

2019

[Handwritten signatures and initials]

Ata de Executivo
Aprovação da Conta de Gerência
2018





ATA Nº. 081

—Ao décimo primeiro dia do mês de abril de dois mil e dezanove, no edifício do Centro Autárquico de Quarteira, reuniu em sessão extraordinária, pelas vinte e uma hora e trinta minutos, o executivo da Junta de Freguesia de Quarteira, o Presidente – Telmo Manuel Machado Pinto, o secretário - Eduardo Manuel Graça Amador, a tesoureira - Sónia Alexandra dos Santos Neves e os Vogais – Paulo Alexandre Francisco Alferes e Jorge Ilhéu Bica. —

Com a seguinte ordem de trabalhos: —

Ponto Um – Prestação de Contas relativa ao ano financeiro de 2018. —

Ponto Dois – 1ª Revisão Orçamental do ano de 2019. —

Ponto Três – 1ª Revisão ao Plano Plurianual de Investimentos de 2019. —

Ponto Quatro - Mapa de Pessoal 2019. —

Ponto Cinco - Norma de Controlo Interno 2019. —

Presidiu aos trabalhos o Presidente da Junta de Freguesia de Quarteira. —

Ponto Um - O executivo da JFQ, analisou e deliberou por unanimidade, deferir a Prestação de Contas relativa ao ano financeiro de 2018, conforme os seguintes documentos em anexo: —

a) Mapa de Controlo Orçamental da Receita. —

b) Mapa de Controlo Orçamental da Despesa. —

c) Mapa de Execução Anual do Plano Plurianual de Investimentos. —

d) Mapa de Fluxos de Caixa Resumidos. —

e) Mapa de Fluxos de Caixa Desagregados. —

f) Mapa Síntese dos Bancos e Reconciliações Bancárias. —

g) Resumo Diário de Tesouraria. —

h) Mapa das Operações de Tesouraria. —

i) Mapa da Relação Nominal dos Responsáveis. —

j) Mapa Síntese dos Bens Inventariados. —

k) Relatório de Gestão Financeira. —

m) Declaração de Responsabilidade. —

n) Mapa de Empréstimos. —

o) Relatório Anual de Atividades 2018. —

p) Certidões DGAL e Câmara Municipal de Loulé. —

Ponto Dois - O executivo da JFQ, analisou e deliberou por unanimidade, deferir a 1ª Revisão Orçamental do ano de 2019, conforme documento em anexo. —

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



[Handwritten initials and signature]

Ponto Três - O executivo da JFQ, analisou e deliberou por unanimidade, deferir a 1ª Revisão ao Plano Plurianual de Investimentos de 2019, conforme tabela em anexo.-----

Ponto Quatro - O executivo da JFQ, analisou e deliberou por unanimidade, deferir o Mapa de Pessoal de 2019, conforme documento em anexo.-----

Ponto Cinco - O executivo da JFQ, analisou e deliberou por unanimidade, deferir a Norma de Controlo Interno de 2019, conforme documento em anexo.-----

O presidente mais informa o executivo, que todos os documentos aprovados em reunião, serão remetidos à Assembleia de Freguesia.-----

Nada mais havendo a tratar, pelas 23h00 deu o Presidente por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida, aprovada e assinada por todos os elementos presentes.-----

O Presidente, _____

[Handwritten signature of the President]

O Secretário, _____

[Handwritten signature of the Secretary]

A Tesoureira, _____

Sónia dos Santos Neves

O 1º Vogal, _____

[Handwritten signature]

O 2º Vogal, _____

[Handwritten signature]

(1) No âmbito das competências definidas nas alíneas o), t), u) e v) do nº. 1 do artigo 16 da Lei 75/2013 de 12 de Setembro.-----

2018

Declaração de Responsabilidade

2018



S. Sampaio

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



FREGUESIA DE QUARTEIRA

Declaração de responsabilidade

No âmbito do processo de prestação de contas da gerência/exercício de 2018 da FREGUESIA DE QUARTEIRA declaramos, sob compromisso de honra, enquanto titulares de órgãos responsáveis pela elaboração, aprovação e remessa das contas individuais ao Tribunal de Contas, que adotámos, fizemos aprovar e executar de forma continuada os princípios, normas e procedimentos contabilísticos e de controlo interno a que estamos vinculados por imperativo legal ou contratual e que garantem e asseguram, segundo o nosso conhecimento, a veracidade e sinceridade das respetivas demonstrações financeiras e a integralidade, legalidade e regularidade das transações subjacentes, pelas quais assumimos a responsabilidade de que, designadamente:

- a) não contém erros ou omissões materialmente relevantes quanto à execução orçamental e de contabilidade de compromissos, à gestão financeira e patrimonial e, bem assim, ao registo de todas as operações e transações que relevem para o cálculo do défice e da dívida pública atendendo, nos termos aplicáveis, ao direito europeu da consolidação orçamental;
- b) identificam completamente as partes em relação de dependência e registam os respetivos saldos e transações;
- c) não omitem acordos quanto a instrumentos de financiamento direto ou indireto;
- d) evidenciam com rigor e de forma adequada a dimensão, extensão e relevação contabilística dos passivos efetivos ou contingentes, designadamente os compromissos decorrentes de benefícios concedidos ao pessoal e aos membros dos órgãos sociais, bem como as responsabilidades decorrentes de litígios judiciais ou extrajudiciais;
- e) incluem os saldos de todas as contas bancárias no IGCP e/ou noutras instituições financeiras;
- f) foram publicitadas de acordo com as disposições legais e comunicadas às entidades competentes.

Assumimos ainda a responsabilidade de que, por aplicação dos princípios, normas e procedimentos acima referidos e segundo o nosso conhecimento, as transações subjacentes:

- g) Respeitaram as normas da contratação pública aplicáveis;
- h) Asseguraram o cumprimento pontual e tempestivo de todos os acordos e contratos com terceiros;
- i) Respeitaram as normas dos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas e do código do trabalho e observaram as incompatibilidades e limitações previstas nesses diplomas, no estatuto de aposentação, no código contributivo da segurança social e em estatutos específicos, designadamente de carreiras especiais.

Os responsáveis subscritores:


Sónia dos Santos Neve

Os responsáveis que condicionam a subscrição, total ou parcialmente, nos termos e pelas razões constantes das declarações juntas:

2018

Mapa de Empréstimos

2018



Samora
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Empréstimos

Data: 28/03/2019

Ano: 2018 (unidades EUR)

Sambur

Caracterização do empréstimo	Data de aprovação pela A.F.	Data de contratação do empréstimo	Prazo do contrato	Anos decorridos	Vistos do Tribunal de Contas		Finalidade do Empréstimo	Capital		Taxa de Juro		Encargos do ano			Encargos do ano vencidos e não pagos	Divida em 31 de dezembro de 2018	Divida em 01 de janeiro de 2018
					Número do registo	Data		Contratado	Utilizado	Inicial	Actual	Amortização	Juros	Total			
Total																	
Limite de indivadimento																	

A.
Samsonius

2018

Relatório de Atividades

2018

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Relatório Anual de Atividades

Junta de Freguesia de Quarteira



Este relatório visa informar das principais atividades realizadas na freguesia de Quarteira no ano de 2018, conforme disposto na alínea e) do n.º 2 do art. 9º da Lei 75/2013 de 12/09.

1. Comunicação e Marketing

- Gestão e manutenção da identidade corporativa;
- Dinamização da comunicação associada ao *website* da JFQ;
- Dinamização da comunicação associada às redes sociais (*Facebook*) da Academia do Saber e JFQ;
- Execução dos materiais de comunicação dos eventos (*cartaz, outdoor, lona, flyer e eventos no Facebook*);
- Impressão dos cartazes e *flyers* dos eventos e gestão da sua distribuição;
- Gestão e atualização das bases de dados de comunicação;
- Envio de *e-mailings*;
- Vídeos diretos no *Facebook* dos principais eventos desenvolvidos;
- Atualização das notícias do *website*;
- Atualização da agenda do *website*;
- Seleção e organização mensal do *clipping* de notícias;
- Coordenação da comunicação nos meios de comunicação social junto das entidades locais/regionais (rádio, televisão e imprensa);
- Gestão e resposta a reclamações rececionadas através da página de Facebook;
- Requisição de serviços de fotografia para os principais eventos organizados, e posterior seleção/tratamento da informação para publicação nas redes sociais;
- Execução de materiais de comunicação para a excursão de abril 2018;
- Execução de placas sinalética para o Parque de Autocaravanas de Quarteira;
- Execução de novas placas para o horário de funcionamento dos Mercados da Fruta e do Peixe;
- Execução de placas informativas para o Campo de Jogos do Jardim Filipe Jonas;
- Coordenação dos conteúdos para Boletim Informativo nº 8 - abril 2018;
- Impressão e gestão da distribuição do Boletim Informativo nº 8 - abril 2018;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



J. J.

S. S. S.

- Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados na base de dados de e-mails: criação de novo registo para tratamento exclusivo de dados; envio de consentimento a todos os contactos;
- Apoio à elaboração de reportagem sobre a freguesia numa revista de distribuição nacional (Portugal de Sabores e Tradições);
- Apoio a sessão fotográfica institucional do Presidente;
- Execução de placa identificadora do horário de funcionamento do CALQ;
- Conceção de novos trofeus genéricos em madeira com imagem da freguesia;
- Execução de mini-cabazes com produtos regionais e imagem da freguesia para oferta;
- Execução de 2 tipos de pins de lapela (Brasão institucional e Quarteira comercial)
- Coordenação na execução de nova sinalética/letring para o Terminal Rodoviário de Quarteira;
- Execução de emblemas com brasão "Cidade de Quarteira";
- Execução de *t-shirts* personalizadas para apoiantes dos grupos das Marchas Populares;
- Execução de 2 placas informativas para o Parque de Caravanas;
- Execução da comunicação para as atividades de verão na freguesia: Mare Funtastic 2018;
- Execução e impressão de placas para a exposição de módulos na Festa Final da Academia do Saber;
- Apoio fotográfico e suporte de vídeo na Festa Final da Academia do Saber;
- Execução de cartaz e posterior comunicação da Excursão, em setembro, a Fátima;
- Execução de *flyer* informativo para o ano 2018/2019 da Academia do Saber;
- Execução de folheto desdobrável com horário e informação de módulos para o ano 2018/2019 da Academia do Saber;
- Execução de 2 placas identificadoras do edifício onde decorrem as aulas da Academia do Saber;
- Produção de novo fardamento personalizado para operacionais do armazém e caravanas;
- Coordenação do projeto de sinalética exterior dos Mercado da Fruta e do Peixe - conclusão da obra;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Samman
[Handwritten signatures]

2. Sociocultural

1. Parcerias

a) Projeto "Loulé sem Fronteiras"

- 5 de fevereiro 2018 - Início da ação - Aulas PPT PORTUGUÊS PARA TODOS A1 + A2 / QUARTEIRA - dirigida a NPT's (Nacionais de Países Terceiros), residentes em Quarteira e inscritos no Projeto Loulé Sem Fronteiras, da qual a Junta de Freguesia de Quarteira é parceira. A ação de PPT, ministrada pelo parceiro IEFP - Centro de Emprego de Loulé, teve uma duração de 150 horas, com início em 05/02/2018 até 13/03/2018. Foi realizada no "Ginásios da Educação Davinci Quarteira" com o apoio da JFQ.

b) Programa Escolhas - Akredita em ti

- 24 de janeiro 2018 - Reunião de Consórcio na Sala de Reuniões do Centro Autárquico;
- 7 maio 2018 - Reunião de consórcio na sala de reuniões do Centro Autárquico;
- 11 maio 2018 - Visita de acompanhamento do Programa Escolhas;
- 12 dezembro 2018 - Visita do atleta Lennine Cunha - atleta paralímpico mais medalhado do mundo - ao projeto;
- A JFQ, enquanto entidade promotora, participa através de reuniões de consórcio, elaboração de relatórios de atividade e acompanhamento técnico para reporte ao programa ESCOLHAS.

c) Associação Oncológica do Algarve - Núcleo Quarteira

- A Junta de Freguesia colabora com a cedência de espaço e todo o acompanhamento necessário à continuidade do projeto.

d) Conselho Local de Ação Social - CLAS Loulé

- 3 de julho 2018 - A JFQ foi representada em reunião do CLAS Loulé no Salão Nobre da CML;
- 9 de novembro 2018 - Rota Social de Loulé;
- Reunião a 12 de novembro 2018 - Centro Autárquico de Quarteira.



Sms
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

• Grupo de Trabalho "Envelhecimento"

- 8 de março – Reunião do grupo de trabalho, na sala de reuniões da Divisão de Coesão Social e Saúde da CML, na qual ficou estabelecido que o II Encontro do Envelhecimento Ativo e a II Feira do Envelhecimento Ativo, em 2018, serão realizados em Quarteira;

- 18 de abril – Reunião do grupo de trabalho, na sala de reuniões da Divisão de Coesão Social e Saúde da CML, para dividir tarefas para o II Encontro do Envelhecimento Ativo e a II Feira do Envelhecimento Ativo a realizar em Quarteira;

- 26 de junho – Reunião no âmbito do grupo de trabalho, na sala de reuniões do Centro Autárquico de Quarteira, sobre o II Encontro do Envelhecimento Ativo e a II Feira do Envelhecimento Ativo a realizar em Quarteira e o Projeto Loja Circular a implementar também em Quarteira.

• Grupo de Trabalho "Empregabilidade"

- 9 de março – Reunião de grupo de trabalho, na sala de reuniões da Divisão de Coesão Social e Saúde da CML.

