

Freguesia de
Vila Cã

Documentos Previsionais



(Aprovado em Reunião de Junta de Freguesia no dia 16 de dezembro de 2024)
(Aprovado em Sessão da Assembleia de Freguesia no dia 21 de dezembro de 2024)

Introdução

As Grandes Opções do Plano e o Orçamento para 2025, que temos a honra de submeter à apreciação da Assembleia de Freguesia, traduzem a evolução tranquila de um processo de renovação da continuidade do trabalho desenvolvido, resultado do compromisso deste Executivo com a Freguesia.

A proposta final reflete, os nossos compromissos políticos e as linhas orientadoras estratégicas para a nossa Freguesia, que assumimos perante a comunidade: uma freguesia que desejamos bem cuidada, quanto à gestão do espaço público e ambiental, capaz de corresponder afirmativamente às necessidades da comunidade, designadamente em matéria de desenvolvimento social e de apoio às famílias.

Assim, apresentamos à Assembleia de Freguesia as nossas propostas de ação para 2025, traduzidas nas Grandes Opções do Plano, Orçamento, Mapa de Pessoal, e Plano Anual de Recrutamento.

Índice

1 – Relatório do Orçamento para 2025

1.1 – Introdução

1.2 – Enquadramento

1.3 – Análise Económico-Financeira

1.3.1 – Orçamento Plurianual

1.3.2 – Dimensão Financeira

1.3.3 – Investimento

2 – Mapas das Opções do Plano e Orçamento para 2025

3– Proposta de Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para 2025

Índice

1 – Relatório do Orçamento para 2025

1.1 – Introdução

1.2 – Enquadramento

1.3 – Análise Económico-Financeira

1.3.1 – Orçamento Plurianual

1.3.2 – Dimensão Financeira

1.3.3 – Investimento

Relatório do Orçamento

1 – RELATÓRIO DO ORÇAMENTO PARA 2025

1.1 - Introdução

Em cumprimento do disposto na alínea a) do nº1 do artigo 16.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, é presente à Assembleia de Freguesia, a proposta dos Documentos Previsionais para o ano 2025, constituída pelo Orçamento de Receitas e Despesas, Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades da Freguesia, para aprovação, de acordo com a alínea a) do nº 1 do art.º 9º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.

As demonstrações orçamentais a elaborar, de acordo com o previsto no n.º 46 do ponto 11 da NCP 26 do SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP)¹, alterado pelos Decretos Lei n.ºs 85/2016 e 33/2018, de 21 de dezembro e 15 de maio, respetivamente, são:

- **Orçamento e Plano Orçamental Plurianual (ano seguinte, mais 4 anos);**
- **Plano plurianual de investimentos (PPI)**

¹ Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro

Para além disso, no seguimento da alínea a) do n.º 1 do art.º 9º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, devem ser elaboradas, neste contexto, as “**opções do plano**”, que se referem, além do PPI, as atividades previstas para o ano.

O Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual, diploma que aprovou o SNC-AP, não prevê regras ou disposições específicas para a elaboração do orçamento. Não obstante, o supracitado Decreto-Lei dispõe, no seu artigo 17.º, que é excluído da revogação do POCAL o ponto 3.3, relativo às regras previsionais, pelo que as mesmas se mantêm em vigor, aplicando-se essas regras à elaboração do orçamento para o ano do orçamento a aprovar, mas não para os anos seguintes considerados no mesmo.

O orçamento deve estar enquadrado num plano plurianual (N+4), para todos os anos e, a receita e a despesa devem estar equilibradas, bem como ter em atenção o princípio da estabilidade orçamental, e da equidade intergeracional previstos, respetivamente, nos artigos 5.º e 9.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RFALEI).

De acordo com instruções da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), a inexistência de previsão expressa de regras específicas para a o apuramento da receita e da despesa plurianual, não obsta a que na elaboração do plano orçamental plurianual sejam utilizadas as regras previsionais e os princípios vigentes, conforme exposto no ponto anterior.

Naturalmente, verifica-se um grau considerável de imprevisibilidade inerente à natureza de algumas tipologias de receita e de despesa, motivo pelo qual, a previsão para os anos seguintes ao do orçamento é meramente indicativa, e não vinculativa.

Tratando-se, nesta matéria, de documentos previsionais para o último ano deste mandato, a previsão plurianual orçamental (mais 4 anos), demonstra, conforme instruções da DGAL, já uma continuidade de receita e de despesa corrente, à semelhança de 2023 e 2024, sendo que quanto à despesa de capital, esta reflete a plurianualidade inscrita no plano plurianual de investimentos (PPI) e, a receita de capital (plurianual) o financiamento necessário para essa despesa, de acordo com o definido por protocolo.

Os documentos previsionais estão elaborados com base no classificador económico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, incluindo as rubricas orçamentais previstas no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), de acordo com os modelos previstos no n.º 47 do ponto 11 da NPC 26 do SNC-AP. O SNC-AP veio implementar um novo regime de contabilidade, a ser adotado transversalmente em todo o setor público, permitindo dessa forma a convergência das práticas de contabilização e avaliação dos ativos e dos passivos dos organismos e administrações públicas portuguesas, com as dos restantes Estados-membro que compõem a União Europeia, aplicando-se assim a todos os serviços e organismos da administração central, regional e local, baseando-se os seus princípios em normas adaptadas das normas internacionais de contabilidade (IAS/IFRS), contribuindo dessa forma para a uniformização de procedimentos e para o aumento de fiabilidade, ao nível da consolidação de contas.

1.2 – Enquadramento

Os documentos previsionais que se apresentam para 2025 apresentam a mesma estrutura dos documentos apresentados para os anos anteriores, que acreditamos, mais uma vez, ir de encontro às necessidades para o ano de 2025, bem como a possibilidade de análise clara e direta de cada execução orçamental.

São documentos que continuam a refletir o planeamento estratégico definido pelo executivo, em respeito pelos compromissos em execução e os previstos neste início de ciclo autárquico, com vista ao desenvolvimento do território e da qualidade de vida das suas populações.

