

As previsões de receitas administrativas mantêm os valores habituais e as transferências da Câmara Municipal, sofrem, relativamente aos valores previstos para 2018, um aumento na ordem dos 48.288,66€, com incidência na receita corrente.

Constitui também receita importante da Freguesia, a participação no Imposto Municipal sobre Imóveis, que sendo impossível de prever corretamente, tem vindo a estabilizar no último ano. Difícil de prever é também o impacto que a medida tomada pelo Município para a redução do imposto às famílias com filhos, terá na receita que nos será atribuída no corrente ano.

As projeções de responsabilidades a assumir em 2019, para além das competências diretas referidas no artigo 16º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, integram um alargado conjunto de competências delegadas pela Câmara Municipal, traduzidas no abrangente Acordo de Execução e no Transporte de Refeições, através Protocolo de Generalização de Fornecimento das Refeições Escolares ao J.I. e 1ºCiclo do Ensino Básico, que tem como contrapartida uma comparticipação financeira, calculada a partir de critérios objetivos de desempenho dessas competências.

Releva-se que essa contrapartida financeira foi intensamente negociada com o Executivo Municipal que, no ainda atual contexto de limitação orçamental autárquica, representa as possibilidades objetivas de financiamento da Câmara Municipal para as Freguesias em geral e para esta em particular.

O orçamento da Freguesia apresenta a previsão anual das receitas e das despesas para 2019 é constituído por três mapas:

- Mapa Resumo do Orçamento da Freguesia;
- Mapa das Receitas;
- Mapa das Despesas.

De acordo com o classificador económico autárquico, verifica-se uma distinção entre correntes e de capital tanto nas receitas como nas despesas.

A classificação orçamental desdobra-se em Capítulo, Grupo e Artigo nas receitas e Agrupamento, Subagrupamento e Rubrica no caso das despesas. Na nossa Freguesia a divisão efetua-se ainda ao nível da classificação orgânica, isto é, a despesa afeta a cada uma das unidades distintos em que se dividem os serviços, encontra-se orçamentada separadamente.

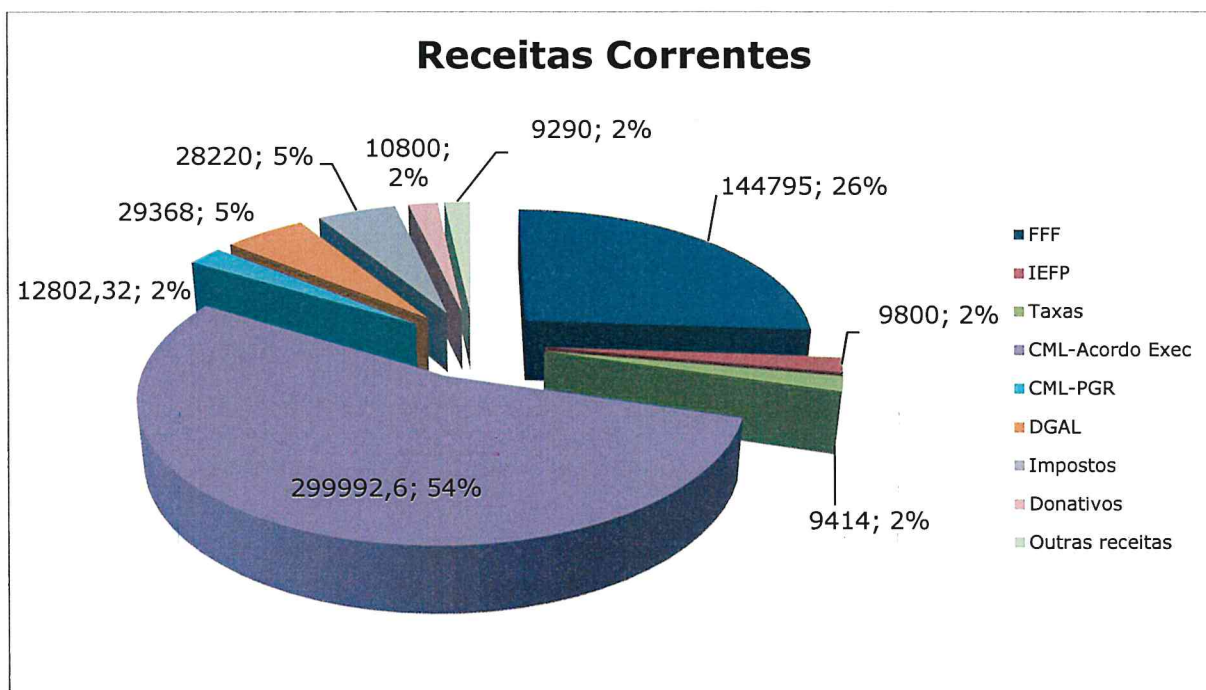
Análise do Orçamento

O orçamento de Receita deste ano apresenta um valor total de **587.814,38€**, sendo **554.481,87€** de receitas correntes e **33.332,51€** de receitas de capital, correspondendo respetivamente a 94 % e 6 %.

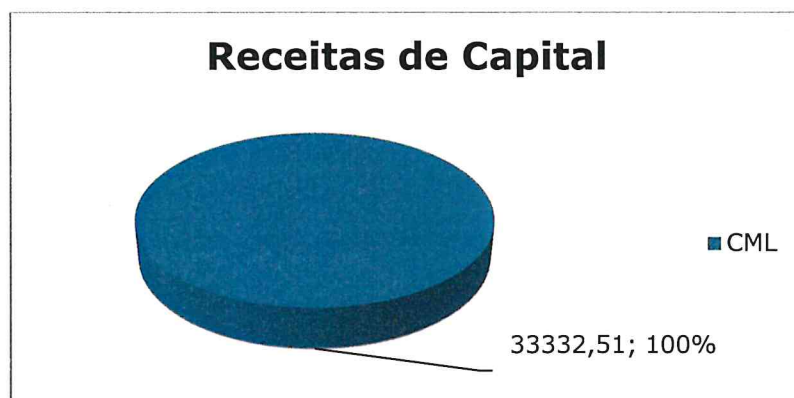
As receitas

No que se refere às **receitas correntes**, a transferência direta do Orçamento do estado, através do Fundo de Financiamento das Freguesias é a única receita corrente certa e constante, de acordo com o Orçamento de Estado, fixando-se nos **144.795€**.