• Grupo de Trabalho "Emergência Social"

- 9 de março – Reunião de grupo de trabalho, na sala de reuniões da Divisão de Coesão Social e Saúde da CML.

e) **Banco de Voluntariado**

- 22 de fevereiro – Reunião com a chefe de Divisão da CML para inscrição da Junta de Freguesia como Entidade Promotora de Voluntariado Formal.

f) **Programa Escolhas – Mudaki**

- Acompanhamento, pela JFQ, do projeto da qual é parceira.

g) **MAPS - Movimento de Apoio à Problemática da Sida**



2. Excursões

- Organização de toda a logística para a realização da Excursão a Fátima nos dias 28 e 29 de abril 2018 (Transporte, Hotel, Restaurante, Parque dos Monges);
- 28 e 29 de abril – Realização da Excursão a Fátima;
- Organização de toda a logística para a realização da Excursão ao Politeama no dia 9 de junho 2018 (Transporte, Teatro, Restaurante, Estufa Fria, Seguro);
- 9 junho 2018 - Realização da Excursão ao Teatro;
- 2 de julho 2018 – Início das inscrições para a Excursão a Fátima em setembro;
- Organização de toda a logística para a realização da Excursão a Fátima (Transporte, alojamento, refeições, visitas, etc...);
- 8 e 9 setembro 2018 – Realização da Excursão a Fátima e ao Dino Parque na Lourinhã.

3. CALQ

- Reunião com a responsável pela limpeza do espaço com vista ao melhoramento do serviço e elaboração de uma escala de trabalho;
- Elaboração de Folhas de Registo de empréstimo de jogos;
- Execução do Cartão de Voluntário para Luís Guerreiro;
- 24 abril 2018 – Entrega de mandala, em croché, pela D. Solange e D. Solange ao Presidente da JFQ;
- 7 maio 2018 - Acolhimento de funcionária a afetar ao espaço – D. Encarnação André;
- Elaboração e organização das folhas de registo de empréstimo de jogos.

4. Área Social

a) Apoio Social

- Elaboração de alterações ao Regulamento de Apoio Social, da JFQ, em parceria com as técnicas da CML, Cristina Teixeira e Neuza Saraiva.
- Processos de Apoio Social, encaminhados pela CML, para pagamento de medicação, gás e eletricidade de vários agregados familiares.



Samson
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

b) Parcerias – Rotary Club

- 15 de fevereiro e 15 de março 2018– Reunião com o Sr. Mauro que, pelo Rotary Club, se disponibilizou a oferecer apoios diversos aos idosos mais carenciados da freguesia. Participaram nesta reunião, a convite da JFQ, técnicas da Fundação António Aleixo, do Centro Paroquial e da Câmara Municipal de Loulé;
- 29 de maio 2018 – Reunião, no Maps, com o Sr. Mauro (Rotary Club), Marilita (Fundação António Aleixo), Amélia e Ana Pinheiro (Centro Paroquial) para apoio a idosos carenciados da Freguesia;
- 6 de junho 2018 – Reunião, no Centro Paroquial, com o Sr. Mauro (Rotary Club), Marilita (Fundação António Aleixo), Amélia e Ana Pinheiro (Centro Paroquial) para apoio a idosos carenciados da Freguesia.
- 12 junho 2018 – Entrega de cheques pelo Rotary Club e Banco de Tempo aos responsáveis das instituições para pagamento de óculos e próteses a idosos carenciados da freguesia. A cerimónia realizou-se no Auditório do Centro Paroquial.
- 26 de junho 2018 – Reunião na ESLA;
- 31 de julho 2018 – Reunião na Fundação António Aleixo;
- 28 de agosto 2018 – Reunião na Fundação António Aleixo.

c) Comissão Social de Freguesia

- 27 de fevereiro 2018 - Retomaram as reuniões do grupo de trabalho. A primeira reunião realizou-se no Auditório do Centro Autárquico. Foi sugerido que cada reunião fosse realizada numa instituição pertencente ao Grupo;
- 20 de março 2018 – Reunião do Grupo de Trabalho na Fundação António Aleixo;
- 24 de abril 2018 – Reunião no Centro Paroquial de Quarteira;
- 29 de abril 2018 – Reunião no MAPS – Projeto Madalenas;
- 25 de setembro 2018 – Reunião no Lar do Centro Paroquial;
- 30 de outubro 2018 – Reunião no Centro Autárquico de Quarteira;
- 28 de novembro 2018 – Reunião no Centro Autárquico de Quarteira.



Sara Mendes

[Handwritten signatures]

5. Freguesia Amiga do Idoso

Preparação e envio de texto para publicidade, da freguesia de Quarteira, no n.º5 da revista Portugal Social.

6. Projeto de Estudo e Intervenção no Idoso de Quarteira

- Projeto do Gabinete Sociocultural, da Junta de Freguesia, em parceria com o CENIE - Centro Internacional sobre o Envelhecimento e em articulação com as Instituições do Concelho com os seguintes objetivos: identificar as pessoas com mais de 65 anos em situação de isolamento social e/ou geográfico; encaminhar as situações de maior vulnerabilidade para as respostas sociais; criar uma rede de voluntários para minimizar situações de solidão.
- Sendo a solidão a principal problemática, identificada pela Comissão Social de Freguesia, do envelhecimento o Gabinete encontra-se também a organizar uma parceria comunitária (farmácias, mercearias, pastelarias, etc...) para identificar e caracterizar esta população.
- 16 janeiro 2018 - Reunião de apresentação do Projeto CENIE no Salão Nobre da CML;
- 19 de janeiro 2018 - Reunião em Albergaria-a-Velha com a Vereadora Catarina Mendes e as Técnicas responsáveis pelo projeto "Avaliação das necessidades da população idosa em risco de isolamento";
- Compilação de informação: inquéritos realizados pela CML, aos idosos da freguesia de Quarteira, em 2012; projetos "Histórias Contadas, Sorrisos Partilhados" e "Conta-me a tua História" da Plataforma Saúde em Diálogo;
- março 2018 - Elaboração da parte Teórica do Projeto;
- 10 de abril 2018 - Reunião entre a Universidade do Algarve (Sandra Pais, Maria Palma Mateus e Andreia Roque) e membros da JFQ (Sónia Neves, Sílvia Bonixe e Tânia Gordinho);
- 10 abril 2018 - Reunião com a Universidade do Algarve - Projeto CENIE, no Auditório do Centro Autárquico para definir o plano;
- 17 abril 2018 - Reunião com a Universidade do Algarve - Projeto CENIE, e várias Entidades da freguesia no Auditório do Centro Autárquico;



- 7 junho 2018 - Reunião com a Universidade do Algarve no Campus das Gambelas para retificação do inquérito;
- 28 de junho 2018 - Reunião com o comandante dos Bombeiros Municipais de Loulé para apresentação do projeto;
- 10 de julho 2018 - Reunião com a Universidade do Algarve no Campus das Gambelas para retificação do inquérito;
- 09 de novembro de 2018 - Reunião com Projeto CENIE da Universidade do Algarve;
- Definição de 9 zonas geográficas na freguesia de Quarteira, para aplicação equitativa dos inquéritos;
- O Programa iniciou com a aplicação de um inquérito, porta a porta, a esta população com o qual se pretende conhecer as suas reais necessidades e fragilidades, sendo as situações de maior vulnerabilidade posteriormente encaminhadas para os parceiros desta iniciativa.
- A par disto o Gabinete procura também a criar uma rede de voluntários da comunidade, que após identificadas as situações, consigam de uma forma sistemática e responsável, apoiar algumas destas pessoas, com atividades simples, como por exemplo ir passear ao jardim, ao calçadão, acompanhar à farmácia ou somente, e tão importante, fazer companhia e conversar.

7. Outros

- Pedido de formações e articulação com o Ginásios da Educação - Davinci Quarteira;
- Reunião de apresentação da Plataforma "Ensino de Português para Estrangeiros";
- Sessão de lançamento do Portugal Inovação Social, na CCDR;
- 7 abril - Formação no "Âmbito de Aplicação e Princípios Gerais do novo Código dos Contratos Públicos" das 9h00 às 18h00;
- 11 abril 2018 - Sessão de esclarecimento - Portugal Inovação Social, na CCDR Algarve;
- 13 abril 2018 - Participação na Smart Cities Summit 2018 no Centro de Congressos de Lisboa;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 9 maio 2018 – Articulação com a Profª Suzel para exposição dos trabalhos dos alunos do Pief;
- 11 maio 2018 – Articulação com a RTP1 e alunos estrangeiros da Academia para gravação de reportagem relativa ao Festival da Canção 2018;
- 13 maio 2018 – Apoio às Cerimónias do “dia de Cidade de Quarteira”;
- 14 maio 2018 – Reunião no âmbito do Centro Internacional sobre Envelhecimento – CENIE realizada no *Campus* de Gambelas, Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina, com um conjunto de entidades da região onde se refletiu sobre a problemática do envelhecimento, nomeadamente acerca do seu impacto na população ativa e nas necessidades de estruturas de apoio, de modo a que este fenómeno possa ser encarado como uma oportunidade de desenvolvimento;
- 17 maio 2018 – Formação em “Regime Geral de Proteção de Dados” no Auditório do Centro Autárquico;
- 23 e 24 maio 2018 - Participação no Portugal Economia Social 2018 no Centro de Congressos de Lisboa;
- Diversas reuniões no âmbito das candidaturas ao Portugal 2020;
- Reunião na Escola Secundária de Loulé para apresentação das necessidades do Programa Informático para a Academia;
- Participação no seminário “Turismo Sénior” na Biblioteca de Faro;
- Visita às instalações da Cruz Vermelha da Costa do Estoril;
- Participação no seminário “A importância do voluntariado na Comunidade” na Biblioteca de Faro;
- 17 dezembro 2018 - Participação da Festa de Natal do Cantinho da Amizade.

8. Academia do Saber

- 5 de janeiro 2018 – Atuação da “Tuna da Academia” no evento “Cantares de Janeiras” no Auditório do Centro Autárquico. O grupo recebeu, do Sr. Presidente da JFQ, pastas e gravatas gravadas com o logotipo da Academia;
- 8 de janeiro 2018 – Início da 2ª Fase de inscrições na Academia do Saber. Nesta fase, que decorreu de 8 a 19 de janeiro de 2018, inscreveram-se 39 pessoas;
- 12 de janeiro de 2018 – Desmontagem da exposição de presépios;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 15 de janeiro 2018 – Apresentação do Projeto “Um dia pela Vida” na aula de Yoga do Riso;
- 19 e 26 de janeiro 2018 – Workshop de Reciclagem Decorativa, por Elizabete Coelho, realizado numa sala da Academia com a participação de 15 alunas;
- 24 janeiro de 2018 – Apresentação do Projeto “Um dia pela Vida” nos módulos de Desenvolvimento Pessoal e Expressão Corporal;
- 26 de janeiro 2018 – Apresentação do Projeto “Um dia pela Vida” no módulo de Projetos Criativos;
- 7 de fevereiro 2018 - Reunião de Coordenação com AS-CQ na JFQ;
- 9 de fevereiro 2018 – Montagem da exposição de Relógios, com os trabalhos dos alunos do módulo “Projetos Criativos”, na parede do r/chão do corredor principal do edifício do Centro Autárquico de Quarteira;
- 23 de fevereiro 2018 – Palestra “Pensamento Positivo”, no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira, pelo Brahma Kumaris. Participaram nesta ação cerca de 80 pessoas;
- 2 de março 2018 – Aula experimental de Karaté Sénior no espaço do prof^º Fernando Romão. Esta atividade contou com 12 participantes. Tendo sido um sucesso os treinos continuaram a realizar-se pontualmente;
- 4 de março 2018 - Almoço convívio das Turmas de Português para Italianos (Turmas I e II), do monitor Túlio. A comunidade italiana a residir em Quarteira e a frequentar a Academia manifestou o seu reconhecimento às entidades que mais contribuíram para a sua plena integração como a Junta de Freguesia de Quarteira e o Pólo da Biblioteca de Quarteira. O reconhecimento foi materializado na forma de um almoço com gastronomia tradicional italiana de todas as regiões de Itália. O almoço teve lugar no Centro de Apoio à Criança de Quarteira, onde foi confeccionado, e contou com a presença de cerca de meia centena de cidadãos italianos residentes em Quarteira e frequentadores do módulo Português para Italianos, da Academia do Saber - Quarteira, e representantes das entidades agraciadas;
- 9 de março 2018 – Desmontagem da exposição de relógios;
- 9 de março 2018 – Treino de Karaté Sénior;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 10 de março 2018 - Estava programada uma Visita Cultural ao Festival do Chocolate a Óbidos que foi cancelada devido às más condições meteorológicas;
- 12 de março 2018 - Visita às aulas de Português para falantes de Italiano com a D. Isabel Pinto, do Banco de Tempo, para incentivar à participação dos alunos no Desfile Intercultural de Moda do Banco de Tempo a realizar no verão;
- 13 de março 2018 - Visita à aula de Português para falantes de Francês com a D. Isabel Pinto, do Banco de Tempo, para incentivar à participação dos alunos no Desfile Intercultural de Moda do Banco de Tempo a realizar no verão;
- 16 de março 2018 - Palestra "Felicidade, Ter ou Ser? Eis a questão...", pela Prof^a Isabel Pires, no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira. Participaram nesta ação cerca de 150 pessoas;
- 20 de março 2018 - Gravação do Programa da RTP1 "Agora Nós" em que foram filmadas as aulas que decorriam normalmente no horário da manhã - Português para falantes de Francês e Artes Tradicionais. A aula de Yoga do Riso também foi gravada pois a produção do programa solicitou que decorresse ao mesmo tempo uma aula de atividade física. A reportagem passou no canal dia 23 de março;
- 23 de março 2018 - Piquenique de Primavera. O piquenique estava programado para ser realizado no Jardim S. Pedro do Mar tendo sido transferido para o salão da Fundação António Aleixo por questões meteorológicas. Participaram neste convívio, que contou com a atuação da Tuna da Academia, cerca de 150 pessoas;
- 6 de abril 2018 - Treino de Karaté Sénior;
- 9 de abril 2018 - Reunião Geral de monitores no Auditório do Centro Autárquico. A reunião foi de balanço e de preparação da Festa de Final de Ano. Participaram nesta reunião 17 monitores da Academia;
- 6 de abril 2018 - Reunião com a Dr.^a Ana Margarida Carvalho, Psicoterapeuta (<https://www.ahha.pt/>), para ministrar um módulo durante o ano letivo 2018/2019 - "Técnicas de Medicina Transpessoal" abrangendo os seguintes conteúdos: Processos de Cura Energética, Psicoterapia Transpessoal, Gestão Emocional, Técnicas de Desenvolvimento Transpessoal, Técnica de Regressão de Memória, Técnicas de Meditação e Relaxamento, Reiki, Oficinas Temáticas de Trabalho Interior;