Assim, e de acordo com os princípios e as regras fundamentais, elaboraram-se os documentos previsionais que hoje se apresentam, em plena observância dos pressupostos estabelecidos nos vários normativos legais vigentes, pelos quais se rege a atividade financeira das autarquias. O Orçamento e as Opções do Plano são dois instrumentos que procuram refletir um enquadramento orçamental

integrado numa política económica, onde se inclua a definição e gestão de limites de despesa, necessários ao cumprimento dos objetivos de crescimento que se pretendem atingir, de estabilidade e sustentabilidade orçamental.

Este documento de gestão para o último ano do presente mandato autárquico, assume, como habitual, os princípios base tais como: transparência, rigor e cumprimento dos compromissos assumidos com os cidadãos, nos quais assenta a gestão e atividade desta Junta de Freguesia.

Esta proposta de Orçamento visa prolongar o esforço de disponibilidade de serviços públicos de qualidade.

O objetivo é muito claro: proporcionar a todos os cidadãos um serviço público acessível e de qualidade — na educação, saúde, mobilidade, segurança, cultura, bem como estabelecer uma relação de confiança entre o cidadão utente e a nossa Freguesia.

O ano de 2025 continua a ser marcado pelos efeitos da instabilidade geopolítica, tanto pela guerra na Ucrânia como no Médio Oriente, com um nível de custo de vida a aumentar e os rendimentos das famílias não acompanham, originando dificuldades sociais.

A atual crise continua a obrigar a um esforço adicional em diferentes áreas e de forma particular na social, e estaremos atentos não só a esta realidade mas também à implementação de ações e projetos que contribuam para a promoção do desenvolvimento da nossa Freguesia, sempre com foco nos cidadãos, criando maior atratividade e qualidade de vida para as pessoas.

Em todas as nossas ações, assumimos o compromisso, com o necessário envolvimento dos diversos agentes locais, de implementar medidas de adaptação às alterações climáticas

As alterações climáticas são também para nós uma preocupação e, assumimos o compromisso, procurando o necessário envolvimento das devidas entidades responsáveis, de implementar as devidas medidas de adaptação.

Tudo isto são situações que já foram observados na preparação dos documentos previsionais para o ano de 2023 e 2024, e têm vindo a ser

agravadas e não diminuídas. O aumento do salário mínimo bem como as adaptações à tabela remuneratória única da função pública, necessárias para fazer face à inflação, implicam diretamente os custos com o pessoal e bens e serviços, ou seja, um recorrente aumento de despesa corrente.

A manutenção da capacidade de investimento da Freguesia é um dos fatores mais relevantes para este Executivo e, por esse motivo procura-se em 2025 a continuidade da realização de investimento, com um vasto conjunto de projetos, obras e eventos em todas as áreas, cumprindo os objetivos assumidos e aproveitando os protocolos com o Município, bem como eventuais Fundos Comunitários disponíveis no panorama do Portugal 2030.

1.3 - ANÁLISE ECONÓMICO-FINANCEIRA

Analisando a estrutura económica e financeira das receitas e despesas para 2025, além das regras genéricas previstas no POCAL e ainda em vigor, não revogadas pelo SNC-AP, merece particular destaque um dos princípios que deve ser observado, princípio do Equilíbrio Orçamental, em sede de elaboração do orçamento, o qual estipula que devem ser previstos os recursos necessários para cobrir todas as despesas devendo, para isso, as receitas correntes serem pelo menos iguais as despesas correntes.

1.3.1 - Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Uma nota final de referência para o carácter marcadamente plurianual deste Plano e Orçamento, dando seguimento a muitos projetos, obras e eventos inscritos em 2024 e anteriores, e que terão continuidade no ano de 2025, para o seu enquadramento na situação política vivida a nível nacional e da situação económica que vivemos ao nível Mundial, sabendo que os objetivos definidos derivam dos compromissos que assumimos com os cidadãos eleitores da nossa Freguesia para o presente mandato autárquico 2021/2025.

Conforme já referido, a previsão plurianual orçamental demonstra uma continuidade de receita e de despesa corrente, à semelhança de 2023 e 2024, sendo que quanto à despesa de capital, esta reflete a plurianualidade inscrita no plano plurianual de investimentos (PPI) e, a receita de capital (plurianual) o financiamento necessário para essa despesa, de acordo com o definido por protocolo.

Para uma compreensão plena da informação apresentada no mapa "Orçamento e Plano Orçamental Plurianual", importa ter em consideração os seguintes conceitos:

Receitas correntes: incidem sobre o património não duradouro da entidade, provêm de ganhos do período orçamental e esgotam -se no período de um ano. São aquelas que, regra geral, se renovam em todos os períodos de relato. Rendimentos de propriedade, como sejam juros e rendas, vendas de bens e serviços correntes com reduções no património não duradouro, constituem exemplos de receitas correntes.

Receitas de capital: alteram o património duradouro da entidade; são receitas cobradas ocasionalmente, isto é, que se revestem de carácter transitório e que, regra geral, estão associadas a uma diminuição do património duradouro ou aumento dos ativos e passivos de médio/longo prazos. São exemplos de receitas de capital as que resultam da venda de imóveis e empréstimos.

Receita efetiva: corresponde às quantias recebidas que aumentam caixa e equivalentes de caixa, sem gerarem obrigações orçamentais e, encontra-se desagregada por Receitas Correntes, Receitas de Capital e Outras Receitas, correspondendo estas às Reposições não Abatidas aos Pagamentos.

Receita não efetiva: corresponde a receitas que no momento do seu reconhecimento não alteram o valor patrimonial líquido e, correspondem às rubricas de Receita de Ativos Financeiros e Receita de Passivos Financeiros.

Receita total: corresponde à receita efetiva adicionada da receita resultante de ativos e passivos financeiros orçamentais e do saldo da gerência anterior expurgado da componente de operações de tesouraria.

Despesas correntes: são despesas efetivas que assumem um caráter regular e correspondem à aquisição de serviços e bens a consumir no período orçamental, podendo abranger, pela sua irrelevância material, bens de equipamento.