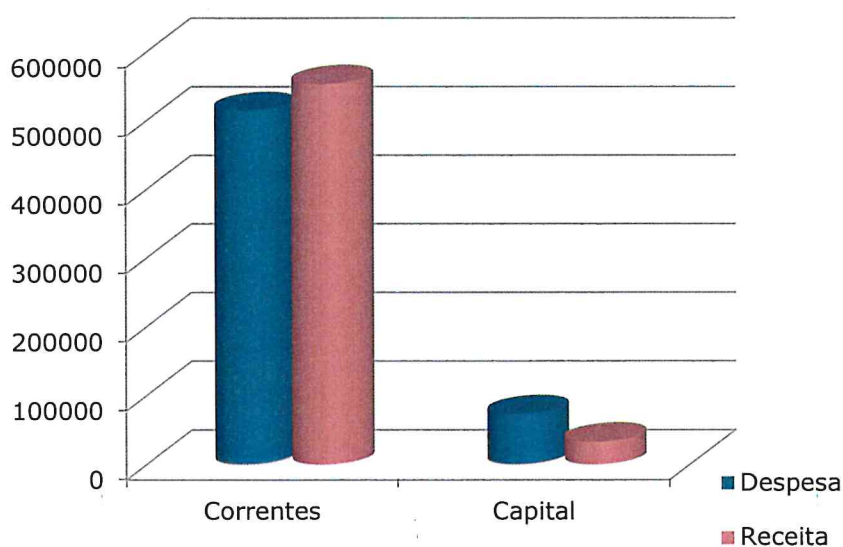
São ainda consideradas neste grupo, outras receitas nomeadamente, as transferências correntes da Câmara Municipal, na sequência do Acordo de Execução e do Protocolo de Generalização de Fornecimento das Refeições Escolares ao J.I. e 1º Ciclo do Ensino Básico, as taxas cobradas pelos serviços prestados pela Junta, o pagamento, por parte da Direção Geral das Autarquias Locais, do valor correspondente ao vencimento do presidente e a comparticipação do Instituto de Emprego para a colocação de desempregados e carenciados (CEI).



As **receitas de capital** são provenientes na sua totalidade, do Município, como um total de **33.332,51 €**.

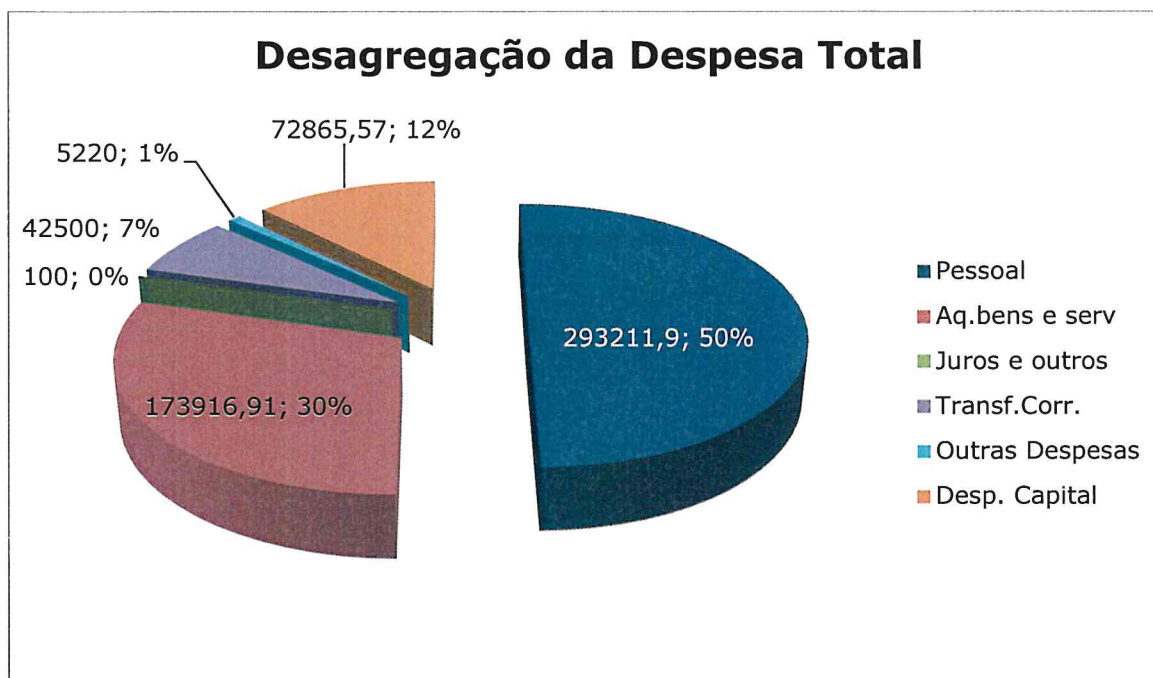


Segundo os princípios e regras orçamentais do POCAL, as receitas correntes devem ser iguais ou superiores às despesas correntes, situação essa que pode ser confirmada pelo gráfico seguinte:



As Despesas

No presente orçamento, as **despesas correntes** atingem o montante de **514.948,81€** correspondentes a 87,60 % do valor total do mesmo, enquanto as **despesas de capital** totalizam **72.865,57€** correspondentes a 12,40 % do total orçamentado – **587.814,38€**.



Para melhor avaliação da despesa inerente a cada setor, o orçamento apresenta-se dividido por duas unidades orgânicas de atividade da Junta, a saber:

- 01 – Unidade administrativa
- 02 – Unidade Operacional

Sendo que cada Unidade Orgânica tem um "orçamento próprio", a seguir, apresenta-se a despesa afeta a cada uma, desagregada por capítulos:

	DESPESA CORRENTE (em €)				DEPESA DE CAPITAL (EM €)			
	Pessoal	Aquis.	Encargos e Transf.	Subtotal	Investim.	Transf.	Subtotal	TOTAL
Unidade Administr	172.162	96.490	29.820	298.472	26.500	-----	26.500	324.972
Unidade Operacion	121.050	77.427	18.000	216.477	46.365	-----	46.365	262.842
TOTAL	293.212	173.917	47.820	514.949	72.865	-----	72.865	587.814

(unidade: euros)

Receitas		Despesas	
Correntes.....	554 481,87	Correntes.....	514 948,81
Capital.....	33 332,51	Capital.....	72 865,57
Total Geral.....	587 814,38	Total Geral.....	587 814,38