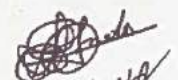
- 9 de abril 2018 – Reunião Geral de Monitores com a presença dos Presidentes da JFQ e AS-CQ. A reunião foi de balanço e de preparação da Festa de Final de Ano. Participaram nesta reunião 17 monitores da Academia;
- 13 abril 2018 – Treino de Karaté Sénior;
- 20 abril 2018 – Treino de Karaté Sénior;
- 3 maio 2018 – Participação de 50 inscritos na Academia nas "II Jornadas do Envelhecimento" realizadas na UALG e intervenção do Sr. Presidente da JFQ em mesa redonda;
- 8 maio 2018 – Almoço convívio do módulo de Português para falantes de Francês, da monitora Aurora Belchiorinho;
- 12 maio 2018 - Atuação da "Tuna da Academia" na Feira Social de Loulé;
- 19 maio 2018 – Participação do módulo de "Projetos Criativos" na Festa de Encerramento de Um Dia pela Vida Quarteira;
- 19 maio 2018 – Atuação da "Tuna da Academia" na Festa de Encerramento de Um Dia pela Vida Quarteira;
- 25 maio 2018 – Participação da Academia no 23º Aniversário da Fundação António Aleixo;
- 26 maio 2018 – Realização do Passeio cultural - cruzeiro a bordo do Condor de Vilamoura. O passeio de barco iniciou-se na Marina de Vilamoura, com um grupo de 100 pessoas a bordo, que desfrutaram de uma agradável viagem ao longo da costa algarvia. No regresso à Marina, foram surpreendidos por um grupo de golfinhos que fez as delícias de todos os presentes;
- Preparação da Festa de Final de Ano – Visita a todos os módulos da Academia para reunir com os monitores e definir o que vão apresentar na festa e quais os materiais que necessitam. A Festa realiza-se no dia 23 de junho uma vez que as aulas terminam a 22 de junho;
- Entrega de Inquéritos, por módulo, para preenchimento – Todos os módulos estão a receber inquéritos, para preenchimento e devolução, de forma a que seja possível realizar o relatório anual. Com estes inquéritos pretende-se promover melhorias no funcionamento da AS;
- Convite para Jantar de Agradecimento aos monitores – O jantar será realizado no dia 27 de junho e todos os monitores estão a ser convidados pelos serviços;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- Sessão de esclarecimento aos alunos estrangeiros – foi solicitada à GNR de Quarteira uma “Sessão de Esclarecimento”, para os alunos da “Academia do Saber”, do módulo “Português para falantes de Italiano”. Este pedido deveu-se à necessidade que os Italianos residentes em Quarteira apresentaram de conhecer as regras de condução em Portugal. A sessão está agendada para dia 18 de junho pelas 10h00;
- 18 junho 2018 - “Sessão de Esclarecimento”, pelo Comandante do Subdestacamento de Quarteira - Humberto Galego, aos alunos do módulo “Português para falantes de Italiano”. Este pedido deve-se à necessidade que a comunidade Italiana, residente em Quarteira, tem em conhecer as regras de condução em Portugal;
- 21 junho 2018 - **Almoço convívio** do módulo de Inglês – Avançado, da monitora Alvina Pereira;
- 23 de junho 2018 - **Festa de Final de Ano letivo** com: entrega de diplomas a alunos e monitores; entrega de troféus a monitores; exposição de trabalhos realizados em cada módulo prático e demonstração de módulos teóricos;
- 27 de junho 2018 - **Jantar de Agradecimento aos Monitores**;
- 4 de julho 2018 - Reunião de preparação de Viagem a Itália a realizar em maio de 2019;
- 12 de julho 2018 - Reunião de equipa de Coordenação - JFQ + AS-CQ;
- 12 de julho 2018 - Montagem da **Exposição de Ukuleles**, com os trabalhos dos alunos do módulo “Projetos Criativos”, na parede do r/chão do corredor principal do edifício do Centro Autárquico de Quarteira;
- Elaboração do Relatório Final do ano Letivo 2017/2018;
- 16 de agosto 2018 - Desmontagem da **Exposição de Ukuleles**, com os trabalhos dos alunos do módulo “Projetos Criativos”, na parede do r/chão do corredor principal do edifício do Centro Autárquico de Quarteira;
- 22 de agosto 2018 - Montagem da **Exposição de trabalhos realizados no âmbito do módulo “História Local”**, na parede do r/chão do corredor principal do edifício do Centro Autárquico de Quarteira;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 08 de setembro 2018 – Exposição do módulo “Artes Decorativas” no âmbito da Comemoração do Dia Internacional da Alfabetização (CML – Divisão de Educação e Juventude) na Cerca do Convento em Loulé;
- 10 de setembro 2018 – Abertura das inscrições para o Ano Letivo 2018/2019;
- 13 e 14 setembro 2018 – Ensaios da Tuna da Academia no Jardim S. Pedro do Mar;
- 15 setembro 2018 – Atuação da Tuna no âmbito da Semana do Polvo;
- 21 de setembro 2018 – Desmontagem da Exposição do módulo de História Local;
- 28 de setembro 2018 – Divulgação das listagens provisórias das turmas para o ano letivo 2018/2019;
- 1 a 4 de outubro 2018 – Período para pagamento de seguro e efetivação de inscrição na Academia;
- 4 outubro 2018 – Reunião geral de monitores;
- 10 outubro 2018 – Divulgação das listagens finais das turmas para o ano letivo 2018/2019;
- 15 outubro 2018 – Início das aulas;
- 9 e 16 novembro 2018 – Workshop “Arte Aplicada em Tecido” por Elisabete Coelho;
- 12 novembro 2018 – Lanche Convívio Magusto Sénior na Fundação António Aleixo;
- 14 novembro 2018 – Entrega de peça decorativa à Academia, pela d. Solange;
- 20 novembro 2018 – Filmagens da CML a diversos módulos da Academia – Além Movimento, Artes Tradicionais, Yoga Integral, PT p/ Franceses;
- 23 e 30 novembro 2018 – Workshop “Decoração de Natal” por Elisabete Coelho;
- 26 novembro 2018 – Reportagem da CM TV ao módulo de Técnicas de Medicina Transpessoal;
- 2 dezembro 2018 – Atuação da Tuna na Chegada do Pai Natal;
- 3 dezembro 2018 – Reportagem da RTP1 ao módulo de Yoga do Riso e Tuna da Academia;
- 6 dezembro 2018 – Fórum Local – Habitar Loulé na Fundação António Aleixo;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 7 de dezembro 2018 - Passeio Cultural ao Presépio Gigante de Vila Real de Sto. António;
- 13 de dezembro 2018 - Jantar de Natal no Restaurante "O Museu" em Boliqueime onde participaram 226 pessoas;
- 14 de dezembro 2018 - Sessão "Vendas agressivas e enganosas contra seniores", pela DECO, no Auditório do Centro Autárquico.

3. Cemitério

Para manter o regular funcionamento do cemitério foram executados os seguintes trabalhos:

- Reparação de pavimentos pedonais em calçada;
- Organização da abertura e tapamento de covas;
- Limpeza, remoção e corte de ervas;
- Organização das inumações e exumações;
- Reparação e instalação de fechaduras;
- Reparação do Arquivo 1 e 2, incluindo todos os serviços;
- Outras arrumações e limpezas.

4. Paisagismo

Manutenção do Cemitério de Quarteira:

- Remoção de material vegetal infestante através de remoção manual, incluindo remoção de resíduos a vazadouro e todos os trabalhos e materiais complementares;
- Podas severas nos Crisântemos (*chrysanthemum*), capins (*pennisetum*) na Salvia (*salvia officinalis*) e podas normais nas Bougainvilleas (*bougainvillea glabra*);
- Limpeza de canteiros e áreas de circulação.

Manutenção do Jardim na Quinta do Romão:

- Limpeza de folhas e tronco de árvores, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.



Projeto da entrada de Quarteira:

- Solicitação e tramitação do projeto de execução de Arquitetura Paisagista para a entrada de Quarteira;
- Solicitação orçamentos para a execução do projeto de Arquitetura Paisagista para a entrada de Quarteira;
- Várias diligências para o início do projeto.

Projeto da rotunda da Fonte Santa e Quinta do Romão:

- Solicitação e tramitação do projeto de execução de Arquitetura Paisagista para a rotunda da Fonte Santa e Quinta do Romão;
- Solicitação orçamentos para a execução do projeto de Arquitetura Paisagista para a rotunda da Fonte Santa e Quinta do Romão;
- Várias diligências para o início do projeto.

Manutenção de Jardim na rua D. Afonso III:

- Limpeza de árvores, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Manutenção e limpeza de palmeiras no final da rua do centro de emprego:

- Limpeza de palmeiras, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Limpeza de árvores na escola da Abelheira:

- Limpeza de arvores que fazem sebe junto à vedação da escola, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Manutenção e limpeza de árvores na rua José da Luz Morgado:

- Limpeza de árvores, incluindo transporte de resíduos a vazadouro, e todos os trabalhos e materiais complementares.

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



Projeto de expansão do cemitério de Quarteira:

- Organização do processo para o desenvolvimento do projeto de expansão do cemitério.

Trabalhos de manutenção do parque de Caravanas:

- Corte de vegetação infestante com recurso a roçadoras ao longo do perímetro do parque, e abate e remoção de invasoras (*arundo donax*), incluindo recolha de resíduos para vazadouro autorizado, e todos os materiais e trabalhos complementares;
- Endireitamento e tutoramento de árvores tombadas (*cupressus sempervirens*).

Coordenação de trabalhos de manutenção de espaços diversos:

- Manutenção da cortina arbórea junto ao edifício da Docapesca;
- Manutenção dos canteiros da Rua Vasco da Gama.

5. Gestão da frota automóvel

- Controlo de quilómetros;
- Controlo e marcação de revisões;
- Controlo e marcação de inspeções;
- Reparações e manutenção geral na frota automóvel;
- Implementação do sistema de controlo por GPS.

6. Gestão dos mercados e praças locais

Mercado do Peixe:

- Verificação diária de ocorrências;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- Coordenação de diversas intervenções nas instalações: instalação elétrica, manutenção de inseto caçadores, novas torneiras, etc.

Mercado da Fruta:

- Verificação diária de ocorrências;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações: instalação elétrica, manutenção de inseto caçadores e ventoinhas, obras nos WC's, etc.

Mercado da roupa:

- Admissão de comerciantes e verificação de cartões de comerciante;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Controlo de ocupação indevida de locais de venda com a GNR;
- Cobrança de mensalidades;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações.

Parque de Caravanas:

- Resolução de diversas solicitações por parte dos utentes;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações.

Feira das Velharias:

- Admissão de comerciantes e sua devida distribuição pela área de venda definida;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Controlo de ocupação indevida de locais de venda;
- Cobrança de mensalidades;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações (limpezas).



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Samorim' and 'J. P. B.']

7. Armazém

- Serviços de apoio ao Carnaval para construção e transporte dos carros alegóricos;
- Limpeza e manutenção do armazém;
- Limpeza de entulho, lixo e remoção de móveis deteriorados no âmbito da ação social;
- Substituição de fechaduras;
- Colocação de faixas publicitárias dos mercados;
- Colocação e remoção de sinalização junto dos mercados de rua semanais e mensais;
- Transporte para compras de diversos materiais;
- Colocação e reparação de sinais de trânsito;
- Recolha de terras, entulho e lixo;
- Reparação, limpeza e rejuntamento de calçadas e lancis;
- Reparação de caldeiras de árvores;
- Reparação de mobiliário urbano;
- Manutenção e organização do armazém e ferramentas;
- Reparações de canalizações e eletricidade nas instalações da Junta de Freguesia, incluindo mercados, cemitério e armazém;
- Execução de reforço de segurança de grelhas de ventilação na via pública;
- Marcação dos terrados nos mercados de rua;
- Transporte de mobiliário no âmbito da ação social;
- Apoio nas diversas obras de manutenção na área da Freguesia de Quarteira;
- Apoio nos eventos.

