos, as pessoas em solidão e aos meus queridos amiguinhos - as crianças - eu gostaria de lembrar que, no Natal, festejamos o nascimento do menino Jesus, o filho de Deus e da Virgem Maria, Nossa Senhora.
Boas Festas!

Mensagem do Sr. Presidente do Município, Eng.º Rui Santos



Caras e caros Lordelenses, Em nome do Município de Vila Real e em meu nome pessoal desejo a todos umas Boas Festas, plenas de alegria e felicidade. Desejo ainda que o Natal represente a união da família e dos que nos são mais próximos, e que o novo ano que se avizinha nos traga a esperança num futuro melhor.
Bem hajam!



Contactos:

Rua da Junta, nº4 Lordelo - 5000-186 Vila Real
Atendimento ao público:
Segunda a sexta-feira das 10h às 12h - 14:30h às 18h
Quinta-feira das 21h às 22h
Tel. 259341998
facebook.com/Junta-de-Freguesia-da-Vila-De-Lordelo
vialdelordelo_f@hotmail.com



Direção editorial: Rui Martins

Anexo 11 - IV Caminhada Vila de Lordelo/ 1º Grande Prémio Internacional de Clássicas Lordelo 2017

VIVER LORDELO

18 Jun 2017

IV CAMINHADA VILA DE LORDELO

FIM SOLIDÁRIO LIGA PORTUGUESA CONTRA O CANCRO

Nível de Dificuldade: **MÉDIO FÁCIL**
 Concentração às 8h00 horas
 Sede da Junta de Freguesia

INSCRIÇÃO: **10** Caminhadas
 (Incluído Reforço Alimentar e Almoço)

INSCRIÇÃO: **5** Caminhadas
 (Incluído Reforço Alimentar)

INSCRIÇÃO Crianças até 10 anos: **Grátis**

OFERTA T-SHIRT PRIMEIRAS 150 INSCRIÇÕES

CONTACTOS:
 Junta de Freguesia:
 939991049
 259341998
 viladelordelo_jf@hotmail.com

Vitalis
 ÁGUA MINERAL NATURAL

LIGA PORTUGUESA CONTRA O CANCRO
 MÚLTIPLO RESPONDE DO HEART

1º GRANDE PRÉMIO INTERNACIONAL DE CLÁSSICAS LORDELO 2017

22 / 23 JULHO
 CLÁSSICAS 2T 250cc
 CLÁSSICAS 4T 500cc
 EUROPEIAS ATÉ 1980

Inscrições:
 Sede da Junta de Freguesia de Lordelo:
<https://goo.gl/forms/eaiyGGHNRidgaR22>;
 facebook G.P.Lordelo

VILA REAL - PORTUGAL
 41.316216, -7.766369
 Chaves A24 - Vila Real - Hospital (Lordelo)
 Bragança A4 - Vila Real - Hospital (Lordelo)

Mais Informações e Regulamento da Prova na página oficial do Evento do Facebook (G.P.Lordelo)

CLASSBIKE RCT GP LORDELO CA Realvitur