Em 29 de Novembro de 2018

Pedro Henrique
 Fernando Pereira
 Daniel
 Antonio
 Carlos

Em 10 de dezembro de 2018

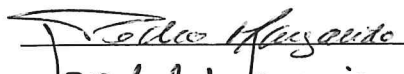
1. Genet
 2. Genes
 3. Genetics

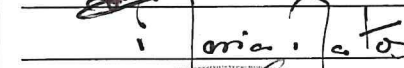
Resumo das Receitas e das Despesas

RECEITAS			
Código	Designação	Montante	%
RECEITAS CORRENTES			
01	Impostos directos	28 220,00	4,8008 %
04	Taxas, multas e outras penalidades	9 224,00	1,5692 %
05	Rendimentos da propriedade	190,00	0,0323 %
06	Transferências correntes	508 037,87	86,4282 %
07	Venda de bens e serviços correntes	7 140,00	1,2146 %
08	Outras receitas correntes	1 670,00	0,2841 %
TOTAL DE RECEITAS CORRENTES		554 481,87	94,3294 %
RECEITAS DE CAPITAL			
10	Transferências de Capital	33 332,51	5,6705 %
TOTAL DE RECEITAS DE CAPITAL		33 332,51	5,6705 %
TOTAL DE RECEITAS		587 814,38	100,00 %
DESPESAS			
Código	Designação	Montante	%
DESPESAS CORRENTES			
01	Despesas com o pessoal	293 211,90	49,8817 %
02	Aquisição de bens e serviços	173 916,91	29,5870 %
03	Juros e outros encargos	100,00	0,0170 %
04	Transferências correntes	42 500,00	7,2301 %
06	Outras despesas correntes	5 220,00	0,8880 %
TOTAL DE DESPESAS CORRENTES		514 948,81	87,6039 %
DESPESAS DE CAPITAL			
07	Aquisição de bens de capital	72 865,57	12,3960 %
TOTAL DE DESPESAS DE CAPITAL		72 865,57	12,3960 %
TOTAL DE DESPESAS		587 814,38	100,00 %

ORGÃO EXECUTIVO

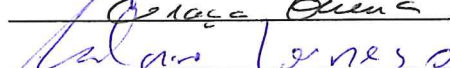
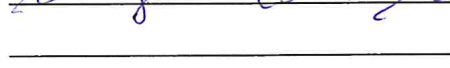
Em 29 de Novembro de 2018






ORGÃO DELIBERATIVO

Em 10 de dezembro de 2018


Orçamento de Receita - Previsões Iniciais

(unidade: euros)

Código	Designação	Montante
	Receitas Correntes	
01. . . .	Impostos directos	28 220,00
01.02. . .	Outros	28 220,00
01.02.02. .	Imposto municipal sobre imóveis	28 220,00
04. . . .	Taxas, multas e outras penalidades	9 224,00
04.01. . .	Taxas	9 224,00
04.01.23. .	Taxas específicas das autarquias locais	9 224,00
04.01.23.04.	Canídeos	4 072,00
04.01.23.04.01	Registo	642,00
04.01.23.04.02	Licenciamento	3 430,00
04.01.23.99.	Outras	5 152,00
04.01.23.99.02	Emolumentos e outras taxas	5 152,00
05. . . .	Rendimentos da propriedade	190,00
05.02. . .	Juros - Sociedades financeiras	190,00
05.02.01. .	Bancos e outras instituições financeiras	190,00
06. . . .	Transferências correntes	508 037,87
06.03. . .	Administração central	183 963,00
06.03.01. .	Estado	174 163,00
06.03.01.04.	Fundo de Financiamento das Freguesias	143 162,00
06.03.01.05.	Artigo 38.º, n.º 8 da Lei 73/2013	1 633,00
06.03.01.06.	Remuneração do Presidente	29 368,00
06.03.07. .	Serviços e fundos autónomos - IEF	9 800,00
06.05. . .	Administração local	313 274,87
06.05.01. .	Continente	313 274,87
06.05.01.01.	Município da Lourinhã - Delegação de Competências	299 992,55
06.05.01.02.	Município da Lourinhã - Recenseamento Eleitoral	210,00
06.05.01.03.	Município da Lourinhã - Programa Gener.Refeições 1ºciclo 2018	12 802,32
06.05.01.04.	Município da Lourinhã - Outras Receitas	270,00
06.08. . .	Famílias	10 800,00
06.08.01. .	Famílias	10 800,00
06.08.01.01.	Donativos	10 800,00
07. . . .	Venda de bens e serviços correntes	7 140,00
07.02. . .	Serviços	7 090,00
07.02.01. .	Aluguer de espaços e equipamentos	540,00
07.02.09. .	Serviços específicos das autarquias	6 550,00
07.02.09.03.	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	1 070,00
07.02.09.03.02	Transportes escolares	1 070,00
07.02.09.05.	Cemitérios	5 430,00
07.02.09.99.	Outros	50,00

Orçamento de Receita - Previsões Iniciais

(unidade: euros)

Código	Designação	Montante
07.03. . .	Rendas	50,00
07.03.01. .	Habitações	50,00
08. . . .	Outras receitas correntes	1 670,00
08.01. . .	Outras	1 670,00
08.01.99. .	Outras	1 670,00
08.01.99.01.	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais	50,00
08.01.99.02.	Indemn. de estragos provoc. por outrém em viaturas ou em outros equip.	1 570,00
08.01.99.99.	Diversas	50,00
	Total das receitas correntes	554 481,87
	Receitas de Capital	
10. . . .	Transferências de Capital	33 332,51
10.05. . .	Administração Local	33 332,51
10.05.01. .	Continente	33 332,51
10.05.01.01.	Município da Lourinhã - Delegação de Competencias	33 332,51
	Total das receitas capital	33 332,51
	Total geral	587 814,38

Freguesia da Lourinhã e Atalaia

Orçamento de Receitas

ORGÃO EXECUTIVO

Em 29 de Novembro de 2018

António Marques
Fernando Ferreira
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís

ORGÃO DELIBERATIVO

Em 10 de dezembro de 2018

Luís
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís
Luís

Freguesia da Lourinhã e Atalaia

Data: 30/11/2018

Ano: 2019

(unidade: euros)