8. Obras

Foram executadas diversas obras de manutenção e de remodelação por toda a área da Freguesia de Quarteira, nomeadamente:

- Execução de escritório, arrecadação e instalações sanitárias no armazém da Junta de Freguesia;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- Tapamento de buracos nos arruamentos, caminhos e estradas e nos passeios em calçadas e lajetas;
- Colocação de pilaretes para impedir o estacionamento nos espaços pedonais;
- Execução de estacionamentos em calçada, ordenação do espaço público, nomeadamente junto das zonas escolares;
- Ordenação do espaço público de estacionamento, com colocação de lancis plástico para encosto de rodados dos automóveis;
- Limpeza e manutenção do armazém;
- Limpeza de entulho, lixo e remoção de móveis deteriorados no âmbito da ação social;
- Substituição de fechaduras nas diversas instalações da Junta de Freguesia, nas Escolas Básicas e Jardins de Infância;
- Colocação de faixas publicitárias dos mercados e dos eventos;
- Recolocação de pilaretes;
- Tapamento de buracos nas calçadas, incluindo a correção de abatimentos e empolamentos, remates e reparações de tampas e remoção e execução de nova calçada;
- Reparação, limpeza e rejuntamento de calçadas e lancis;
- Remoção de raízes em empolamentos nas estradas e passeios;
- Tapamento de buracos nas ruas e estradas;
- Colocação e remoção de sinalização junto dos mercados de rua semanais e mensais;
- Transporte para compras de diversos materiais;
- Colocação e reparação de sinais de trânsito;
- Recolha de terras, entulho e lixo;
- Reparação de caldeiras de árvores;
- Fixação de tampas de esgoto, pluviais e grelhas de sumidouros;
- Tapamento provisório de buracos devido a tampas partidas no pavimento;
- Reparação de mobiliário urbano;
- Manutenção e organização do armazém e ferramentas;
- Reparação de caleiras;
- Sinalização urgente de buracos na via pública, nomeadamente em tampas de infraestruturas, aviso às respetivas entidades gestoras das redes;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- Reparações de canalizações e eletricidade nas instalações da Junta de Freguesia, incluindo mercados, cemitério e armazém;
- Pintura de placas toponímicas;
- Continuação da colocação de placas toponímicas em mármore, execução de muretes, após a definição dos nomes das ruas em conjunto com a Câmara Municipal de Loulé;
- Reparações diversas nos mercados, nomeadamente portas, redes de águas, esgotos, elétrica, coberturas;
- Preparação de futuras intervenções (obras) de repavimentação de estradas; pavimentos pedonais; edifícios: mercados e armazém
- Atendimento de reclamações do público com pedidos ou sugestões de intervenções;
- Instalação e reparação de bebedouros;
- Reencaminhamento de reclamações para a EDP relativas a lâmpadas fundidas ou outras avarias na rede de Iluminação Pública e pedidos de ligação e de novos candeeiros de IP;
- Reparação do pavimento da feira mensal das velharias e da feira semanal das frutas, e legumes;
- Pavimentação da rua da Pernada e da Pernada do Almargem: empreitada da CML com colaboração da Junta de Freguesia;
- Fiscalização de empreitadas;
- Reparação de diversos caminhos de acesso a diversas habitações;
- Conclusão da execução de muros de suporte para a rampa de acesso lateral do cemitério e da vedação na área lateral do Armazém da Junta de Freguesia;
- Execução do campo de jogos no Jardim Filipe Jonas;
- Execução de pequenas obras de remodelação de instalações de associações;
- Renovações nos mercados, nomeadamente, pavimento e iluminação;
- Execução de muro de suporte junto do cemitério;
- Execução de pátio no armazém;
- Finalização do campo de jogos no Jardim Filipe Jonas e das instalações do CALQ;
- Reparação e pintura de muros;



- Finalização das seguintes pavimentações: Beco da Mónica; estacionamento da urbanização Musa do Mar; Beco e Volta do Trafal; Volta da Fonte Santa e da Travessa de Loulé Velho (empreitada da CML com colaboração da Junta de Freguesia);
- Fiscalização de empreitadas;
- Nivelamento de bermas para estacionamento na rua do Forte Novo, entre a Volta do Leste e a rua do Poço Romano;
- Procedimentos administrativos para o ajuste direto da "Execução, manutenção e reparação de diversos pavimentos em calçada" e finalização do procedimento para "Execução de instalações sanitárias, escritório e arrecadação no armazém da Junta de Freguesia";
- Preparação do processo para a execução do edifício da Junta de Freguesia na rua Dr. José Pedro.

9. Obras – Escolas e Jardins de infância

No âmbito da manutenção do edificado escolar e dos respetivos equipamentos, foram executadas diversas obras e trabalhos de manutenção que enumeramos de seguida:

- ✓ Reparações gerais nas Escolas e Jardins de Infância:
 - Portas, incluindo dobradiças e fechaduras;
 - Rede de esgotos;
 - Execução e reparação de caixas de visita de esgotos;
 - Vedações;
 - Reparações elétricas diversas;
 - Reparação e instalação de estores;
 - Reparação de comunicações.
- ✓ Manutenção regular nas escolas do 1.º Ciclo e Jardins de Infância:
 - Reparação nas instalações sanitárias, de: autoclismos, esgotos, torneiras e substituição de lâmpadas;



- Reparação de iluminação e tomadas;
- Reparação e afinação de portas, fechaduras, portões e janelas;
- Reparação de paredes;
- Reparação de estores e mobiliário;
- Manutenção pontual da vegetação;
- Colocação de painéis;
- Reparações nos pavimentos exteriores e interiores;
- Proteções várias.

10. Serviços de Apoio

- Execução de procedimentos administrativos para aquisição de bens, serviços e empreitadas;
- Realização de funerais, abertura e tapamento de sepulturas e limpeza do cemitério, controlo de atividades e pessoal;
- Limpezas gerais e remoção de monos na via pública;
- Transporte de mobiliário no âmbito da ação social;
- Limpeza de bermas e valetas por toda a freguesia, incluindo o corte de vegetação, de modo a evitar incêndios e facilitando a circulação de veículos e peões (urbanismo e espaços verdes).

11. Eventos

Apoio na montagem e desmontagem de eventos desta Junta de Freguesia, da Câmara Municipal e de Associações locais que solicitam apoio para a realização dos mesmos:

- Coordenação do pessoal, máquinas e materiais da JFQ;
- Montagem e desmontagem de palcos, incluindo cobertura e lonas com identificação;
- Transporte e eventual distribuição de mesas e cadeiras de plástico, mesas compridas;



- Transporte e eventual montagem de quiosques, tendas, arcos de meta, sistemas de som, vedações, postes, festões, pódios, lonas, chapéus-de-sol.

12. Gestão de eventos socioculturais e desportivos

Apoio a eventos desta Junta de Freguesia, da Câmara Municipal e de Associações locais:

- Transporte de equipamentos diversos como tabelas de basquetebol, colchões, fogões, baias, geradores, insufláveis, arcos de meta, pódios, tendas, entre outros;
- Manutenção e pintura dos equipamentos;
- Montagem e desmontagem de palcos e quiosques, mesas, cadeiras, materiais de apoio a eventos, tal como baias, caixotes e sacos para lixo, entre outros;
- Montagem e desmontagem de postes, colocação de bandeiras, colunas de som, ligações, festões, colocação de barco para evento do dia do pescador;
- Distribuição de folhetos;
- Colocação de faixas publicitárias.

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

13.

Ge

stão de eventos socioculturais e desportivos

Em prol das aspirações e necessidades da comunidade, a Junta de Freguesia de Quarteira tem organizado e apoiado eventos de teor sociocultural ou desportivo que muito têm contribuído para o bem-estar geral da população. Igualmente relevante é o contributo que esta Junta tem tido na divulgação e apoio logístico de eventos organizados por outras entidades e considerados de interesse para a nossa freguesia, nomeadamente na montagem e desmontagem de palcos e quiosques, empréstimo de mesas, cadeiras e outros materiais de apoio a eventos.

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



1. Eventos organizados pela Junta de Freguesia de Quarteira, alguns dos quais em parceria com outras entidades:

Bailes populares (bimensal):

Organizados pela Junta de Freguesia de Quarteira, estes bailes promovidos para a população realizam-se no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira. Esta iniciativa promove o convívio, saúde e bem-estar, sobretudo da comunidade sénior apreciadora destes bailes, combatendo o fenómeno da solidão que assola a terceira idade.

Janeiras e Charolas(05-01-2018):

Os Cantares de Janeiras e Charolas voltaram a ecoar no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira no início do ano. A Junta de Freguesia de Quarteira convidou vários grupos de qualidade da região e no final foi oferecido ao público filhoses e bolo-rei.

Carnaval Infantil (08-02-2018):

Todas as escolas e IPSS da freguesia que trabalham com crianças dos 3 aos 10 anos (pré-escolar e primária), públicas e privadas, foram convidadas a participar no desfile do Carnaval Infantil de Quarteira. Um desfile que contou com a participação de mais de 900 crianças mascaradas sob o tema "Carnaval das Profissões". Caminharam mascarados pelas ruas de Quarteira desde o Largo da Igreja da Nossa Senhora da Conceição, passando pela Rua Vasco da Gama, terminando com um convívio no passeio das Dunas. A concentração final ficou marcada pelos animadores infantis.

Carnaval de Quarteira (10, 11 e 13-02-2018):

A Junta de Freguesia de Quarteira organizou mais uma edição do Carnaval de Quarteira com o tema "Carnaval das Profissões". Animou durante os três dias de corso a Avenida Infante Sagres, contando com a presença de centenas de pessoas que quiseram assistir ao corso dos 13 grupo alegóricos que trouxeram música, cor e muita folia à marginal. Como tem vindo a ser habitual, este evento contou com a participação e o trabalho de dezenas de cidadãos.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Dia Internacional da Árvore e da Floresta (21-03-2018):

No dia 21 março comemorou-se o Dia Internacional das Florestas, no Largo do Centro Autárquico de Quarteira, com a entrega de árvores cedidas pela Câmara Municipal de Loulé e uma ação de sensibilização junto das crianças das escolas e IPSS da freguesia. As crianças ainda colaboraram com a execução de um dossier de desenhos alusivos ao tema, elaborados em papel reciclado, fornecido pela junta, que ficaram em exposição no Centro Autárquico.

Mercadinho da Páscoa (29, 30 e 31-03-2018):

Iniciativa da Junta de Freguesia de Quarteira, com o apoio da Câmara Municipal de Loulé, realizou-se mais uma edição ao longo da Rua Vasco da Gama com 32 bancas. A dinâmica criada foi possível graças à participação de dezenas de artesãos e produtores regionais que puderam exibir e vender os seus artigos (sobretudo de Quarteira, mas também do nosso Concelho e de outros pontos do Algarve). Foi um evento muito positivo para a comunidade em geral e para os feirantes participantes, comerciantes da Rua Vasco da Gama. Durante os três dias de mercadinho, as bancas estiveram abertas entre as 10:00 e as 18:00 e foram realizadas atividades ocasionais durante esse horário, nomeadamente:

- Decoração de ovos da páscoa com animadores infantis;
- Jogos tradicionais;
- Insuflável para crianças;
- Oficina do Folar;
- Baile da Pinha.

Baile da Pinha (31-03-2018):

No âmbito do Mercadinho da Páscoa, realizou-se o tradicional Baile da Pinha no Largo do Centro Autárquico de Quarteira. Muitos foram os fregueses que aproveitaram para dançar ao som de música popular e que se foram inscrevendo para se habilitarem a ganhar o prémio da Pinha: um cabaz com artigos diversos de mercearia.

[Handwritten signature]

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



44.º Aniversário da Revolução de Abril (25 de abril):

No âmbito do 44º aniversário da Revolução do 25 de Abril, realizou-se a tradicional alvorada, seguidamente o hastear da Bandeira ao som do hino nacional com a colaboração dos escuteiros de Quarteira e posteriormente largada de pombos e distribuição de cravos.

Comemorações no âmbito do 19º aniversário da Cidade de Quarteira (11, 12 e 13 de maio)

Numa organização da Junta de Freguesia de Quarteira, em parceria com a Câmara Municipal de Loulé, decorreu um programa comemorativo com iniciativas de carácter cultural, social e educativo.

- o Dia 11 de maio:

- Concerto com Sacik Brow
- Concerto com Perigo Público
- Concerto com Acoustic City

- o Dia 12 de maio:

- Prova desportiva infantil pelo CDQ
- Torneio de Basket de Rua pelo CB Quarteira Tubarões
- Grupo de Dança Arabesque
- Concerto com Isa de Brito
- DJ

- o Dia 13 de maio: Cerimónias oficiais

- Hastear da bandeira
- Entrega de prémios de mérito escolar e cidadão de mérito da freguesia

- Praia Fit Quarteira 2018:

Eventos desportivos promovidos, durante a época de verão, em parceria com a Associação Quarteira Beach Sport. Esta iniciativa, promove vários eventos, entre os quais:

- ⇒ 09 de junho – Encontro de Andebol de Praia Fit 2018;
- ⇒ 24 de junho – Torneio de Voleibol de Praia Hello Summer;
- ⇒ 26 de junho a 01 de julho – Torneio de Futebol Praia Fit 2018;
- ⇒ 07 e 08 de julho – 3.ª Etapa do Campeonato Nacional de Futevólei;

Samora
[Handwritten signatures and initials]

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a circled signature at the top and several vertical signatures on the right margin.]