Despesas de capital: são despesas efetivas que alteram o património duradouro da entidade, assumem um caráter pontual e contribuem para a formação bruta de capital fixo e para o bem-estar coletivo, como por exemplo quaisquer investimentos.

Despesa efetiva: corresponde à despesa total deduzida da despesa com ativos e passivos financeiros de natureza orçamental e, encontra-se dividida em Despesas Correntes e Despesas de Capital.

Despesa não efetiva: corresponde a despesas que no momento do seu reconhecimento não alteram o valor patrimonial líquido e, agregam as rubricas de Despesa com Ativos Financeiros e Despesa com Passivos Financeiros.

Despesa total: corresponde à despesa efetiva adicionada da despesa resultante de ativos e passivos financeiros.

Despesa primária: corresponde à despesa efetiva deduzida dos juros pagos.

Saldo global: corresponde à diferença entre receita efetiva e despesa efetiva (exclui ativos e passivos financeiros).

Saldo corrente: corresponde à diferença entre receitas correntes e despesas correntes

Saldo de capital: corresponde à diferença entre receitas de capital e despesas de capital.

Saldo primário: corresponde à diferença entre a receita efetiva e a despesa efetiva deduzida dos juros (D3)

1.3.2 - Dimensão Financeira

O montante global do Orçamento da Freguesia para 2025, assume o valor de 416.672,82€.

Quanto à receita, o valor total para 2025 é de 416.672,82€, sendo que o total corrente é de 368.760,82€, em que se destaca a receita das transferências do Orçamento de Estado com uma representatividade de 27,0%, já tendo em consideração, no seguimento do nº 1 do art.º 27 da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 69/2021, de 20 de outubro, um exercício de funções a meio tempo, no valor de 10.884,56€; e, os acordos de execução e interadministrativos com o Município com 37,8%, do valor global da receita, enquanto que a receita de capital representa 11,5%, que se relacionam com protocolos com o Município para obras.

A despesa totaliza um valor global de 416.672,82€, sendo que o total corrente é de 368.422,82€, em que se destaca a despesa com pessoal com uma representatividade de 50,6% e aquisição de bens e serviços com 36,3%, do valor global da despesa, enquanto que a despesa de capital (investimento) representa 11,6%.

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
Correntes	368.760,82 €	Correntes	368.422,82 €
De Capital	47.912,00 €	De Capital	48.250,00 €
Outras (exceto SGA)			
Total	416.672,82 €	Total	416.672,82 €

1.3.3 – Investimento

As principais áreas de investimento que estão assumidas no PPI para 2025, na sua estrutura orçamental total, em termos de dimensão financeira, são as seguintes:

- **PPI:**
 - Funções Gerais: 1.850,00€;
 - Funções Sociais: 49.600,00€;
 - Funções Económicas: 29.800,00€.

Nota Final

Em 2025 vamos viver o último ano do mandato autárquico 2021/2025, e continuamente com relevância especial da gestão da Junta de Freguesia no já referido enquadramento macro-económico muito especial e complexo.

Naturalmente, como já referido, há imensos desafios, mas temos confiança no futuro, e permaneceremos determinados, com a habitual dedicação, profissionalismo e sentido de responsabilidade.

A Junta de Freguesia vai continuar a manter uma gestão financeira equilibrada, rigorosa e ambiciosa, uma gestão transparente e de proximidade e, um nível ambicioso de investimento em projetos, obras e eventos, que estruture de forma mais capaz alguns serviços públicos importantes para a vida das pessoas, assim como, o desenvolvimento de políticas que incluam em especial a Educação, Cultura e o Ambiente, pois acreditamos firmemente que estamos no caminho certo, e a cumprir e entregar o trabalho a que nos propomos.

Opções do Plano e Orçamento



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

ORÇAMENTO DE 2025

APROVAÇÕES:

Executivo 16/12/2024

Deliberativo 21/12/2024

(Valores em Euros)

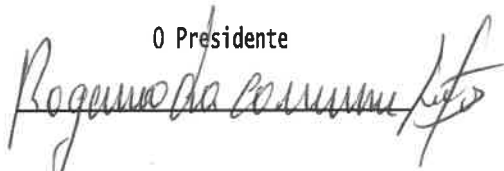
RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
Correntes	368 760,82	Correntes	368 422,82
De Capital	47 912,00	De Capital	48 250,00
Outras (exceto SGA)....	0,00		
Total	416 672,82	Total	416 672,82

APROVAÇÕES

ÓRGÃO EXECUTIVO

ÓRGÃO DELIBERATIVO

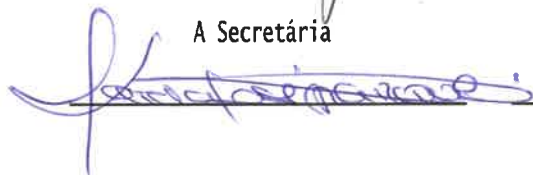
O Presidente



O Presidente



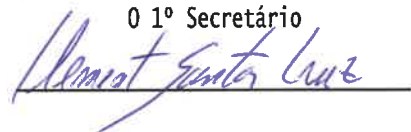
A Secretária



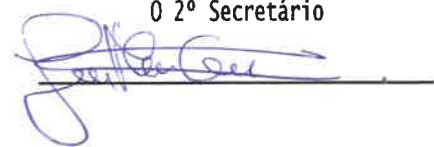
O Tesoureiro



O 1º Secretário



O 2º Secretário





Freguesia de Vila Cã

Pág. n.º 1

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

ORÇAMENTO DE 2025 RESUMO DAS RECEITAS	APROVAÇÕES: Executivo <u>16/12/2024</u> Deliberativo <u>21/12/2024</u>
--	--

(Valores em Euros)

RECEITAS		
CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	VALOR	%
RECEITAS CORRENTES		
01 IMPOSTOS DIRETOS	3 664,81	0,9
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	5 040,10	1,2
05 RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE:	63 982,96	15,4
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:	270 083,68	64,8
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:	25 939,27	6,2
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES:	50,00	0,0
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	368 760,82	88,5
RECEITAS DE CAPITAL		
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:	47 912,00	11,5
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	47 912,00	11,5
TOTAL DAS RECEITAS	416 672,82	100,0