Orçamento de Despesa - Dotações Iniciais

Código	Designação	Montante
	Despesas Correntes	
01.	Unidade Administrativa	324 971,90
01. .01. . . .	Despesas com o pessoal	172 161,90
01. .01.01. . .	Remunerações certas e permanentes	123 661,90
01. .01.01.01. .	Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	30 000,00
01. .01.01.04. .	Pessoal dos quadros-Regime de contrato individual de trabalho	58 411,90
01. .01.01.04.01.	Pessoal em funções	56 500,00
01. .01.01.04.02.	Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	411,90
01. .01.01.04.03.	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório	1 500,00
01. .01.01.06. .	Pessoal contratado a termo	7 400,00
01. .01.01.06.01.	Pessoal em funções	7 400,00
01. .01.01.07. .	Pessoal em regime de tarefa ou avença	700,00
01. .01.01.09. .	Pessoal em qualquer outra situação	50,00
01. .01.01.11. .	Representação	6 000,00
01. .01.01.13. .	Subsídio de refeição	10 500,00
01. .01.01.14. .	Subsídio de férias e de Natal	10 600,00
01. .01.02. . .	Abonos variáveis ou eventuais	7 200,00
01. .01.02.02. .	Horas extraordinárias	2 000,00
01. .01.02.05. .	Abono para falhas	1 100,00
01. .01.02.13. .	Outros suplementos e prémios	4 100,00
01. .01.02.13.01.	Prémios de desempenho	1 000,00
01. .01.02.13.02.	Outros - senhas de presença	3 100,00
01. .01.03. . .	Segurança Social	41 300,00
01. .01.03.01. .	Encargos com a saúde	6 000,00
01. .01.03.05. .	Contribuições para a Segurança Social	33 200,00
01. .01.03.05.01.	Assistência na doença dos funcionários públicos (ADSE)	7 200,00
01. .01.03.05.02.	Segurança social pessoal regime contrato trabalho em funções públicas	26 000,00
01. .01.03.05.02.01	Caixa Geral de Aposentações	5 300,00
01. .01.03.05.02.02	Segurança social - Regime geral	20 700,00
01. .01.03.09. .	Seguros	2 100,00
01. .01.03.09.01.	Seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais	2 100,00
01. .02. . . .	Aquisição de bens e serviços	96 490,00
01. .02.01. . .	Aquisição de bens	18 200,00
01. .02.01.02. .	Combustíveis e lubrificantes	9 500,00
01. .02.01.02.02.	Gasóleo	4 500,00
01. .02.01.02.99.	Outros	5 000,00
01. .02.01.04. .	Limpeza e higiene (Edifícios Escolares)	4 000,00
01. .02.01.05. .	Alimentação - Refeições confeccionadas	1 000,00
01. .02.01.08. .	Material de escritório	1 000,00

Freguesia da Lourinhã e Atalaia

Data: 30/11/2018

Ano: 2019

(unidade: euros)

Orçamento de Despesa - Dotações Iniciais

Código	Designação	Montante
01. .02.01.10. .	Produtos vendidos nas farmácias	100,00
01. .02.01.14. .	Outro material - Peças	50,00
01. .02.01.15. .	Prémios, condecorações e ofertas	500,00
01. .02.01.17. .	Ferramentas e utensílios	150,00
01. .02.01.18. .	Livros e documentação técnica	50,00
01. .02.01.19. .	Artigos honoríficos e de decoração	150,00
01. .02.01.20. .	Material de educação, cultura e recreio	1 000,00
01. .02.01.20.01.	Material de educação	900,00
01. .02.01.20.02.	Material de cultura e recreio	100,00
01. .02.01.21. .	Outros bens	700,00
01. .02.02. . .	Aquisição de serviços	78 290,00
01. .02.02.01. .	Encargos das instalações	1 050,00
01. .02.02.01.01.	Água	300,00
01. .02.02.01.02.	Eletricidade	750,00
01. .02.02.02. .	Limpeza e higiene	7 000,00
01. .02.02.03. .	Conservação de bens	8 200,00
01. .02.02.03.01.	Conservação de equipamentos, ferram. e utensílios	500,00
01. .02.02.03.02.	Conservação de viaturas	3 000,00
01. .02.02.03.03.	Conservação de edifícios	4 700,00
01. .02.02.03.03.01	Sede da Junta	500,00
01. .02.02.03.03.02	Escolas e Jardins-de-Infancia	4 000,00
01. .02.02.03.03.03	Outros edifícios	200,00
01. .02.02.08. .	Locação de outros bens	2 700,00
01. .02.02.08.01.	Locação Software Informático	2 700,00
01. .02.02.09. .	Comunicações	4 150,00
01. .02.02.09.01.	Telefones fixos	2 600,00
01. .02.02.09.02.	Telefones móveis	1 300,00
01. .02.02.09.04.	CTT	250,00
01. .02.02.10. .	Transportes	1 950,00
01. .02.02.10.01.	Aluguer de veículos de passageiros	1 700,00
01. .02.02.10.03.	Subsídios de transporte	50,00
01. .02.02.10.04.	Portagens e outras despesas	200,00
01. .02.02.11. .	Representação dos serviços	1 000,00
01. .02.02.12. .	Seguros	2 400,00
01. .02.02.12.01.	Seguros de veículos	1 200,00
01. .02.02.12.02.	Seguros de instalações	1 200,00
01. .02.02.13. .	Deslocações e estadas	320,00
01. .02.02.14. .	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	5 100,00
01. .02.02.14.01.	Contabilidade e informática	4 300,00

Orçamento de Despesa - Dotações Iniciais

(unidade: euros)