- ⇒ 22 de julho – 2.º Torneio de Voleibol de Praia Fit 2018;
- ⇒ 28 e 29 de julho – Encontro de Beach Ténis Praia Fit 2018;
- ⇒ 05 de agosto – Torneio Juvenil de Futebol Praia Fit 2018;
- ⇒ 10 a 12 de agosto – Torneio Internacional WEVZA (Voleibol de Praia);
- ⇒ 19 de agosto – Beach Volley Meeting Praia Fit 2018;
- ⇒ 09 de setembro – Torneio de Voleibol de Praia *Bye Bye Summer*;
- ⇒ 15 de setembro – Torneio de Futevólei *Bye Bye Summer*.

Integrado na Praia Fit Quarteira 2018, decorreram aulas de grupo, semanais, entre 23 de junho e 15 de setembro, no Largo do Centro Autárquico, com a seguinte calendarização semanal:

- ⇒ Zumba - segunda-feira às 19h30;
- ⇒ Fusion Fit Dance – terça e quinta-feira às 20h;
- ⇒ Pilates & Yoga Flow – sábado às 10h30.

• **Animação de Verão Avenida e Rua Vasco da Gama:**

No âmbito da animação de verão, a Junta de Freguesia proporcionou uma animação em diferentes zonas da cidade, pretendendo, assim, dinamizar a cidade e oferecer aos habitantes e a quem nos visita, um programa de animação diversificado.

⇒ Animação Calçada:

- ✓ Atuação Rancho Folclórico e Etnográfico de São Sebastião – 31 de julho, 07, 14, 21 e 28 de agosto;
- ✓ Atuação Rancho Folclórico Infantil e Juvenil de Loulé – 17 e 31 de agosto;
- ⇒ Baile na Praça do Mar – 04, 06, 10, 13, 18, 20, 27 e 31 de agosto;
- ⇒ Atuação de grupo musical Kriol Ice na Rua Vasco da Gama – 11, 18 e 25 de agosto e 01 de setembro.

• **Halloween (31 de outubro):**

A já tradicional noite mais assustadora do ano voltou a Quarteira. A Praça do Mar recebeu a noite de Halloween, subordinada ao tema “Depois da Lua Cheia”.

O Programa contou com exposições de trabalhos realizados pelas crianças e famílias do Centro de Apoio à Criança e do Colégio Origami, Sunset zumba,

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



espetáculos de dança, concurso de trajes e abóboras assustadoras e ainda tasquinhas do Horror (comida e bebida).

- **Feira de Natal (2 de dezembro):**

A Feira de Natal de Quarteira voltou a ser um enorme sucesso, tendo atraído milhares de pessoas ao Jardim Joaquim Filipe Jonas ao longo de todo o dia.

Durante a manhã, a Chegada do Pai Natal na Parada de Natal.

Na parte da tarde houve atuações musicais, poesia, ballet e demonstrações do grupo de danças sociais.

O público teve ainda à sua disposição artes decorativas, gastronomia, artigos de Natal, atividades infantis e pista de gelo, exposições e recolha de vestuário, brinquedos e artigos de higiene nas diversas barraquinhas das organizações de solidariedade social da cidade.

- **Festa em Honra da Nossa Senhora da Conceição (7 e 8 de dezembro):**

A Festa em Honra de Nossa Senhora da Conceição, padroeira da comunidade piscatória Quarteirense é a festividade religiosa com maior relevo na freguesia que atrai milhares de fiéis e visitantes de todo o Algarve. É marcada por três procissões: uma noturna a 7 de dezembro e outras duas em simultâneo, a 8 de dezembro, por terra e por mar, com embarcações decoradas a rigor para o momento solene.

As comemorações terminam à noite no Largo da Nossa Senhora da Conceição, com gastronomia e baile popular. Tem organização da Paróquia de Quarteira e da Junta de Freguesia de Quarteira, com o apoio da Câmara Municipal de Loulé.

- **Rua de Natal Quarteira (dias: 15 a 23-12-2018):**

A Junta de Freguesia de Quarteira com o apoio da Câmara Municipal de Loulé organizou pela mais uma edição "Rua de Natal", decorreu na Rua Vasco da Gama, com insufláveis, animação musical e atividades infantis, bem como a recriação da casa do Pai Natal para dinamizar o comércio local nesta época natalícia.



Samir

2. Eventos apoiados pela Junta de Freguesia de Quarteira e por outras entidades:

Janeiro:

13/01 - Espetáculo Unidos pela Esperança - organização: Um Dia Pela Vida, Liga Contra o Cancro.

14/01 - "Dia a Brincar" - organização: Um Dia Pela Vida, Liga Contra o Cancro.

19/01 - Fases finais Basquetebol 2017/2018 sub. 19 Femininas - organização: Associação de Basquetebol do Algarve.

28/01 - Campeonato Regional Marcha Atlético - organização: Associação de Atletismo do Algarve com a colaboração do Clube Desportivo Quarteira.

Fevereiro:

04/02 - Campeonato Nacional de Marcha Atlético de Estrada - organização: Federação Portuguesa de Atletismo com a colaboração do Clube Desportivo Quarteira e Associação de Atletismo do Algarve.

04/02 - Torneio Nacional Marchador Jovem "Ana Cabecinha" - organização: Federação Portuguesa de Atletismo com a colaboração do Clube Desportivo Quarteira e Associação de Atletismo do Algarve.

10 a 12/02 - 44ª Torneio Internacional de Vela do Carnaval - organização: CIMAV, Clube Internacional da Marinha de Vilamoura.

14/02 - "Enterro do Entrudo" - organização: Comunidade.

14/02 - Comemorações "Dia dos Namorados" - organização: Escola secundária dra. Laura Ayres.

17/02 - 1ª Etapa Regional StreetWorkout - organização: Associação Abstract Argument.

18/02 - 44ª Volta ao Algarve em Bicicleta.

25/02 - 3ª Troféu CPT do Algarve - organização: Clube BTT Quarteirense.

Março:

10/03 - Workshop Defesa Pessoal "Dia Internacional da Mulher" - organização: Associação Defesa Pessoal - Sistema Elite.

11/03 - Procissão religiosa Senhor dos Passos - organização: Paroquia de Quarteira.

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



24 e 25/03 - XVII Triatlo Cidade de Quarteira, Prof. Carlos Gravata : organização da Câmara Municipal de Loulé e Federação Portuguesa de Triatlo.

30/03 - Via Sacra - organização: Paróquia de Quarteira.

30 e 31/03 - Torneio da Páscoa Quarteirense - organização: CDR Quarteirense.

31/03 - Folar Gigante de Quarteira - organização: Câmara Municipal de Loulé.

31/03 - 2ª Etapa Regional StreetWorkout - organização: Associação Abstract Argument.

Abril:

02 e 03/04 - Estágio da Páscoa Judo - organização: Academia de Judo de Quarteira.

05/04 - XXVII Grande Gala Internacional de Acordeão - organização: Associação Rodas do Relógio.

08/04 - Passeio Cultural da Esperança - organização: Um Dia Pela Vida, Liga Contra o Cancro.

13/04 - Ano Novo Nepalês: organização NRNA;

14/04 - Campeonato Regional do Algarve BMX Race: organização Team BMX Asas da Cidade;

15/04 - Peregrinos Mãe Soberana: organização Paróquia de Quarteira;

21/04 - Workshop HPV - Um Olhar Sobre a Saúde no Feminino em Quarteira: organização Um Dia Pela Vida;

21/04 - XIX Aniversário do Grupo Motard de Quarteira: organização Grupo Motard de Quarteira;

25/04 - 2º Torneio 25 de abril escalão 2007: organização CDR Quarteirense;

25/04 - Jogo de Futebol Solidário Veteranos na Esperança: organização Um Dia Pela Vida;

29/04 - Passeio bicicleta solidário: organização Um Dia Pela Vida;

30/04 - Pequeno-almoço Saudável: organização Um Dia Pela Vida.

Mai:

05/05 - Tribal Clash Portugal 2018: organização Tribal Clash;

05/05 - Espetáculo de Humor e Variedades: organização Um Dia Pela Vida;

13/05 - Regata Cidade de Quarteira: organização CIMAV;

13/05 - 10º aniversário Piscinas municipais de Quarteira: organização CML;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 19/05 - Festa de Encerramento do Projeto UDPV:** organização Um Dia Pela Vida;
19/05 - 2ª Algarve Fitness Challenge: organização CML;
25/05 - Woldcafe: organização Associação Akredita em Ti;
26 e 27/05 - Festa em Honra da N. Srª de Fátima: organização Paróquia de Quarteira;
27/05 - 3ª Ultimate Boot Camp: organização ADP-Sistema Elitedp;
28/05 - Torneio Memorial Paulo Herequechand: organização Quarteira Beach Sports;
31/05 a 03/06 - Petiscos do Pescador: organização QUARPESCA;
31/05 - Passeio de bicicletas e pasteleiras: organização Federação Portuguesa de Ciclismo.

Junho:

- 10/06 - Miss e Mister ESLA:** organização Escola Secundária Laura Ayres;
01/06 - Inauguração da Feira de Verão de Quarteira e Dia da Criança: organização CML;
2 e 3/06 - Torneio da Amizade: organização Associação de Futebol do Algarve
03/06 - Fight Company 5: organização
03/06 - Encontro Escalão Futebol 11: organização CDR Quarteirense
03/06 - Prova Apuramento Seleção Nacionais Sul- organização: SWA - Associação Portuguesa de Street Workout;
06/06 - 1ª Marcha Corrida Noturna Concelho de Loulé: organização Centro de Marcha e Corrida e Quarteira Night Runners;
09/06 - XVI Aniversário Securas de Quarteira: organização Ass. Motociclistas Securas de Quarteira;
12/06 - Santos Populares: organização APROMAR.
13/06 - Festa Junina: organização Projeto Loulé Sem Fronteiras, da Fundação António Aleixo;
17/06 - 8.º Passeio Cicloturismo Reis Eusébio: organização Centro de Ciclismo de Loulé;
22/06 - Festa Final de Ano da Escola da Fonte Santa: organização Agrupamento Dra. Laura Ayres;
22/06 - Festa Final de Ano da Escola EB1 D. Francisca de Aragão: organização Agrupamento de Escolas D. Dinis;

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including a large signature and the name 'Samsun' written vertically.]

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 23/06 - 1.º Estágio Associativo de Graduação e Ação de Formação Contínua de Treinadores: organização Associação Distrital de Judo do Algarve;
- 23/06 - 1.ª Etapa da Taça do Algarve BMX 2018: organização Delegação do Algarve da Federação Portuguesa de Ciclismo;
- 24/06 - Arraial Popular da Casa de Repouso de Quarteira: organização Casa de Repouso de Quarteira;
- 25/06 a 02/07 - Campeonato do Mundo de Vela Snipe Masters: organização Centro de Treino de Vela "Vilamoura Sailing";
- 29/06 - Arraial Solidário no Bairro da Abelheira: organização Akredita em Ti;
- 30/06 - Remar para Ajudar: organização Associação Humanitária de Doentes de Parkinson e Alzheimer de Quarteira.

Julho:

- 05/07 - Jantar Final da Escola Secundária Dra. Laura Ayres: organização Agrupamento Dra. Laura Ayres;
- 06/07 - Arraial Final de Ano do Centro de Apoio à Criança de Quarteira: organização Centro de Apoio à Criança de Quarteira;
- 07 e 08/07 - Estágio Internacional de Karaté: organização Academia de Judo de Quarteira;
- 19/05 - Festa de Encerramento do Projeto UDPV: organização Um Dia Pela Vida;
- 12/07 - Espetáculo Hip Hop: organização Academia de Dança do Algarve;
- 14/07 - Evento Solidário "Unidos pela Bía": organização da comunidade;
- 14/07 - Festa final do Colégio Origami: organização Colégio Origami;
- 20/07 - Conversas com...Duarte Gomes e César Correia: organização Divisão de Desporto - CML;
- 21/07 - Piquenique Um Dia Pela Vida: organização Liga Portuguesa Contra o Cancro;
- 23/07 - Active Sunset - Aulas de Fitness organização Divisão de Desporto - CML;
- 27/07 - Festa Final de Ano da Fundação António Aleixo; organização Fundação António Aleixo;
- 28/07 - Active Sunset: organização Divisão de Desporto - CML;
- 29/07 - Festa de África: organização APALGAR.

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and scribbles]

Agosto:

- 03/08 - Comício da CDU: organização CDU;
- 10/08 - Baile da Petanca: organização CDR Quarteirense;
- 10/08 - Festa do Banco do Tempo (Quarteira Cultural): organização Banco do Tempo de Quarteira;
- 15/08 - II Active Sunset: organização Divisão de Desporto - CML
- 24/08 - Corrida Branca do Aquashow: organização Let's Go Run
- 26/08 - Prova de Natação do Mar: organização Louletano Desportos Clube
- 26/08 - Festa de Trajes Africanos: organização APALGAR
- 31/08 - Festa Final Ano da Creche Três Pastorinhos: organização Centro Paroquial de Quarteira.

Setembro:

- 01/09 - II Torneio Aberto de Xadrez: organização Clube de Xadrez das Torres do Al-Gharb;
- 02/09 - Torneio de Petanca de Quarteira: organização CDR Quarteirense;
- 08 e 09/09 - Corrida de Carrinhos de Rolamentos: organização Piratas Rolamentos
- 07 a 16/09 - Semana do Polvo de Quarteira: organização Associação de Empresários de Quarteira e Vilamoura;
- Aulas de Zumba (Setembro): organização da associação Quarteira Beach Sports.
- Aulas de Pilates e Yoga (Setembro): organização da associação Quarteira Beach Sports.
- 14/09 - Semana do Polvo: organização da associação Armalgarve e AEQV.
- 16/09 - Torneio Futevolei Bye Bye Summer: organização da associação Quarteira Beach Sports.
- 18/09 - Teatro "Cinema Miami": organização da JAT e JFQ.
- 29/09 - Encontro de Grupos Corais: Organização do Grupo Coral de Quarteira e Grupo Coral de Tavira.