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

Pág. n.º 1

ORÇAMENTO DE 2025	APROVAÇÕES:
RESUMO DAS DESPESAS	Executivo <u>16/12/2024</u>
	Deliberativo <u>21/12/2024</u>

(Valores em Euros)

DESPESAS		
CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	VALOR	%
DESPESAS CORRENTES		
01 DESPESAS COM O PESSOAL:	210 902,53	50,6
02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS:	151 204,89	36,3
03 JUROS E OUTROS ENCARGOS:	232,16	0,1
04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:	1 500,00	0,4
06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES:	4 583,24	1,1
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	368 422,82	88,4
DESPESAS DE CAPITAL		
07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:	48 250,00	11,6
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	48 250,00	11,6
TOTAL DAS DESPESAS	416 672,82	100,0



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

ORÇAMENTO DAS RECEITAS DE 2025

Pág. n.º 1

RUBRICAS		IMPORTÂNCIAS (Un.: Euros)			
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO				
RECEITAS CORRENTES					
01	IMPOSTOS DIRETOS				3664,81
01.02	Outros:			3664,81	
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis		3664,81		
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:				5040,10
04.01	Taxas:			5040,10	
04.01.23	Taxas específicas das autarquias locais:		5040,10		
04.01.23.04	Animais	649,50			
04.01.23.99	Outras	4390,60			
04.01.23.99.09	Cemitérios	3290,60			
040123990902	Cemitério- Outras	3290,60			
04.01.23.99.99	Outras	1100,00			
040123999901	Secretaria (taxas e emolumentos)	1100,00			
05	RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE:				63982,96
05.10	Rendas:			63982,96	
05.10.01	Terrenos		63982,96		
05.10.01.01	Antenas da Sicó	13200,00			
05.10.01.02	Taxa de exploração da pedreira	39662,16			
05.10.01.03	Rendas de edifícios	1820,80			
05.10.01.05	Concessão de Sepulturas (Cemitério)	9300,00			
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:				270083,68
06.03	Administração central:			112463,56	
06.03.01	Estado		112463,56		
06.03.01.04	Fundo de Financiamento das Freguesias	61353,00			
06.03.01.05	Art.º 38.º da Lei n.º 73/2013	40226,00			
06.03.01.99	Outras	10884,56			
06.03.01.99.01	Estatuto Remuneratório [DGAL]	10884,56			
06.05	Administração local:			157620,12	
06.05.01	Continente		157620,12		
06.05.01.01	Municípios	157620,12			
06.05.01.01.01	Município de Pombal	157620,12			
060501010101	AE. + CI (Delegação de Competências)	29727,00			
060501010102	Comissões Sociais	10000,00			
060501010103	Limpeza Urbana	10839,72			
060501010104	Faixas Gestão Comb.	14500,00			
060501010105	Eólicas (2017)	26500,00			
060501010106	Protocolo/Programas Escolas	9200,00			
060501010107	Transferência de Competências - Lei n.º50/2018	56853,40			
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:				25939,27
07.02	Serviços:			25939,27	
07.02.08	Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto ...		19162,09		
07.02.08.01	Serviços sociais	19162,09			



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal
NIF: 507031377

ORÇAMENTO DAS RECEITAS DE 2025

Pág. n.º 2

RUBRICAS		IMPORTÂNCIAS (Un.: Euros)			
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO				
07.02.08.01.01	Comparticipação Pais (ATL, Férias Ativas, Almoços)	19162,09			
07.02.09	Serviços específicos das autarquias		5277,75		
07.02.09.05	Cemitérios	5105,00			
07.02.09.99	Outros	172,75			
07.02.09.99.03	Balcão de Atendimento ao Municípe - B@M	172,75			
07.02.99	Outros		1499,43		
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES:				50,00
08.01	Outras:			50,00	
08.01.99	Outras		50,00		
08.01.99.99	Diversas	50,00			
	TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES				368760,82
	RECEITAS DE CAPITAL				
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:				47912,00
10.05	Administração local:			47912,00	
10.05.01	Continente		47912,00		
10.05.01.01	Municípios	47912,00			
10.05.01.01.01	Município de Pombal	47912,00			
100501010199	Outros Protocolos	47912,00			
	TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL				47912,00
	TOTAL DAS RECEITAS				416672,82



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

ORÇAMENTO DAS DESPESAS DE 2025

Pág. n.º 1

RUBRICAS		IMPORTÂNCIAS (Un.: Euros)			
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO				
01	ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA				416672,82
	DESPESAS CORRENTES				
01	DESPESAS COM O PESSOAL:				210902,53
01.01	Remunerações certas e permanentes:			173870,65	
01.01.01	Tit. de órgãos de soberania e m. de órgãos autárquicos		14238,72		
01.01.04	Pessoal dos quadros-Regime de contrato indiv. trabalho		102334,20		
01.01.04.01	Pessoal em funções	102334,20			
01.01.07	Pessoal em regime de tarefa ou avença		24097,07		
01.01.11	Representação		2359,92		
01.01.13	Subsídio de refeição		12474,00		
01.01.14	Subsídios de férias e de Natal		18366,74		
01.02	Abonos variáveis ou eventuais:			3478,57	
01.02.02	Horas extraordinárias		50,00		
01.02.05	Abono para falhas		2847,57		
01.02.13	Outros suplementos e prémios		581,00		
01.02.13.02	Outros	50,00			
01.02.13.03	Senhas de Presença	531,00			
01.03	Segurança social:			33553,31	
01.03.05	Contribuições para a segurança social		30534,71		
01.03.05.03	Segurança social - Regime geral	30534,71			
01.03.09	Seguros		3018,60		
01.03.09.01	Seguros acidentes no trabalho e doenças profissionais .	3018,60			
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS:				151204,89
02.01	Aquisição de bens:			72916,36	
02.01.02	Combustíveis e lubrificantes		11220,37		
02.01.02.01	Gasolina	500,00			
02.01.02.02	Gasóleo	10000,00			
02.01.02.99	Outros	720,37			
02.01.04	Limpeza e higiene		5340,44		
02.01.05	Alimentação - Refeições confeccionadas		40000,00		
02.01.06	Alimentação-Géneros para confeccionar		8000,00		
02.01.07	Vestuário e artigos pessoais		50,00		
02.01.08	Material de escritório		50,00		
02.01.10	Produtos vendidos nas farmácias		60,37		
02.01.14	Outro material-Peças		624,96		
02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas		1978,58		
02.01.17	Ferramentas e utensílios		577,24		
02.01.20	Material de educação, cultura e recreio		14,40		
02.01.21	Outros bens		5000,00		
02.02	Aquisição de serviços:			78288,53	
02.02.01	Encargos das instalações		3516,65		
02.02.03	Conservação de bens		15000,00		
02.02.05	Locação de material de informática		1548,90		
02.02.09	Comunicações		2581,92		