Código	Designação	Montante
01. .02.02.14.02.	Projetos técnicos	500,00
01. .02.02.14.03.	Levantamentos topográficos	300,00
01. .02.02.15. .	Formação	500,00
01. .02.02.16. .	Seminários, exposições e similares	12 620,00
01. .02.02.16.01.	Festival da Abóbora	12 000,00
01. .02.02.16.02.	Orçamento Participativo	120,00
01. .02.02.16.03.	Forum de Turismo	100,00
01. .02.02.16.04.	Estratégias para o Desenvolvimento Sustentável	100,00
01. .02.02.16.05.	Aquisição Equipamento	300,00
01. .02.02.17. .	Publicidade	1 500,00
01. .02.02.19. .	Assistência técnica	3 350,00
01. .02.02.19.01.	Equipamento informático	1 500,00
01. .02.02.19.02.	Assistência a fotocopiadores	1 200,00
01. .02.02.19.03.	Outros equipamentos	550,00
01. .02.02.19.04.	Assistência e atualização software	100,00
01. .02.02.20. .	Outros trabalhos especializados	10 000,00
01. .02.02.20.01.	Nadadores Salvadores	9 000,00
01. .02.02.20.02.	Outros trabalhos especializados	1 000,00
01. .02.02.22. .	Serviços de saúde (Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho)	500,00
01. .02.02.24. .	Encargos de cobrança de receitas (IMI)	1 200,00
01. .02.02.25. .	Outros serviços	14 750,00
01. .02.02.25.03.	Atividade culturais e recreativas	14 000,00
01. .02.02.25.03.01	Animação de Verão	1 500,00
01. .02.02.25.03.02	Animação de Natal	2 500,00
01. .02.02.25.03.04	Outras atividades	1 000,00
01. .02.02.25.03.05	Feira Saloia	9 000,00
01. .02.02.25.04.	Atividades escolares	750,00
01. .03. . . .	Juros e outros encargos	100,00
01. .03.06. . .	Outros encargos financeiros	100,00
01. .03.06.01. .	Aquisição de cheques e outros	100,00
01. .04. . . .	Transferências correntes	24 500,00
01. .04.07. . .	Instituições sem fins lucrativos	24 500,00
01. .04.07.01. .	Associações e coletividades	15 000,00
01. .04.07.02. .	Igrejas e Instituições Religiosas	2 000,00
01. .04.07.03. .	Agrupamentos de Escolas e Jardins de Infância	500,00
01. .04.07.04. .	Outras Escolas	500,00
01. .04.07.05. .	ADAPECIL	6 500,00
01. .06. . . .	Outras despesas correntes	5 220,00
01. .06.02. . .	Diversas	5 220,00

Orçamento de Despesa - Dotações Iniciais

Código	Designação	Montante
01. .06.02.03. .	Outras	5 220,00
01. .06.02.03.01.	Outras restituições	50,00
01. .06.02.03.04.	Serviços bancários	100,00
01. .06.02.03.05.	Outras	5 070,00
01. .06.02.03.05.01	ANAFRE	950,00
01. .06.02.03.05.02	AFCL	3 700,00
01. .06.02.03.05.03	Leader Oeste	60,00
01. .06.02.03.05.04	Colegiada Nª Srª da Anunciação	300,00
01. .06.02.03.05.05	Agência Desenvolvimento Costeiro ECOCOAST	60,00
	Total das Despesas Correntes	298 471,90
	Despesas de Capital	
01. .07. . . .	Aquisição de bens de capital	26 500,00
01. .07.01. . .	Investimentos	6 500,00
01. .07.01.03. .	Edifícios	1 000,00
01. .07.01.03.01.	Instalações de serviços	1 000,00
01. .07.01.07. .	Equipamento de informática	1 500,00
01. .07.01.08. .	Software informático	2 000,00
01. .07.01.09. .	Equipamento administrativo	2 000,00
01. .07.03. . .	Bens de domínio público	20 000,00
01. .07.03.03. .	Outras construções e infraestruturas	20 000,00
01. .07.03.03.05.	Parques e jardins	20 000,00
01. .07.03.03.05.01	Orçamento Participativo - Projetos Apoiados	20 000,00
	Total das Despesas de Capital	26 500,00
	Despesas Correntes	
02.	UNIDADE OPERACIONAL	262 842,48
02. .01. . . .	Despesas com o pessoal	121 050,00
02. .01.01. . .	Remunerações certas e permanentes	96 250,00
02. .01.01.04. .	Pessoal dos quadros-Regime de contrato individual de trabalho	72 450,00
02. .01.01.04.01.	Pessoal em funções	72 000,00
02. .01.01.04.03.	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório	450,00
02. .01.01.06. .	Pessoal contratado a termo	100,00
02. .01.01.06.01.	Pessoal em funções	100,00
02. .01.01.09. .	Pessoal em qualquer outra situação	100,00
02. .01.01.13. .	Subsidio de refeição	11 600,00
02. .01.01.14. .	Subsídio de férias e de Natal	12 000,00
02. .01.02. . .	Abonos variáveis ou eventuais	1 700,00

Orçamento de Despesa - Dotações Iniciais

(unidade: euros)

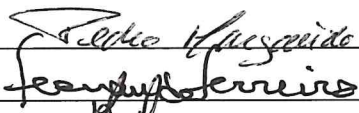
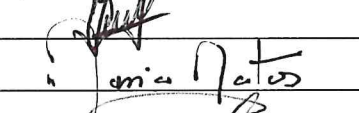
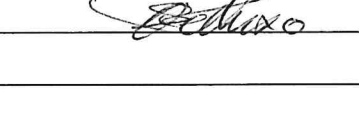
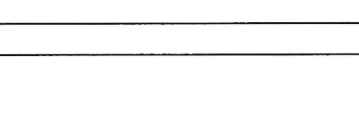
Código	Designação	Montante
02. .01.02.02. .	Horas extraordinárias	1 000,00
02. .01.02.12. .	Indemnizações por cessação de funções	100,00
02. .01.02.13. .	Outros suplementos e prémios	600,00
02. .01.02.13.01.	Prémios de desempenho	600,00
02. .01.03. . .	Segurança Social	23 100,00
02. .01.03.05. .	Contribuições para a Segurança Social	20 400,00
02. .01.03.05.02.	Segurança social pessoal regime contrato trabalho em funções públicas	20 400,00
02. .01.03.05.02.02	Segurança social - Regime geral	20 400,00
02. .01.03.09. .	Seguros	2 700,00
02. .01.03.09.01.	Seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais	2 700,00
02. .02. . . .	Aquisição de bens e serviços	77 426,91
02. .02.01. . .	Aquisição de bens	18 276,91
02. .02.01.02. .	Combustíveis e lubrificantes	16 126,91
02. .02.01.02.01.	Gasolina	800,00
02. .02.01.02.02.	Gasóleo	14 500,00
02. .02.01.02.99.	Outros	826,91
02. .02.01.04. .	Limpeza e higiene	400,00
02. .02.01.05. .	Alimentação - Refeições confeccionadas	100,00
02. .02.01.07. .	Vestuário e artigos pessoais	500,00
02. .02.01.14. .	Outro material - Peças	200,00
02. .02.01.17. .	Ferramentas e utensílios	750,00
02. .02.01.21. .	Outros bens	200,00
02. .02.02. . .	Aquisição de serviços	59 150,00
02. .02.02.01. .	Encargos das instalações	600,00
02. .02.02.01.01.	Água	200,00
02. .02.02.01.02.	Electricidade	400,00
02. .02.02.03. .	Conservação de bens	50 950,00
02. .02.02.03.01.	Conservação de equip. ferramentas e utensílios	750,00
02. .02.02.03.02.	Conservação de viaturas	8 000,00
02. .02.02.03.04.	Conservação de outros bens	42 200,00
02. .02.02.03.04.01	Iluminação Publica	1 000,00
02. .02.02.03.04.02	Parques e Jardins	5 000,00
02. .02.02.03.04.03	Sinalética Informativa, Toponímica e de Transito	2 500,00
02. .02.02.03.04.04	Caminhos Agrícolas	16 000,00
02. .02.02.03.04.05	Arruamentos e Passeios	12 000,00
02. .02.02.03.04.06	Sistema de Drenagem de águas residuais	4 200,00
02. .02.02.03.04.07	Cemitério	1 500,00
02. .02.02.04. .	Locação de edifícios	3 200,00
02. .02.02.04.01.	Renda Armazém Apoio	3 200,00