Outubro:

- 06/10 - 2ª Etapa da Taça Algarve BMX Race: organização Team BMX Asas da Cidade.
- 06/10 - Estágio Internacional de Judo: organização Academia de Judo de Quarteira.
- 15/10 - Dia Mundial da Bengala Branca: organização Lions Club Vilamoura.

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



28/10 - VII Cross de Quarteira: organização CDQ.

Novembro:

11/11 - Caminhada pela Diabetes: organização do Lions Clube Vilamoura.

11/11 - Magusto em Quarteira: organização da Agência do Banco de Tempo de Quarteira.

14/11 - Comemoração do Dia Mundial Diabetes: organização USSP de Quarteira.

18/11 - Algarve Tri Run 3.0: organização da CML, AAA, Federação de Triatlo e Associação Nacional de Atletismo Veterano.

25/11 - Caminhada "Move": organização Freechangelle e ESLA.

Dezembro:

01/12 - Desfile de motards Pais e Mães Natal: organização do Grupo Motard de Quarteira.

08/12 - XVI Km da Juventude - Memorial Manuel Correia: organização do CDQ com a colaboração técnica da AAA.

02/12 - BTT Serra-Mar: organização do Clube BTT Terra de Loulé.

02/12 - Concerto de Natal Banco do Tempo: organização da Agência Banco do Tempo de Quarteira.

7 e 8/12 - Festividades em Honra de Nossa Senhora da Conceição - organização: Paróquia de Quarteira;

8/12 - 6.ª Fight Company - organização: Associação de artes Marciais Mistas do Algarve;

8/12 - XVII Km da Juventude - Memorial Manuel Correia - organização: Centro Desportivo de Quarteira;

9/12 - Encontro Solidário de Natal do Lions Clube de Vilamoura - organização: Lions Clube de Vilamoura;

9/12 - Concerto Musical "O Mundo da Sara" - organização: Câmara Municipal de Loulé;

12/12 - Corta Mato ESLA - organização: Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres;

14/12 - Festa de Natal do Pré-Escolar do Centro Comunitário António Aleixo - organização: Fundação António Aleixo;

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 14/12 - Atuação musical das turmas da EB1/ JI D. Francisca de Aragão - organização: B1/JI D. Francisca de Aragão de Quarteira;
- 15/12 - Convívio de Natal da AHDPA Quarteira - organização: Associação Humanitária de Doentes de Parkinson e Alzheimer;
- 15/12 - Inauguração Exposição de Presépios em Croché - organização: Cantinho da Amizade;
- 16/12 - Concerto de Natal da Orquestra Clássica do Algarve - organização: Câmara Municipal de Loulé;
- 16/12 - Encontro Nacional de Natal do Street Workout - organização: Associação Abstract Argument;
- 16/12 - Festa de Natal do Centro Paroquial de Quarteira - organização: Centro Paroquial de Quarteira;
- 17/12 - Festa de Natal do Cantinho da Amizade - organização: Cantinho da Amizade;
- 23/12 - Christmas Charity Run - Corrida Solidária de Natal - organização: Tivoli Marina Vilamoura;
- 24/12 - Natal das Ruas - organização: Comunidade;
- 25/12 - Piquenique Comunidade do Nepal - organização: Comunidade Nepalesa;
- 28/12 - 8ª Corrida São Silvestre - organização: Associação Free Challenge;
- 31/12 - Passagem de Ano - organização: Câmara Municipal de Loulé.

14. Ambiente

- ✓ Candidatura ao Galardão Eco-Freguesias XXI 2019:
- **30 abril 2018** - A Junta de Freguesia de Quarteira efetuou a sua inscrição no **projeto Eco-Freguesias XXI 2018/19**, assumindo deste modo o seu compromisso pela sustentabilidade. O Eco-Freguesias promove a concretização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), definidos pela Agenda 2030, e assume-se como uma importante ferramenta que incentiva e orienta a ação nos domínios social, económico e ambiental, em linha com os três pilares essenciais da Estratégia Nacional de Educação Ambiental (ENEA 2020): descarbonizar a cidade; tornar a economia circular e valorizar o território.

Relatório Anual de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 11 de outubro de 2018 - "**Sessão de Esclarecimentos do Eco-Freguesias XXI**", realizada no Centro de Congressos Estoril, com apresentação da segunda edição do Projeto Eco-Freguesias XXI 2018, nomeadamente:
 - Aprofundamento de alguns temas/indicadores;
 - Troca de experiências e divulgação de boas práticas de sustentabilidade local;
 - Esclarecimento de dúvidas relativas ao Projeto Eco-Freguesias XXI.
- Informação e sensibilização dos funcionários e colaboradores da Junta de Freguesia para o processo de candidatura a **Eco-Freguesia XXI**.
- Informação e sensibilização dos funcionários e colaboradores da Junta de Freguesia para o preenchimento do questionário **Eco-Funcionários**, que integra a candidatura a Eco-Freguesia XXI.
- Reunião com as coordenadoras do **Projeto Eco-Escolas do Agrupamento de Escolas D. Dinis e Dr.ª Laura Ayres** para informação da candidatura da Junta de Freguesia de Quarteira a Eco-Freguesia XXI. A junta mostrou-se ainda disponível para trabalhar em conjunto com as escolas, por forma a encontrarem soluções que ajudem a tornar a freguesia mais sustentável, e a participar ativamente nos conselhos Eco-Escolas.
- Compromisso de colaboração com a ABAE (Associação Bandeira Azul da Europa) para implementação e desenvolvimento do projeto Eco-famílias XXI.
- Promoção do Concurso **Eco-Famílias XXI - Quarteira 2018** junto dos funcionários, colaboradores, escolas, IPSS, comércio local e população em geral.
- 03 de dezembro de 2018 - "**Sessão Eco-Funcionários**", promovida pela Associação Bandeira Azul da Europa, no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira, que visou sensibilizar e (in)formar os funcionários e colaboradores da Junta de Freguesia de Quarteira para práticas mais sustentáveis, no que respeita aos diversos domínios da sustentabilidade. Realizou-se ainda o esclarecimento de dúvidas relativas ao preenchimento do questionário.
- 03 de dezembro de 2018 - "**Sessão de Esclarecimento Eco-Famílias XXI - Quarteira 2018**", promovida pela Associação Bandeira Azul da Europa, no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira, que visou sensibilizar as famílias para a importância dos comportamentos de cada um no dia-a-dia, na construção de uma freguesia mais sustentável. No final da ação foi ainda realizado um



[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including the name 'Samsman']

esclarecimento relativo ao preenchimento do questionário Eco-Famílias, que corresponde a um desafio em forma de Concurso que procura evidenciar e premiar as famílias que revelem maiores preocupações com o ambiente.

- ✓ Colaboração no evento "**Marcha Corrida Quarteira 2018**", através da implementação de práticas mais sustentáveis, sensibilizando a população para a separação seletiva dos resíduos e para as vantagens ambientais e económicas do consumo da "água da torneira".
- ✓ Protocolo de colaboração com o **Ecopilhas, Lda**, para instalação de um ponto de recolha seletiva de resíduos de pilhas e acumuladores portáteis no Edifício do Centro Autárquico e respetiva divulgação.
- ✓ **Promoção e colaboração na 10ª edição da campanha "Pilhão Solidário" da Ecopilhas:**

A Junta de Freguesia de Quarteira aliou-se à empresa Ecopilhas, numa ação de sensibilização ambiental que decorreu até ao final do mês de dezembro. Nesta campanha lançou-se um peditório para entrega de pilhas e baterias, nos pontos de recolha destes resíduos em Quarteira, contribuindo-se para uma causa social, designadamente, para a doação de um aparelho de tratamento para doentes oncológicos do IPO.
- ✓ Análise do espaço de trabalho para implementação de medidas ambientalmente mais corretas (separação seletiva de resíduos, medidas de redução do consumo de papel e *toners*, utilização de materiais mais amigos do ambiente, poupança hídrica e energética).
- ✓ Elaboração do Plano Anual de Atividades na área do Ambiente para o ano de 2019;
- ✓ Participação em Reuniões, Workshops e Seminários:
 - 12 de dezembro de 2018: **1ª Conselho Eco-Escolas do Agrupamento Dr.ª Laura Ayres 2018/2019**, realizado na Escola 2,3 de Quarteira.



Handwritten signature in blue ink, possibly 'Yr' or 'Freguesia'.

- 14 dezembro 2018: 4.^a Reunião do Conselho Local de Acompanhamento da Estratégia Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas de Loulé, no Auditório do Convento Espírito Santo em Loulé.

15. Dados Financeiros

A Junta de Freguesia de Quarteira a 31/12/2018 tem um total:

- Receitas acumuladas 1.329.195,29€;
- Despesas comprometidas 1.522.103,09€;
- Despesas pagas desde 1 de Janeiro 1.502.456,74€.

A Junta de Freguesia:

O Presidente,

Telmo Pinto

O Secretário,

Eduardo Amador

O Tesoureiro,

Sónia Santos Neves

1.^o Vogal,

Paulo Alferes

2.^o Vogal,

Jorge Bica

2018

Certidões DGAL e Câmara Municipal de Loulé

2018



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

A1 CERTIDÃO DE RECEITA

ANO de 2018

A Direção-Geral das Autarquias Locais declara que, durante o ano de 2018, transferiu para a Freguesia de Quarteira (LOULÉ), por conta do capítulo 12 do Orçamento dos Encargos Gerais do Estado, as seguintes importâncias:

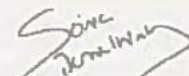
RUBRICAS		CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	MONTANTE (euros)
Fundo de Financiamento das Freguesias	Total líquido	04.05.01.C0.A1	134 663,00
	Freguesia		130 954,98
	Penhoras		0,00
	Serviço Nacional de Saúde (a)		3 708,02
	ADSE (b)		0,00
Remunerações dos Eleitos Locais		04.05.01.C0.A2	32 542,08
Programa Equipamentos		08.07.01.00.00	0,00
Cooperação Técnica e Financeira		08.05.01.C0.A1	0,00
TOTALDA RECEITA (Capítulo 12)			167 205,08

(a) Artigo n.º 198.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro - OE/2018.

(b) Regularização de dívidas à ADSE (n.ºs 1 e 3 do art.º 12.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro - OE/2018).

Direção-Geral das Autarquias Locais, em 28 de janeiro de 2019.

A Diretora-Geral



Sónia Ramalhinho

Samoun

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
CERTIDÃO DE ENTREGA DE RECEITAS
RELATIVAS AO ANO FINANCEIRO DE 2018

- (1) **PEDRO GONCALO TENAZINHA PIMPÃO**
(2) **VICE-PRESIDENTE**, responsável pela gestão financeira desta autarquia, certifica, compulsados os livros e demais registos de contabilidade existentes nesta Câmara Municipal, que foram entregues à (3) **JUNTA DE FREGUESIA DE QUARTEIRA**, deste Município, as seguintes importâncias provenientes do orçamento municipal do ano de **2018**.

Cap.º Orgânico	Despesas Correntes			Despesas De Capital			Observ.
	Classificação Económica	Importâncias		Classificação Económica	Importâncias		
02	04050102	247	174 52	08050102	362	884 25	

O total líquido entregue foi de SEISCENTOS E DEZ MIL CINQUENTA E OITO EUROS E SETENTA E SETE CÊNTIMOS.

Mais certifica que das importâncias referidas tinham consignação especial, as seguintes, para o fim que também se indica:

Aos 25 de Janeiro de 2019

(1) Nome do funcionário. (2) – Categoria profissional

(3) – Conforme os casos:
Junta de Freguesia de Associação de Instituição.....

O Responsável pelos Serviços.

Pedro Goncalo Tenazinha Pimpão

2019

1ª. Revisão Orçamental
2019

Samsreos
[Handwritten signatures]





Freguesia de Quarteira

Proposta - 1ª Revisão Orçamental 2019

Nos termos da alínea a) do nº 1 do Artº 16 da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro, compete à junta de freguesia, no âmbito do planeamento e do desenvolvimento, "Elaborar e submeter à aprovação da assembleia de freguesia as opções do plano e a proposta do orçamento, assim como as respetivas revisões".

Em consonância com aquela previsão, estatui a alínea a) do nº 1 do Artº do mesmo diploma legal, que compete à assembleia de freguesia, em matéria regulamentar e de organização e funcionamento, sob proposta da junta, "Aprovar as opções do plano e a proposta de orçamento, bem como as suas revisões".

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, adiante também designado de POCAL (aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro e objecto de alterações através da Lei 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei nº 315/2000, de 2 de Dezembro, do Decreto-Lei nº 84-A/2002, de 5 de Abril e da Lei nº 60-A/2005 de 30 de Dezembro), contem o regime dos documentos previsionais.

Nestes termos, importa observar as regras relativas às modificações do orçamento, constantes no ponto 8.3.1., as quais compreendem as figuras da alteração e da revisão.

Nos pontos 8.3.1.3 e 8.3.1.4 do POCAL estabelecem-se as contrapartidas para a assunção obrigatória da forma de revisão do orçamento.

A presente revisão é efectuada com o objectivo de se proceder à incorporação no orçamento de 2019 do "Saldo de Gerência Anterior" no valor de 101.486,36 euros.

Assim, ao nível do orçamento, foram introduzidas alterações quer na parte da receita, quer na parte da despesa. Tais alterações traduzem-se em ajustamentos necessários ao cumprimento do orçamento previsto e prosseguidos pelo executivo da freguesia.