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

ORÇAMENTO DAS DESPESAS DE 2025

Pág. n.º 2

RUBRICAS		IMPORTÂNCIAS (Un.: Euros)		
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO			
02.02.11	Representação dos serviços		50,00	
02.02.12	Seguros		4000,00	
02.02.14	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria		38000,00	
02.02.17	Publicidade		423,53	
02.02.19	Assistência técnica		1000,00	
02.02.24	Encargos de cobrança de receitas		167,53	
02.02.25	Outros serviços		12000,00	
03	JUROS E OUTROS ENCARGOS:			232,16
03.06	Outros encargos financeiros			232,16
03.06.01	Outros encargos financeiros		232,16	
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:			1500,00
04.07	Instituições sem fins lucrativos:			1000,00
04.07.01	Instituições sem fins lucrativos		1000,00	
04.07.01.01	Coletividades	1000,00		
04.08	Famílias:			500,00
04.08.02	Outras		500,00	
04.08.02.01	Ação Social	500,00		
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			4583,24
06.02	Diversas:			4583,24
06.02.01	Impostos e taxas		50,00	
06.02.01.01	Impostos e taxas pagos pela Autarquia	50,00		
06.02.01.01.99	Outras	50,00		
06.02.03	Outras		4533,24	
06.02.03.02	IVA pago	4000,00		
06.02.03.05	Outras	533,24		
	TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES DO ÓRGÃO 01			368422,82
	DESPESAS DE CAPITAL			
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			48250,00
07.01	Investimentos:			48250,00
07.01.01	Terrenos		12000,00	
07.01.03	Edifícios		1000,00	
07.01.03.02	Instalações desportivas e recreativas	500,00		
07.01.03.05	Escolas	500,00		
07.01.04	Construções diversas		5300,00	
07.01.04.01	Viadutos, arruamentos e obras complementares	200,00		
07.01.04.13	Outros	5100,00		
07.01.06	Material de transporte		27500,00	
07.01.06.02	Outro	27500,00		
07.01.06.02.03	Aquisição de viatura	27500,00		
07.01.07	Equipamento de informática		300,00	
07.01.08	Software informático		50,00	



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

ORÇAMENTO DAS DESPESAS DE 2025

Pág. n.º 3

RUBRICAS		IMPORTÂNCIAS (Un.: Euros)			
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO				
07.01.09	Equipamento administrativo		1500,00		
07.01.15	Outros investimentos		600,00		
	TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL DO ÓRGÃO 01				48250,00
	TOTAL GERAL DAS DESPESAS				416672,82



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

Pág. n.º 4

Plano Plurianual de Investimentos de 2025

(5) Forma de realização: A-Administração direta; E-Empreitadas; O-Fornecimentos e Outras.

(6) Receitas Gerais (%).

(7) Receitas Próprias (%).

(8) Financiamento da União Europeia (%).

(9) Contração de empréstimos (%).

(10) Ainda não definida (%).

(13) Fase de execução: 0-não iniciada; 1-com projeto técnico; 2-adjudicada; 3-execução física até 25%; 4-exec. física até 50%; 5-exec. física até 75%; 6-exec. física superior a 75%.

(14) Realizado antes de 1 de outubro de 2024.

(15) Estimativa de realização de 1 de outubro a 31 de dezembro de 2024.

(22) = (14)+(15)+(16)+(17)+(18)+(19)+(20)+(21).

(*) Projeto com múltiplas rubricas associadas. Na linha são indicados os somatórios das referidas rubricas.

Órgão Executivo
Em 16 de dezembro de 2024
Regina do Carmo Lopes

Órgão Deliberativo
Em 21 de dezembro de 2024
Roberto



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

Pág. n.º 1

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	Orçamento de 2025				Plano orçamental plurianual			
		Períodos Anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029	
R1	Receita corrente	0,00	368 760,82	368 760,82	368 760,82	368 760,82	368 760,82	368 760,82	
R11	Receita fiscal	0,00	3 664,81	3 664,81	3 664,81	3 664,81	3 664,81	3 664,81	
R3	Impostos diretos	0,00	3 664,81	3 664,81	3 664,81	3 664,81	3 664,81	3 664,81	
R4	Taxas, multas e outras penalidades	0,00	5 040,10	5 040,10	5 040,10	5 040,10	5 040,10	5 040,10	
R5	Rendimentos de propriedade	0,00	63 982,96	63 982,96	63 982,96	63 982,96	63 982,96	63 982,96	
R51	Transferências e subsídios correntes	0,00	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	
R511	Transferências correntes	0,00	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	
R5111	Administrações Públicas	0,00	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	270 083,68	
R5115	Administração Central - Estado Português	0,00	112 463,56	112 463,56	112 463,56	112 463,56	112 463,56	112 463,56	
R6	Administração Local	0,00	157 620,12	157 620,12	157 620,12	157 620,12	157 620,12	157 620,12	
R7	Venda de bens e serviços	0,00	25 939,27	25 939,27	25 939,27	25 939,27	25 939,27	25 939,27	
	Outras receitas correntes	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	
R9	Receita de capital	0,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	
R91	Transferências e subsídios de capital	0,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	
R911	Transferências de capital	0,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	
R9115	Administrações Públicas	0,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	
	Administração Local	0,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	47 912,00	
	Receita efetiva [1]	0,00	416 672,82	416 672,82	416 672,82	416 672,82	416 672,82	416 672,82	
	Receita não efetiva [2]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Receita total [3]=[1]+[2]	0,00	416 672,82	416 672,82	416 672,82	416 672,82	416 672,82	416 672,82	
D1	Despesa corrente	0,00	368 422,82	368 422,82	368 422,82	368 422,82	368 422,82	368 422,82	
	Despesas com o pessoal	0,00	210 902,53	210 902,53	210 902,53	210 902,53	210 902,53	210 902,53	