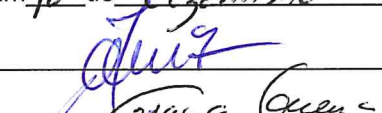
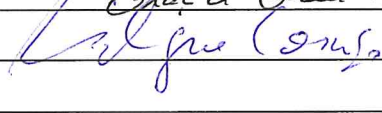
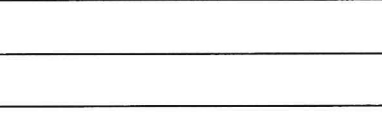
Orçamento de Despesa - Dotações Iniciais

Código	Designação	Montante
02. .02.02.09. .	Comunicações	1 300,00
02. .02.02.09.01.	Telefones fixos	300,00
02. .02.02.09.02.	Telefones móveis	1 000,00
02. .02.02.10. .	Transportes	1 000,00
02. .02.02.10.02.	Aluguer de veiculo de carga	500,00
02. .02.02.10.05.	Aluguer de outros veiculos	500,00
02. .02.02.12. .	Seguros	2 100,00
02. .02.02.12.01.	Seguros de veículos	1 600,00
02. .02.02.12.02.	Seguros de instalações	500,00
02. .04. . . .	Transferências correntes	18 000,00
02. .04.08. . .	Famílias	18 000,00
02. .04.08.02. .	Outras - Contrato Emprego Inserção	18 000,00
	Total das Despesas Correntes	216 476,91
	Despesas de Capital	
02. .07. . . .	Aquisição de bens de capital	46 365,57
02. .07.01. . . .	Investimentos	46 365,57
02. .07.01.03. .	Edifícios	1 500,00
02. .07.01.03.01.	Instalações de serviços	1 500,00
02. .07.01.04. .	Construções Diversas	28 365,57
02. .07.01.04.01.	Viadutos, arruamentos e obras complementares	3 865,57
02. .07.01.04.02.	Sistema de Drenagem de águas residuais	3 500,00
02. .07.01.04.05.	Parques e jardins	9 000,00
02. .07.01.04.08.	Viação rural	8 500,00
02. .07.01.04.12.	Cemitérios	1 500,00
02. .07.01.04.13.	Outros	2 000,00
02. .07.01.04.13.01	MAR - Orla Costeira	1 000,00
02. .07.01.04.13.02	PDR - Aldeias	1 000,00
02. .07.01.10. .	Equipamento básico	15 000,00
02. .07.01.10.02.	Roçadora	15 000,00
02. .07.01.11. .	Ferramentas e utensílios	1 500,00
	Total das Despesas de Capital	46 365,57
	Total das Despesas Correntes	514 948,81
	Total das Despesas de Capital	72 865,57
	Total Geral	587 814,38

Freguesia da Lourinhã e Atalaia

Orçamento de Despesas

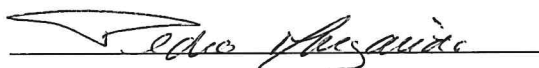
ORGÃO EXECUTIVO	
Em	29 de Novembro de 2018
	
	
	
	

ORGÃO DELIBERATIVO	
Em	10 de dezembro de 2018
	
	
	

As Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2019, que antecedem, foram presentes e aprovadas em reunião ordinária da União das Freguesias de Lourinha e Atalaia, realizada em 29 de novembro de 2018, tendo sido aprovadas por unanimidade.

Aprovação pelo Executivo da Freguesia

O Presidente da Junta



Handwritten signature of the President of the Junta, written over a horizontal line.

O Secretário



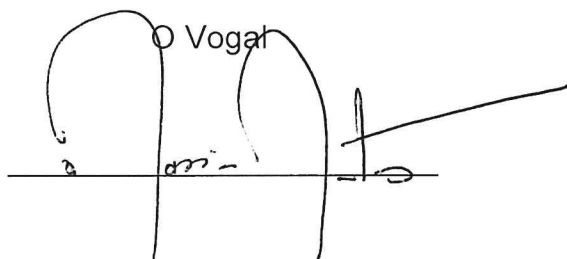
Handwritten signature of the Secretary, written over a horizontal line.

O tesoureiro



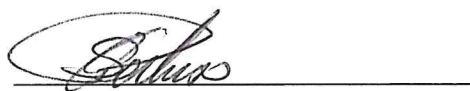
Handwritten signature of the Treasurer, written over a horizontal line.

O Vogal



Handwritten signature of a Council Member, written over a horizontal line.

O Vogal



Handwritten signature of a Council Member, written over a horizontal line.

Aprovação pela Assembleia de Freguesia

As Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2019, que antecederem, foram presentes e aprovadas em reunião ordinária da Assembleia de Freguesia da União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia, realizada em 10 de dezembro de 2018.