Nestes termos remete-se a respectiva proposta à assembleia de freguesia com vista à competente aprovação nos termos da alínea a) do nº 1 do Artº da Lei 75/2013 de 12 de Setembro.

Quarteira,

O Presidente da Junta

Samsouev
[Handwritten signatures and initials]

FREGUESIA DE QUARTEIRA

MODIFICAÇÕES DO ORÇAMENTO DA DESPESA

Cl. Orgânica	Classificação Económica		Dotação Actual	Despesa			Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas
	Código	Descrição		Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações			
010000	0101030300	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
010000	0102130300	Premiós de Desempenho	0,00	650,00	0,00	0,00	0,00	650,00
010000	0201010000	Matérias-primas e subsidiárias-Freguesia e Escolas CML	500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
010000	0201170000	Ferramentas e utensílios	3.000,00	6.836,36	0,00	0,00	0,00	9.836,36
010000	0202030100	Escolas - CML	42.840,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	32.840,00
010000	0202030200	Equipamentos da Freguesia	14.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	44.000,00
010000	0202030300	Bermas e Valetas-CML	0,00	39.000,00	0,00	0,00	0,00	39.000,00
010000	0202200000	Outros trabalhos especializados	29.500,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	39.500,00
010000	0202240000	Encargos de cobrança de recellas	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
010000	0202250100	Serviços recreativos, culturais, desportivos e religiosos	49.300,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	69.300,00
010000	0701040102	Bermas e Valetas	19.500,00	50,00	19.500,00	0,00	0,00	50,00
010000	0701040104	Obras Diversas	138.672,00	0,00	50,00	0,00	0,00	138.622,00
010000	0701041200	Cemitérios	50.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	40.000,00
010000	0701150400	Eventos - CML	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
		Total da Cl. Orgânica 010000	1.988.827,00	141.536,36	39.550,00	0,00	0,00	2.090.813,36
		Total	1.988.827,00	141.536,36	39.550,00	0,00	0,00	2.090.813,36

Revisão N.º 1

ORGÃO EXECUTIVO
Em 11 de abril de 2019

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 26 de abril de 2019

Samir
Samir

Samir
Samir

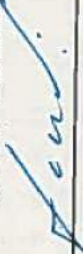
MODIFICAÇÕES DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Código	Classificação Económica	Descrição	RECEITA					Dotações corrigidas
			Dotação Actual	Modificações Orçamentais	Reposições abatidas aos pagamentos	Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas	
			Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações				
1501010000		Reposições não abatidas nos pagamentos	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	
1601010000		Na posse do serviço	101.486,36	0,00	0,00	0,00	101.486,36	
		Total	1.988.827,00	101.986,36	0,00	0,00	2.090.813,36	

Revisão n.º

1

ORGÃO EXECUTIVO
Em 11 de abril de 2019

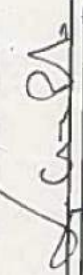
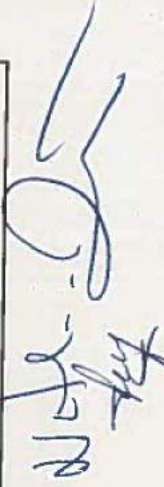


Sónia dos Santos Veiros





ORGÃO DELIBERATIVO
Em 26 de abril de 2019

2019

1ª. Revisão ao Plano
Plurianual de Investimentos
2019



[Handwritten signatures and initials]
Lmsnews
[Signature]
[Signature]
[Signature]



FREGUESIA DE QUARTEIRA

Revisão N.º

1

Modificações ao Plano Plurianual de Investimentos

Ano : 2019
(Unidade: Eur)

Objectivo	Cód. Class. Econ.	Nº do Projecto e Acção	Designação	Responsável	Datas		Despesas									
					Início	Fim	2019		Finac. Delimitado		Finac. no Debito	2020	2021	2022	Outros	Modificação (+/-)
							Total	Dot. Corrigida	Dot. Actual	Dot. Corrigida						
010101	010000 070110000	1	ADQUIÇÃO DE MATERIAS E EQUIPAMENTO PARA OS SERVIÇOS	EXECUTIVO	11/04/2019	31/12/2019	0,00	19.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00	
020402	010000 070104010	1	CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO DA JUNTA	EXECUTIVO	01/01/2019	31/12/2019	238.800,00	238.800,00	238.800,00	238.800,00	0,00	338.800,00	136.700,00	0,00	0,00	
020402	010000 070104012	1	BENEFÍCIOS E VALETAS	EXECUTIVO	01/01/2019	31/12/2019	19.800,00	50,00	19.800,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.850,00	
020402	010000 0701041200	1	BENEFÍCIOS NO CEMITÉRIO DA FREGUESIA	EXECUTIVO	01/01/2019	31/12/2019	66.000,00	40.000,00	60.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	
020402	010000 0701040104	1	OBRAS DIVERSAS NA FREGUESIA	EXECUTIVO	01/01/2019	31/12/2019	136.872,00	136.802,00	136.872,00	136.802,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136.872,00	

ORGÃO EXECUTIVO
Em 11 de abril de 2019

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 26 de abril de 2019

[Handwritten signatures]
Sónia dos Santos Vas
[Handwritten signature]

2019

Mapa de Pessoal

2019



Samsneer
[Signature]
[Signature]
[Signature]



Ato 080 - 9.04.2019

FREGUESIA DE QUARTEIRA - MAPA DE PESSOAL - ANO 2019
(Em cumprimento do n.º 4 do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho)

Setores	Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreiras/ Categorias	N.º de Postos de Trabalho		
			A	B	C
Serviços Administrativos	Realizar o atendimento ao público; controlo de correspondência recebida e expedida; emitir atestados e termos de justificação administrativa nos termos da lei; autenticação de documentos; registo de candidaturas e gatilhões. Registos de recebimentos e liquidações; organização dos serviços contabilísticos; apoio na execução e executar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão dos recursos humanos, apoio social e socio-cultural; assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, os processos individuais bem como o registo do controlo de assiduidade; garantir e acompanhar a execução financeira dos acordos de execução e contratos inter-administrativos para a elaboração de relatórios; organização do arquivo; controlo da tesouraria; Controlo do inventário e cadastro da junta; manter atualizados todos os registos obrigatórios e remeter as entidades centrais todos os elementos estatísticos e contabilísticos determinados por lei. Gestão dos ativos patrimoniais: Praça do Peixe e Futa, Mercados, Parque de Autocaravanas, Armazém e Cemitério.	Assistente operacional ^{a)}	3	1	2
		Assistente Técnico ^{a)}	4	0	4
	Gestão e manutenção da identidade corporativa; coordenação de todos os materiais de comunicação da instituição e imagem de eventos. Gestão da comunicação ao off e on-line: boletim informativo, websites, redes sociais, entre outros.	Assistente Técnico ^{a)}	1	0	1
	Preparação, controlo de cadernos de encargos e convites de procedimentos de aquisição de bens e serviços; empreitadas, medições, orçamentação e fiscalização de empreitadas no cumprimento das normas legais aplicáveis (CCP). Organização e coordenação de recursos humanos, cemitérios, praças, caravanas, mercados e armazéns.	Técnico Superior ^{a)}	2	0	2
	Organização, coordenação e desenvolvimento de atividades de animação e eventos de carácter desportivo, cultural e educativo de modo a promover o desenvolvimento sociocultural da comunidade local e elaborar relatórios das atividades.	Técnico Superior ^{a)}	1	1	0
Serviços Exteriores	Identificação e análise dos problemas e as necessidades de apoio social dos utentes, elaborando o respetivo diagnóstico social e proceder ao acompanhamento e apoio psicossocial dos utentes e das respetivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social e de acordo com o regulamento em vigor em conjunto com as outras instituições de solidariedade social do concelho.	Assistente Técnico (a)	1	0	1
		Assistente Operacional ^{a)}	0	7	2
			21	9	12

a) Postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

Órgão Executivo	Órgão Distributivo
<p>Em 9 de Abril de 2019</p> <p></p> <p>Sónia dos Santos Neves</p>	<p>Em 26 de Abril de 2019</p> <p></p> <p>António Luís</p>

2019

Samsun
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Relatório de Atividades

08 dezembro 2018 a 31 março 2019



Relatório de Atividades

Junta de Freguesia de Quarteira



#080
09.04.2019
Samsuus

Este relatório visa informar das principais atividades realizadas na Freguesia de Quarteira no período de 08 de dezembro de 2018 a 31 de março de 2019, conforme disposto na alínea e) do n.º 2 do art. 9º da Lei 75/2013 de 12/09.

1. Comunicação e Marketing

- Gestão e manutenção da identidade corporativa;
- Dinamização da comunicação associada ao *website* da JFQ;
- Dinamização da comunicação associada às redes sociais (*Facebook e Instagram*) da Junta de Freguesia de Quarteira e Academia do Saber;
- Coordenação da execução dos materiais de comunicação dos eventos (*cartaz, outdoor, lona, flyer, nota de imprensa e eventos no Facebook*);
- Impressão de cartazes e *flyers* dos eventos e gestão da sua distribuição;
- Gestão e atualização das bases de dados de comunicação;
- Envio de *e-mailings* a base de dados registada na *newsletter*;
- Vídeos diretos no Facebook dos principais eventos desenvolvidos;
- Atualização das notícias do *website*;
- Atualização da agenda do *website*;
- Seleção e organização mensal do *clipping* de notícias;
- Coordenação da comunicação nos meios de comunicação social das entidades locais/regionais (rádio, televisão e imprensa);
- Gestão e resposta a reclamações rececionadas através da página de Facebook;
- Requisição de serviços de fotografia para os principais eventos organizados, e posterior seleção/tratamento da informação para publicação nas redes sociais;
- Coordenação do desenvolvimento de comunicação para os diferentes canais - criatividade, edição, conteúdos e arte final;
- Gestão de brindes e ofertas;
- Coordenação dos textos e layout para o primeiro boletim do ano (março 2019);
- Personalização de fardamento para os funcionários operacionais e posterior gestão do têxteis;
- Execução de materiais de comunicação para a excursão de abril 2019;



- Criação de páginas autónomas dentro do website (www.jf-quarteira.pt) para posterior adaptação a leitura de QR Codes;
- Desenvolvimento de marca e comunicação do Projeto 'Quarteira Presente - Programa Idoso Isolado';
- Desenvolvimento e aplicação do Projeto 'Rota dos Mercados';
- Desenvolvimento de campanha com oferta de garrafas de água reutilizáveis, no âmbito do Dia Mundial da Água.

2. Sociocultural

✓ Parcerias

a) Programa Escolhas - Akredita em Ti:

A Junta de Freguesia de Quarteira é a Entidade Promotora do projeto Akredita + E7G (2019/2020), tendo sido do E6G em 2017/2018. A entidade gestora é a Associação Juvenil Akredita em Ti.

O Gabinete Sociocultural participa através de reuniões de consórcio, elaboração de relatórios de atividade e acompanhamento técnico para reporte ao programa ESCOLHAS.

As entidades parceiras são: Câmara Municipal de Loulé; Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco - Loulé; Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres; Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. - Direção Regional do Algarve; Associação de Boxe do Algarve Pessoa; G.A.TO. - Grupo de Ajuda a Toxicodependentes; Associação de Saúde Mental do Algarve - Centro Qualifica.

- 12 dezembro 2018 - Visita do atleta Lennine Cunha - atleta paralímpico mais medalhado do mundo - ao projeto;
- 14 janeiro 2019 - Reunião de consórcio para elaboração de candidatura à 7ª Geração do programa;
- 21 fevereiro 2019 - Cerimónia de assinatura dos Protocolos de Cooperação em Lisboa;



Handwritten notes and signatures on the right margin:
- A signature at the top right.
- The name "Sara" written vertically.
- A signature below "Sara".
- A signature below that.
- A signature below that.
- A signature below that.
- A signature below that.

b) Apoio a idosos carenciados em parceria com "Rotary Clube de Loulé" (óculos e próteses):

O Gabinete Sociocultural articula com as instituições da Freguesia e indica os destinatários, carenciados, para beneficiarem do Fundo Social do Rotary de Clube de Loulé para apoiar a comunidade de Quarteira. Os apoios são destinados à aquisição de óculos e próteses dentárias.

- 1 fevereiro 2019 - Reunião com o Sr. Mauro (Rotary) e CML.

c) Diversos apoios em parceria com "Lions Club Vilamoura":

São articulados, pelo Gabinete, diversos apoios destinados sobretudo a crianças.

d) Associação Oncológica do Algarve – Núcleo Quarteira:

Através de um protocolo de colaboração, estabelecido, a Junta de Freguesia colabora o com a cedência de espaço, sendo todo o acompanhamento necessário à continuidade do projeto feito pelo Gabinete Sociocultural.

e) Conselho Local de Ação Social – CLAS Loulé:

- Reunião a 12 de novembro 2018 – Centro Autárquico de Quarteira.

✓ **Área Social**

a) Apoio Social:

O Gabinete trata de toda a logística necessária para dar resposta a diversos pedidos de apoio social encaminhados pelos serviços da CML, tais como:

- Pagamento de gás;
- Pagamento de eletricidade;
- Arrendamento de habitação;
- Aquisição de medicamentos;
- Transporte.

b) Comissão Social de Freguesia:

É da responsabilidade do Gabinete convocar as diversas entidades e gerir as reuniões mensais onde, normalmente, estão presentes: Junta de Freguesia de Quarteira;

Relatório de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



Câmara Municipal de Loulé; Centro Paroquial de Quarteira; Fundação António Aleixo; Projeto "Loulé sem Fronteiras"; Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Quarteira; MAPS; Escola Secundária Dra. Laura Ayres; Segurança Social; Associação "Mãozinhas Solidárias"; Associação Alzheimer e Parkinson; GNR – Subdestacamento Territorial de Quarteira.