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

NIF: 507031377

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	Orçamento de 2025			Plano orçamental plurianual			
		Períodos Anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
D11	Remunerações certas e permanentes	0,00	173 870,65	173 870,65	173 870,65	173 870,65	173 870,65	173 870,65
D12	Abonos variáveis ou eventuais	0,00	3 478,57	3 478,57	3 478,57	3 478,57	3 478,57	3 478,57
D13	Segurança Social	0,00	33 553,31	33 553,31	33 553,31	33 553,31	33 553,31	33 553,31
D2	Aquisição de bens e serviços	0,00	151 204,89	151 204,89	151 204,89	151 204,89	151 204,89	151 204,89
D3	Juros e outros encargos	0,00	232,16	232,16	232,16	232,16	232,16	232,16
D4	Transferências e subsídios correntes	0,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
D41	Transferências correntes	0,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
D413	Famílias	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
D5	Outras despesas correntes	0,00	4 583,24	4 583,24	4 583,24	4 583,24	4 583,24	4 583,24
D6	Despesa de capital	0,00	48 250,00	48 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Aquisição de bens de capital	0,00	48 250,00	48 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Despesa efetiva [4]	0,00	416 672,82	416 672,82	368 422,82	368 422,82	368 422,82	368 422,82
	Despesa não efetiva [5]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Despesa total [6]=[4]+[5]	0,00	416 672,82	416 672,82	368 422,82	368 422,82	368 422,82	368 422,82
	Saldo total [3]-[6]	0,00	0,00	0,00	338,00	338,00	338,00	338,00
	Saldo global [1]-[4]	0,00	0,00	0,00	338,00	338,00	338,00	338,00
	Despesa primária	0,00	416 440,66	416 440,66	368 190,66	368 190,66	368 190,66	368 190,66
	Saldo corrente	0,00	338,00	338,00	338,00	338,00	338,00	338,00
	Saldo de capital	0,00	- 338,00	- 338,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal
NIF: 507031377

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	Orçamento de 2025			Plano orçamental plurianual			
		Períodos Anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	Saldo primário	0,00	232,16	232,16	570,16	570,16	570,16	570,16

Despesa primária: Corresponde à despesa efetiva [4] deduzida dos juros pagos.

Saldo primário: Corresponde à diferença entre a receita efetiva [1] e a despesa primária.

Órgão Executivo de 2024
Em 16 de dezembro de 2024
Reguino da Costa

Órgão Deliberativo
Em 21 de dezembro de 2024
[Assinatura]

Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento

**PROPOSTA DE MAPA DE PESSOAL E PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO
PARA 2025**



De acordo com o artigo 28.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o empregador público deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração, nomeadamente as atribuições, a estratégia, os recursos financeiros disponíveis, incluindo o respetivo mapa de pessoal (nº 2 do mesmo artigo), bem como o plano anual de recrutamento (nº 3 do mesmo artigo), devendo estes acompanhar a proposta de orçamento (nº 4 do mesmo artigo).

A nossa Freguesia só alcançará os compromissos e objetivos a que se propõe se estiver dotado de pessoas capazes para os desenvolver, constituindo o conjunto dos seus trabalhadores uma componente essencial para o sucesso na concretização da estratégia a que nos propomos.

O mapa de pessoal e respetivo plano anual de recrutamento constituem instrumentos fundamentais de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica desses recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada para o serviço público, que permita à organização funcionar com eficiência e eficácia e, ao mesmo tempo, valorizar as pessoas que nela trabalham, criando oportunidades para o seu desenvolvimento.

Desta forma, de acordo com o artigo 28.º e 29.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o art.º 3.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, apresenta-se o mapa de pessoal e plano anual de recrutamento para 2025, com a indicação do número de postos de trabalho de que a Freguesia carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou executar, do cargo ou carreira e categoria que lhe correspondam, da área de formação académica ou profissional e do respetivo perfil de competências, para aprovação pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia, sendo afixado no órgão ou serviço e disponibilizado na página eletrónica da Freguesia.



Freguesia de Vila Cã
Concelho de Pombal

Mapa de Pessoal, nos termos do artigo 29º do Anexo da LGTFP (1)

(Referente ao ano 2025)

Auto

Atribuições/competências/atividades (2)	Cargo / Categoria / Categoria	Área funcional	Competências Transversais	Nº de postos de trabalho	Nº de postos de trabalho (ocupados)	Nº de postos de trabalho (vagas)	Condição / Mobilidade Intercamões ou Categoria	Formação Académica/Profissional	OBS
<p>Serviços Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desempenho de funções de natureza administrativa nomeadamente, atendimento ao cidadão, Espaço do Cidadão, atendimento ao telefone, arquivo, recepção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, títulos, atas, declarações, candidaturas, registos e licenças; - Efetuar os procedimentos relativos aos valores nos Bancos, POCAL, finanças, processamento de vencimentos; - Efetuar os procedimentos relativos aos serviços funerais e respetiva documentação; - Efetuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços; - Elaborar e submeter à aprovação superior, as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgarem necessárias ao regular exercício das respetivas atividades; - Participar na elaboração e execução do orçamento, do plano plurianual de investimentos, dos documentos de prestação de contas e dos relatórios das atividades em estreita colaboração com os elétricos; - Os serviços devem proceder à emissão de requisições internas destinadas à aquisição de bens e serviços; - Nos casos a que a lei o obriga, devem os serviços levar a efeito, concursos para a execução de empreitadas referentes a obras públicas; - Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; - Assegurar o expediente geral; - Promover a divulgação das atividades da Junta. 	Assistente Técnico	Administrativo(a)	Realização e obtenção para resultados Otimização para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Inovação e qualidade Responsabilidade e compromisso com o serviço	1	1	0	0	12º ano	
SUB-TOTAIS				1	1	0	0		