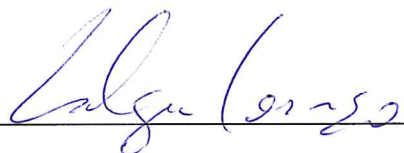
O Presidente da Assembleia



O 1º Secretário



O 2º Secretário



MAPA DE PESSOAL



MAPA ANUAL DE PESSOAL 2019

Mapa de Pessoal – art.º 29 da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho – LVCR

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA HABILITACIONAL OU FUNCIONAL	ATRIBUIÇÃO, COMPETÊNCIA OU ACTIVIDADE	POSTO DE TRABALHO		VÍNCULO
			LUGARES OCUPADOS	LUGARES A OCUPAR (necessidades previsionais)	
Assistente Técnico	12º ano escolaridade	Serviços Administrativos	4	0	Contrato Tempo Indeterminado - CTFP
			0	1	Contrato Tempo Determinado – CTFP
Assistente Operacional	12º ano escolaridade	Serviços Operacionais	3	0	Contrato Tempo Indeterminado - CTFP
			1	1	Contrato Tempo Determinado – CTFP
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Serviços Operacionais	10	0	Contrato Tempo Indeterminado – CTFP
			0	3	Contrato Tempo Determinado - CTFP
TOTAL			18	5	

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em 29 de Novembro de 2018

Luís Augusto
João dos Santos
João
João
João

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em 29 de Dezembro de 2018

Luís
João
Luís
Luís
Luís



UNIÃO DAS FREGUESIAS
DE LOURINHÃ E ATALAIA



Nome	Cargo/ Carreira/C categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Formaç Académica e/ou Profission	Vínculo Jurídico/ Data admissão
Maria Clara Alves Luzia	Assistente Técnica	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente técnica que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos no serviço administrativo: ▪ Recursos humanos - Difundir informação relativa ao enquadramento e gestão de recursos humanos junto dos órgãos da Freguesia - Assegurar e manter organizado o cadastro e ficheiros do pessoal - Apoiar administrativa mente o processamento do SIADAP - Processamento das férias, faltas e licenças - Processamento de vencimentos e abonos - Processamento das Operações de Tesouraria referentes ao pessoal: SS, CGA, IRS, ADSE - Entrega das declarações de recursos humanos à DGAL (SIAL) - Processamento de candidaturas CEI e CEI+ - Processamento e atualização dos seguros de acidentes pessoais e de trabalho ▪ Contabilidade - Controlo e processamento informático do Resumo Diário de Tesouraria - Emissão de liquidações - Processamento informático do pagamento da despesa ▪ Cemitério - Organização e manutenção de todos os procedimentos administrativos relacionados com: - Aquisição de terreno para sepulturas perpétuas e jazigos - Inumação e exumação - Trasladação ▪ Canídeos e gatídeos - Licenciamentos - Executar todos os procedimentos inerentes ao registo de canídeos e gatídeos: - Registo, - Licenciamento e transferências - Registo eletrónico nas bases de dados nacionais - Manter devidamente organizado o arquivo de todos os documentos próprios	12º Ano	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado 01/09/2001



Cristina Maria Jordão Silva	Assistente Técnica	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente técnica que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos no serviço administrativo: - Inventário e cadastro de património - Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens, incluindo baldios, prédios urbanos e outros imóveis; - Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário, equipamentos existentes nos serviços, ou cedidos pela Câmara Municipal ou outros organismos do Estado; - Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial, de todos os bens próprios, imobiliários da freguesia; - Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis; - Contabilidade - Coligir todos os elementos necessários e elaborar os documentos previsionais e respetivas revisões e alterações; - Executar todos os atos administrativos relativos à atividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas e requisição dos bens; - Organizar a conta anual de gestão e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de contas; - Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas; - Processar e registar as ordens de pagamento; - Elaborar os balanços à tesouraria; - Remeter aos departamentos e instituições centrais ou regionais os elementos determinados por lei; - Assegurar a entrega atempada das declarações periódicas solicitadas pela DGAL (SIAL) - Aprovisionamento - Promover consultas de preços e procedimentos administrativos com vista à realização de despesa, de acordo com o Código dos Contratos Públicos - Assegurar o registo eletrónico dos contratos de acordo com a lei - Conferir guias de remessa e respetivas faturas referentes aos materiais entrados; - Gerir o economato; - Gerir a carteira de seguros da autarquia;	Contrato Trabalho por tempo indeterminado - 01/04/2018	12º Ano
Valdemar Francisco Silva	Assistente Técnico	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente técnica que terá as seguintes atribuições: ➤ Funções do Gabinete de Comunicação e Imagem da UFLA: - Definir e executar, em articulação com o executivo, a política de comunicação e imagem institucional; - Divulgar externa e internamente as diferentes atividades da UFLA; - Executar e implementar a estratégia de comunicação e divulgação da UFLA; - Gerir a imagem da UFLA; - Assegurar a publicação e divulgação pública de planos e relatórios das atividades e contas da UFLA; - Produzir a documentação de divulgação e os materiais promocionais da UFLA;	Contrato Trabalho por tempo indeterminado - 02/12/2017	12º Ano



Ana Cristina Nicolau Gomes	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Efetua a receção e entrega de encomendas e expediente, recebe e transmite recados, levanta e deposita valores, presta informações verbais e telefónicas, transporta máquinas e material de escritório e documentação diversa entre os vários serviços ➤ Procede ao controle de marcação das instalações para atividades externas e à abertura e fecho das mesmas em dia de ocupação, ➤ Assegura as condições de asseio, limpeza e conservação das instalações da sede bem como do armazém de apoio e verifica as condições de segurança das mesmas ao proceder ao seu encerramento;	12º Ano	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 01/04/2011
Ângela Maria da Silva Roque	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ EDUCAÇÃO - Proceder ao apoio administrativo na gestão dos estabelecimentos de ensino pela Freguesia, concretamente: - Receção e difusão da informação diversa entre as escolas, o Município e a Junta - Receção dos pedidos dos produtos de higiene e limpeza, seu tratamento, e distribuição pelos estabelecimentos - Acompanhar as ações de manutenção dos estabelecimentos de ensino, em colaboração com a Coordenação da educação da C.M.L. e dos Agrupamentos de Escolas da área da freguesia, em sintonia com a freguesia; - Providenciar pela cedência de transportes da Freguesia ou Municipais às associações culturais, desportivas, recreativas e de juventude e escolas; - Zelar pelo bom funcionamento do parque automóvel, designadamente através da verificação de documentação inerente aos diversos veículos - Publicação de informação no placard eletrónico ➤ OBRAS - Colaboração com o setor de Recursos Humanos no controle de assiduidade dos funcionários afetos ao setor das obras - Registo em folha de obra das tarefas realizadas diariamente pelos diversos funcionários	12º Ano	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 03/01/2005
Filipa Alexandra da Luz Picão Ferreira	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Efetua a receção e entrega de encomendas e expediente, recebe e transmite recados, levanta e deposita valores, presta informações verbais e telefónicas, transporta máquinas e material de escritório e documentação diversa entre os vários serviços ➤ Procede ao controle de marcação das instalações para atividades externas e à abertura e fecho das mesmas em dia de ocupação,	12º Ano	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 01/04/2018



UNIÃO DAS FREGUESIAS

DE LOURINHÃ E ATALAIA



		➤ Assegura as condições de asseio, limpeza e conservação das instalações da sede bem como do armazém de apoio e verifica as condições de segurança das mesmas ao proceder ao seu encerramento;		
Marta Filipa dos Santos Nunes e Silva	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos no serviço administrativo: ▪ Canídeos e gatídeos - Executar todos os procedimentos inerentes ao registo de canídeos e gatídeos: - Registo, - Licenciamento e transferências - Registo eletrónico nas bases de dados nacionais - Manter devidamente organizado o arquivo de todos os documentos próprios ➤ Efetua a receção e entrega de encomendas e expediente, recebe e transmite recados, levanta e deposita valores, presta informações verbais e telefónicas, transporta máquinas e material de escritório e documentação diversa entre os vários serviços ➤ Procede ao controle de marcação das instalações para atividades externas e à abertura e fecho das mesmas em dia de ocupação,	12º Ano	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado 01/04/2018
Ana Maria Canôa Jorge Pereira	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ EDUCAÇÃO Proceder ao apoio administrativo na gestão dos estabelecimentos de ensino pela Freguesia, concretamente: - Receção e difusão da informação diversa entre as escolas, o Município e a Junta - Receção dos pedidos dos produtos de higiene e limpeza, seu tratamento, e distribuição pelos estabelecimentos - Acompanhar as ações de manutenção dos estabelecimentos de ensino, em colaboração com a Coordenação da educação da C.M.L. e dos Agrupamentos de Escolas da área da freguesia, em sintonia com a freguesia; - Providenciar pela cedência de transportes da Freguesia ou Municipais às associações culturais, desportivas, recreativas e de juventude e escolas; - Zelar pelo bom funcionamento do parque automóvel, designadamente através da verificação de documentação inerente aos diversos veículos - Publicação de informação no placard eletrónico ➤ OBRAS - Colaboração com o setor de Recursos Humanos no controle de assiduidade dos funcionários afetos ao setor das obras - Registo em folha de obra das tarefas realizadas diariamente pelos diversos funcionários	12º Ano	CTFP termo certo 09/10/2017
	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação:		

Praça D. Lourenço Vicente, n.º 1

2530 -126 Lourinhã

NIPC 510 837 611

Telefone: 261 422 159 | Fax: 261 423 350 | Email: geral@lourinhaatalaia.pt



UNIÃO DAS FREGUESIAS

DE LOURINHÃ E ATALAIA



Joaquim José Franco Martins		- Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; - Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; - Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; - Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia; - Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização; - Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal.	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 03/11/2017
Silvino Leitão Martins	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: - Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; - Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; - Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência;	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 01-04-2018

Praça D. Lourenço Vicente, n.º 1

2530 -126 Lourinhã

NIPC 510 837 611

Telefone: 261 422 159 | Fax: 261 423 350 | Email: geral@lourinhaatalaia.pt



		- Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia; - Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização; - Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal.		
Rui Sousa Costa	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Proceder a ações de limpeza geral nas localidades, designadamente: - Remoção de ervas dos pavimentos, entulhos e areias, - Varredura das vias e espaços públicos, - Limpeza de sarjetas e sumidouros, - Limpeza de paragens de transportes públicos e limpeza de fachadas de edifícios e locais em uso pela autarquia; - Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 01-04-2018
José Antonio Pereira Vitorino	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: - Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; - Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; - Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; - Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia;	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 03/11/2017



UNIÃO DAS FREGUESIAS
DE LOURINHÃ E ATALAIA



		- Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização; - Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal.		
João Fernando Delgado	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: - Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; - Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; - Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; - Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia; - Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização; - Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal.	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado 01-04-2018



José Amadeu de Carvalho Mendonça	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: - Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; - Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; - Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; - Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia; - Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização; - Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal.	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 03/11/2017
Urbano José Gomes Leão	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: - Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; - Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia;	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado - 01-04-2018



		- Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; - Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia; - Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização; - Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal.		
Fernando de Almeida Gaspar	Assistente Operacional	Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: - Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; - Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; - Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; - Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia; - Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo indeterminado 01-04-2018



UNIÃO DAS FREGUESIAS
DE **LOURINHÃ E ATALAIA**



José Alexandre Luzio	Assistente Operacional	- Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal. Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: - Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; - Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; - Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; - Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia; - Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização; - Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal. Com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20/06 - LVCR para assistente operacional que terá as seguintes atribuições: ➤ Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: - Limpeza, recuperação e conservação de habitações degradadas de pessoas carenciadas ou pertencentes a instituições sem fins lucrativos e com manifesto interesse de uso público; - Limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; - Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia;	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo indeterminado 01-04-2018



José Carlos Martins Martinho	Assistente Operacional	- Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do sector educativo; - Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; - Proceder à pintura e sinalização de passadeiras para peões nos sítios mais adequados, nas localidades da Freguesia e na vila, de acordo com estudos de trânsito existentes. - A conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; - Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; - Construção, reparação e conservação de edifícios de responsabilidade da Freguesia; - Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; - Construir, conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, com a colaboração a Câmara Municipal; - Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; - Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; - Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização; - Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal.	Escolaridade obrigatória	Contrato Trabalho por tempo Indeterminado 01-04-2018
A Prover	Assistente Técnica	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º Ano	CTFP termo certo
A Prover	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. 8 Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	12º Ano	CTFP termo certo
A Prover	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. 8 Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	CTFP termo certo
A Prover	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. 8 Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	CTFP termo certo
A Prover	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. 8 Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	CTFP termo certo



UNIÃO DAS FREGUESIAS

DE LOURINHÃ E ATALAIA



			equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.		
Nº Total de Postos de Trabalho					23

Praça D. Lourenço Vicente, n.º 1

2530 -126 Lourinhã

NIPC 510 837 611

Telefone: 261 422 159 | Fax: 261 423 350 | Email: geral@lourinhaatalaia.pt