Função	Assistente Técnico(a)	Administrativo(a) Área Educativa	1	1	0	0	0
<p>Auxiliar de Apoio Educativo / Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento das funções da natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, B@M, Espaço do Cidadão, cemitérios, infantas, atendimento do telefone, arquivo, recepção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, críveis, atestados, declarações, certidões, - Apoio aos órgãos e gabinetes; depósito de valores nos Bancos; - Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; Assegurar o expediente geral; - Exercício de tarefas de apoio à atividade docente de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; - Apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla as atividades; - Vigilância de crianças durante o repouso e na sala de aula; - Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; - Zelo pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo e sociocultural; 	<p>Assistente Operacional</p>	<p>Administrativo(a) Área Educativa</p>	<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Inovação e qualidade Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>Administrativo(a) Área Educativa</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	
<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>Administrativo(a) Área Educativa</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	
<p>Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer tarefas de equiparamento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; - Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla as atividades; - Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; - Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; - Zelo pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo e sociocultural; - Proceder ao apoio no transporte das escolas; condução da viatura escolar (autocarro e carrinha); - Proceder ao apoio na cantina e distribuição de refeições escolares; - Apoio ao ATL/CAF/AF-PH e Férias Alivas. 	<p>Assistente Operacional</p>	<p>Área Educativa</p>	<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>0</p>
<p>Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer tarefas de equiparamento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; - Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla as atividades; - Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; - Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; - Zelo pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo e sociocultural; - Proceder ao acompanhamento no transporte e condução da carrinha; - Proceder à limpeza das instalações da Junta de Freguesia; - Apoio ao ATL/CAF/AF-PH e Férias Alivas. 	<p>Assistente Operacional</p>	<p>Área Educativa</p>	<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>0</p>
SUB-TOTAIS							
			5	4	2	2	0

<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p> <p>- Proceder à limpeza e conservação dos armamentos e caneiros; sachá; adubo; rega; e aplicação de herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e arvoredos;</p> <p>- Proceder à limpeza dos bens patrimoniais;</p> <p>- Proceder à condução do trator e pick-up.</p>	<p>Assistente Operacional</p>	<p>Cantonair(e)</p>	<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Trabalho de equipa e cooperação Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>
<p>SUB-TOTAIS</p>				<p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p>	
<p>Serviço de Limpeza de Vias, Camilheiro e Zonas de Recreio e Lazer</p> <p>- Proceder à limpeza e conservação dos armamentos e caneiros; sachá; adubo; rega; e aplicação de herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e arvoredos;</p> <p>- Proceder à limpeza dos camilheiros, bem como toda a funcionalidade dos mesmos;</p> <p>- Proceder à limpeza de recreios das escolas, polidesportivos e zonas de recreio e lazer;</p> <p>- Proceder à lavagem de vias públicas e remoção de entes;</p> <p>- Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.</p>	<p>Assistente Operacional</p>	<p>Cantonair(e)</p>	<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Trabalho de equipa e cooperação Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>
<p>SUB-TOTAIS</p>				<p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p>	
<p>Serviço de Operação de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais</p> <p>- Manobrar máquinas e movimentações de terras; manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; comunicar as avarias detetadas nas viaturas; preencher o boletim diário da viatura o entrega-o ao responsável; conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras;</p> <p>- Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.</p> <p>- Proceder à limpeza e conservação dos armamentos e caneiros.</p>	<p>Assistente Operacional</p>	<p>Cantonair(e)</p>	<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Trabalho de equipa e cooperação Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>
<p>Ação Social</p>				<p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p>	
<p>- Garantia de gestão das ações sociais da Freguesia, assim como no planeamento e execução das políticas sociais; (programas e projetos);</p> <p>- Promoção, em articulação com a rede social, da elaboração, atualização e divulgação do Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento Social do concelho;</p> <p>- Elaboração do Diagnóstico Social da Freguesia;</p> <p>- Participação na identificação estratégica da intervenção social local;</p> <p>- Dinamização da Comissão Social Infrifreguesia (alinhamentos sociais, visitas domiciliárias, encaminhamentos, acompanhamento);</p> <p>- Sinalização das situações de pobreza e exclusão social, definindo propostas de atuação;</p> <p>- Desenvolvimento de ações de informação/sensibilização e outras iniciativas que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais;</p> <p>- Dinamização de grupos sociais da Freguesia.</p>	<p>Técnico(a) Superior</p>	<p>Ação Social</p>	<p>Realização e orientação para resultados Otimização de recursos Orientação para a segurança Relacionamento interpessoal Organização e método de trabalho Adaptação e melhoria contínua Trabalho de equipa e cooperação Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>Licenciatura</p>
<p>TOTAIS</p>				<p>11</p> <p>9</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>	

(1) LGTFP – Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho / Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

(2) Atribuições/competências/atividades

As atribuições que resultam da Constituição da República Portuguesa (art.ºs 255º e seguintes) em conjugação com o disposto nos art.ºs 32º e seguintes da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do art.º 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho. Acredite as compatibilizações/atividades previstas, e caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do art.º 88º da LTFP.



Freguesia de Vila Cã
Concelho de Pombal

Plano Anual de Recrutamento, nos termos do artigo 28º do Anexo da LGTTP (1)

(Referente ao ano 2023)

Atribuições/competências/atividades (2)	Cargo / Carreira / Categoria	Área funcional	Postos de Trabalho a Recrutar			Formação Académica/Profissional	OBS
			Postos de Trabalho	Vínculo de Emprego Público (3)	Modalidade de Vinculação (4)		
Serviços Administrativos - Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao cidadão, Espaço do Cidadão, atendimento do telefone, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, certificados, declarações, certidões, registo e licenças de candidaturas e galdeias; depósito de valores nos Bancos, FOCAL, Infantes, processamento de vencimentos; - Efetuar os procedimentos relativos aos serviços fúnebres e respetiva documentação; - Efetuar os procedimentos relativos aos serviços referentes às escolas; - Efetuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços; - Elaborar e submeter à aprovação superior, as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgarem necessárias ao regular exercício das respetivas atividades; - Participar na elaboração e execução do orçamento, do plano plurianual de investimentos, dos documentos de prestação de contas e dos relatórios das atividades em estreita colaboração com os eleitos; - Os serviços devem proceder à emissão de requisições internas destinadas à aquisição de bens e serviços; - Nos casos a que a lei o obrigar, devem os serviços levar a efeito, concursos para a execução de empreitadas referentes a obras públicas; - Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; - Assegurar o expediente geral; - Promover e divulgação das atividades da Junta.	Assistente Técnico	Administrativo(a)	0	0	0		
	SUB-TOTAIS		0	0	0		

Auto

Auxiliar de Ação Educativa / Administrativo(a)	Assistente Técnico(a)	Administrativo(a) Área Educativa					
<ul style="list-style-type: none"> - Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, B@M, Espaço do Cidadão, cemitérios, infantis, atendimento do telefone, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registos e licenças de candidos e gáideos; depósito de valores nos Bancos; - Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; Assegurar o expediente geral; - Exercício de tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; - Exercício de tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; - Apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas; proporcionando-lhes ambiente adequado e controlo as atividades; - Vigilância de crianças durante o repouso e na sala de aula; - Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; - Zelo pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo e sociocultural; 							
<ul style="list-style-type: none"> - Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, B@M, Espaço do Cidadão, cemitérios, infantis, atendimento do telefone, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registos e licenças de candidos e gáideos; depósito de valores nos Bancos; - Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; Assegurar o expediente geral; - Exercício de tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; - Exercício de tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; - Apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas; proporcionando-lhes ambiente adequado e controlo as atividades; - Vigilância de crianças durante o repouso e na sala de aula; - Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; - Zelo pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo e sociocultural; - Proceder ao apoio no transporte das escolas; condução da viatura escolar (autocarro e carrinha); - Proceder ao apoio na cantina e distribuição de refeições escolares; - Apoio ao ATL/CAF/IAAF-PH e Férias Ativas 	Assistente Operacional	Administrativo(a) Área Educativa					
<ul style="list-style-type: none"> - Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; - Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; - Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas; proporcionando-lhes ambiente adequado e controlo as atividades; - Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; - Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; - Zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo e sociocultural; - Efetua o acompanhamento no transporte e condução da carrinha; - Proceder à limpeza das instalações da Junta de Freguesia; - Apoio ao ATL/CAF/IAAF-PH e Férias Ativas. 	Assistente Operacional	Área Educativa	2	CTFP TI	CTFP Escolaridade Obrigatória		
SUB-TOTAIS					2	0	0

Nota

<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; sachá; aduba; rega; e aplicação de herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; - Proceder à limpeza dos bens patrimoniais; - Proceder à condução do trator e pick-up. 	Assistente Operacional	Cantoneiro(a)							
	SUB-TOTAIS								
<p>Serviço de Limpeza de Vias, Cemitério e Zonas de Recreio e Lazer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; sachá; aduba; rega; e aplicação de herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; - Proceder à limpeza dos cemitérios, bem como toda a funcionalidade dos mesmos; - Proceder à limpeza de recreios das escolas, polidesportivos e zonas de recreio e lazer; - Proceder à lavagem de vias públicas e remoção de ervas; - Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. 	Assistente Operacional	Cantoneiro(a)							
	SUB-TOTAIS								
<p>Serviço de Operação de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manobrar máquinas e movimentações de terras; manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; comunicar as avarias detetadas nas viaturas; preencher o boletim diário da viatura e entregá-lo ao responsável; conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras; - Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. - Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros. 	Assistente Operacional	Cantoneiro(a)							
	SUB-TOTAIS								

<p>Ação Social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantia de gestão das ações sociais da Freguesia, assim como no planeamento e execução das políticas sociais; (programas e projetos); - Promoção, em articulação com a rede social, da elaboração, atualização e divulgação do Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento Social do concelho; - Elaboração do Diagnóstico Social da Freguesia; - Participação na planificação estratégica da intervenção social local; - Dinamização da Comissão Social Interfreguesias (atendimentos sociais, visitas domiciliárias, encaminhamentos, acompanhamentos); - Situação das situações de pobreza e exclusão social, definição propostas de atuação; - Desenvolvimento de ações de informação/sensibilização e outras iniciativas que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais; - Dinamização de grupos sociais da Freguesia. 	<p>Técnico(a) Superior</p>	<p>Ação Social</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>TOTAIS:</p>			<p>2</p>	<p>0</p>	<p>0</p>

(1) LGTFP – Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho / Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

(2) Atribuições/competências/atividades

As atribuições resultam das disposições do artº 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho. Acresce às competências/atividades previstas, a caracterização das carreiras geratis nos termos do nº 2 do artº 89º da LGTFP.

(3) Vínculo de Emprego Público

CTFP TI Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado
CTFP TR Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo

(4) Modalidade de Vinculação

CTFP Contrato de Trabalho em Funções Públicas



Freguesia de Vila Cã

Concelho de Pombal

Plano Anual de Recrutamento, nos termos do Anexo da LGTFP (1)

(Referente ao ano 2025)

Carreira / Categoria	Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho a recrutar	Número de postos de trabalho a recrutar
	Número de postos de trabalho ocupados CTFP tempo indeterminado	Número de postos de trabalho ocupados CTFP a termo resolutivo	Número de postos de trabalho a recrutar CTFP tempo indeterminado
Assistente técnico	2	0	0
Assistente operacional	6	0	0
Técnico Superior	1	0	0
TOTAIS:	9	0	2

(1) LGTFP – Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho / Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

25