- 29 janeiro 2019 – Reunião no Centro Autárquico de Quarteira;
- 26 fevereiro 2019 – Reunião no Centro Comunitário António Aleixo;
- 26 março 2019 – Reunião no Centro Autárquico de Quarteira.

✓ Excursões

Anualmente o Gabinete Sociocultural organiza duas Excursões a Fátima, uma em abril, para 110 pessoas, e outra em setembro, para 220 pessoas. Estas excursões são de dois dias cada. O Gabinete trata de toda a logística no que diz respeito a divulgação, inscrições, transportes, alojamento, almoço e jantar de sábado, pequeno almoço, visitas guiadas, almoço e baile de domingo.

Anualmente, em junho também é organizada uma excursão de três dias a um local, sempre diferente, a definir.

- Fátima 27 e 28 abril 2019 - O Gabinete encontra-se a tratar de toda a logística no que diz respeito a divulgação, inscrições, transportes, alojamento, almoço e jantar de sábado, pequeno almoço, visitas guiadas, almoço e baile de domingo;
- 25 de março 2019 – Início das inscrições para a Excursão a Fátima em abril.

✓ Outros

- 17 dezembro 2018 - Participação da Festa de Natal do Cantinho da Amizade;
- 29 janeiro 2019 - Reunião com o Sr. Gaetano Ferri, com posterior encaminhamento e articulação para apoiar a Associação "Mãozinhas Solidárias".

✓ Academia do Saber

A "Academia do Saber" é um projeto da Junta de Freguesia de Quarteira, e da Associação Sociocultural de Quarteira, gerido integralmente pelo Gabinete Sociocultural.



No presente ano letivo inscreveram-se 484 pessoas. Não havendo capacidade para incluir todos os interessados, o ano letivo 2018/2019 conta com 402 alunos a participar no projeto. Para além da frequência em módulos (disciplinas), 34 no presente ano letivo, os inscritos na Academia beneficiam também de outras atividades, organizadas pelo Gabinete, como: visitas culturais (média de 112 participantes cada); palestras semanais (média de 80 participantes cada); exposições; workshops; atuações; piqueniques; festas temáticas (Natal, Final de Ano) e passeios.

- 13 de dezembro 2018 - jantar de Natal no Restaurante "O Museu" em Boliquiteime onde participaram 226 pessoas;
- 14 de dezembro 2018 - Sessão "Vendas agressivas e enganosas contra seniores", pela DECO, no Auditório do Centro Autárquico;
- 15 janeiro 2019 - Início de novo módulo de "Técnicas de Costura Artesanal";
- 18 janeiro 2019 - Workshop "A magia do amor, a semente do universo" por Ana Margarida;
- 21 janeiro 2019 - Início de novo módulo de Português para falantes de Francês;
- 22 janeiro 2019 - Reunião com alunos e Prof.^a Celina para esclarecimentos do programa da Academia;
- 24 janeiro 2019 - Palestra "Astrologia e Auto-conhecimento", por Alcília Martins;
- 1 fevereiro 2019 - Curso de Reiki Nível I para os alunos do módulo "Técnicas de Medicina Transpessoal";
- 8 fevereiro 2019 - Curso de Reiki Nível I para os alunos do módulo "Técnicas de Medicina Transpessoal";
- 15 fevereiro 2019 - Curso de Reiki Nível I para os alunos do módulo "Técnicas de Medicina Transpessoal";
- 15 fevereiro 2019 - Palestra "Auto-estima" pela Brahma Kumaris;
- 22 fevereiro 2019 - Palestra "Aprender a Reciclar, para o mundo melhorar", pela Algar, no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira;
- 22 fevereiro 2019 - Trabalho de restauro e embelezamento do Espelho da sala da Academia para as aulas de Costura por Elizabete Coelho;
- 15 março 2019 - Workshop "A Saúde a que tem direito", pela DECO;

Sámsnan
[Handwritten signatures and scribbles]

S. Sanches
[Handwritten scribbles]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Relatório de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- 22 março 2019 - Palestra "Dieta Mediterrânica e Saúde" pela Dr.^a Teresa Sancho - Nutricionista-Coordenadora do Programa Nacional para a Promoção de Alimentação Saudável da ARS Algarve;
- 24 março 2019 - Almoço convívio, com a turma de Português para Italianos, realizado no Centro de Apoio à Criança de Quarteira;
- 30 março 2019 - Atuação da TUNA da Academia do Saber no Encontro de Coros, no Centro Cultural Olga Cadaval, Sintra.

✓ QUARTEIRA PRESENTE - Programa Idoso Isolado

- Projeto do Gabinete Sociocultural, da Junta de Freguesia, em parceria com o CENIE - Centro Internacional sobre o Envelhecimento e em articulação com as Instituições do Concelho com os seguintes objetivos: identificar as pessoas com mais de 65 anos em situação de isolamento social e/ou geográfico; encaminhar as situações de maior vulnerabilidade para as respostas sociais; criar uma rede de voluntários para minimizar situações de solidão.
- Sendo a solidão a principal problemática, identificada pela Comissão Social de Freguesia, do envelhecimento o Gabinete encontra-se também a organizar uma parceria comunitária (farmácias, mercearias, pastelarias, etc...) para identificar e caracterizar esta população.
- O Programa iniciou com a aplicação de um inquérito, porta a porta, a esta população com o qual se pretende conhecer as suas reais necessidades e fragilidades, sendo as situações de maior vulnerabilidade posteriormente encaminhadas para os parceiros desta iniciativa.
- A par disto o Gabinete deseja também criar uma rede de voluntários da comunidade, que após identificadas as situações, consigam de uma forma sistemática e responsável, apoiar algumas destas pessoas, com atividades simples, como por exemplo ir passear ao jardim, ao calçadão, acompanhar à farmácia ou somente, e tão importante, fazer companhia e conversar.
- Neste contexto, foi realizada a primeira formação, a nível do Concelho de Loulé, sobre a temática do voluntariado com pessoas idosas, "**Ética e relacionamento**".



com idosos no voluntariado”, dia 1 de março de 2019 que contou com 98 participantes vindos de vários pontos do Algarve.

- Foi produzido um flyer de divulgação do projeto e distribuído em todas as IPSS da Freguesia.
- Em parceria com a Câmara Municipal de Loulé foi criada uma plataforma de georreferenciação para o projeto. Todo o questionário foi introduzido na plataforma criada e todos os idosos ficam referenciados na plataforma.
- Foram aplicados 22 questionários a idosos identificados, e encaminhados para os serviços da Fundação António Aleixo quatro situações com problemas sociais identificados, tendo sido realizada visitas domiciliárias em conjunto com a Técnica da Fundação António Aleixo.
- Foram realizados, no âmbito do recrutamento de voluntários, 12 entrevistas individuais e inscrição de voluntários, no projeto.

• **Reuniões realizadas no âmbito do projeto:**

- **10 de janeiro** - Reunião com Divisão de Ação Social da Câmara Municipal de Loulé;
- **11 de janeiro** - Reunião com Centro Paroquial de Quarteira;
- **15 de janeiro** - Reunião com Banco de Tempo de Quarteira;
- **21 de janeiro** - Reunião com Divisão de Planeamento da Câmara Municipal de Loulé;
- **22 de janeiro** - Reunião com Fundação António Aleixo;
- **23 de janeiro** - Reunião com Plataforma Saúde em Diálogo de Faro;
- **28 de janeiro** - Reunião com Divisão de Planeamento da Câmara Municipal de Loulé;
- **01 de fevereiro** - Reunião com Dr. Rui Lourenço - Centro de Saúde de Quarteira;

S. S. S. S.
S. S. S. S.
S. S. S. S.
S. S. S. S.
S. S. S. S.
S. S. S. S.

S. Samsaum

Relatório de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- **12 de fevereiro** – Reunião com Dra. Cidália Tomé – Serviço da Segurança Social de Quarteira;
- **25 de fevereiro** – Reunião com Dra. Sílvia Cabrita (Diretora do ACES Algarve) e Dr. Pedro Teigão (Centro de Saúde de Quarteira);
- **12 de março** – Reunião com Projeto CENIE – Universidade do Algarve;
- **15 de março** – Reunião com Enf. Nuno Trindade – Centro de Saúde de Quarteira.

3. Cemitério

Para manter o regular funcionamento do cemitério foram executados os seguintes trabalhos:

- Reparação de pavimentos pedonais em calçada;
- Organização da abertura e tapamento de covas;
- Limpeza, remoção e corte de ervas;
- Organização das inumações e exumações;
- Reparação e instalação de fechaduras;
- Outras arrumações e limpezas.

4. Urbanismo e Paisagismo

- ✓ Manutenção do Cemitério de Quarteira:
 - Remoção de material vegetal infestante através de remoção manual, incluindo remoção de resíduos a vazadouro e todos os trabalhos e materiais complementares;
 - Limpeza de canteiros e áreas de circulação.
- ✓ Projeto da entrada de Quarteira:
 - Tratamento do projeto: revisão e orçamentação do projeto de Arquitetura Paisagista e restantes especialidades para a entrada de Quarteira.
- ✓ Projeto da rotunda da Fonte Santa e Quinta do Romão:
 - Acompanhamento da execução do projeto de Arquitetura Paisagista para a rotunda da Fonte Santa e Quinta do Romão.



Samsom
~~[Signature]~~
~~[Signature]~~
[Signature]
[Signature]

- ✓ Projeto de expansão do cemitério de Quarteira:
 - Organização do processo para o desenvolvimento do projeto de expansão do cemitério.
- ✓ Trabalhos de manutenção do parque de Caravanas:
 - Corte de vegetação infestante, com recurso a roçadoras, ao longo do perímetro do parque, abate e remoção de invasoras (*arundo donax*), incluindo recolha de resíduos para vazadouro autorizado, e todos os materiais e trabalhos complementares.
 - Endireitamento e tutoramento de árvores tombadas (*cupressus sempervirens*)
- ✓ Coordenação de trabalhos de manutenção de espaços diversos:
 - Manutenção da cortina arbórea junto ao edifício da Docapesca;
 - Manutenção dos canteiros da Rua Vasco da Gama.

5. Gestão da Frota Automóvel

- Controlo de quilómetros;
- Controlo e marcação de revisões;
- Controlo e marcação de inspeções;
- Reparações e manutenção geral na frota automóvel.

6. Gestão dos Mercados e Praças Locais

- ✓ Mercado do Peixe:
 - Verificação diária de ocorrências;
 - Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
 - Coordenação e gestão dos recursos humanos;
 - Coordenação de diversas intervenções nas instalações: instalação elétrica, manutenção de inseto caçadores, novas torneiras, etc.
- ✓ Mercado da Fruta:
 - Verificação diária de ocorrências;

S. Samuel



[Handwritten signatures and initials]

- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações: instalação elétrica, manutenção de inseto caçadores e ventoinhas, obras nos WC's, etc.

✓ **Mercado da roupa:**

- Admissão de comerciantes e verificação de cartões de comerciante;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Controlo de ocupação indevida de locais de venda com a GNR;
- Cobrança de mensalidades;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações.

✓ **Parque de Caravanas:**

- Resolução de diversas solicitações por parte dos utentes;
- Coordenação e gestão dos recursos humanos;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações.

✓ **Feira das Velharias:**

- Admissão de comerciantes e sua devida distribuição pela área de venda definida;
- Resolução de diversas solicitações por parte dos comerciantes;
- Controlo de ocupação indevida de locais de venda;
- Cobrança de mensalidades;
- Coordenação de diversas intervenções nas instalações (limpezas).

7. Armazém

- Limpeza e manutenção do armazém;
- Manutenção e organização do armazém e ferramentas;
- Colocação de faixas publicitárias nos mercados;



- Colocação e remoção de sinalização junto dos mercados de rua semanais e mensais;
- Marcação dos terrados nos mercados de rua;
- Transporte de mobiliário no âmbito da ação social;
- Transporte para compras de diversos materiais;
- Apoio nas diversas obras de manutenção na área da Freguesia de Quarteira;
- Apoio nos eventos.

8. Obras

Foram executadas diversas obras de manutenção e de remodelação por toda a área da Freguesia de Quarteira, nomeadamente:

- Tapamento de buracos nos arruamentos, caminhos e estradas e nos passeios em calçadas e lajetas. Rejuntamento de calçadas;
- Colocação de pilaretes para impedir a circulação e o estacionamento automóvel nos espaços pedonais;
- Ordenação do espaço público de estacionamento, com colocação de lancis plástico para encosto de rodados dos automóveis;
- Limpeza e manutenção do armazém;
- Reparação ou substituição de fechaduras nas diversas instalações da Junta de Freguesia, nas Escolas Básicas e Jardins de Infância;
- Recolocação de pilaretes que foram derrubados;
- Tapamento de buracos nas calçadas, incluindo a correção de abatimentos e empolamentos, com eventual remoção de raízes, remates e reparações de tampas e remoção, execução de nova calçada e assentamento de novas tampas;
- Reparação, limpeza e rejuntamento de calçadas e lancis;
- Remoção de raízes em empolamentos nas estradas e passeios;
- Transporte para compras de diversos materiais;
- Colocação e reparação de sinais de trânsito;
- Recolha de terras, entulho e lixo;
- Fixação de tampas de esgoto, pluviais e grelhas de sumidouros;
- Tapamento provisório de buracos devido a tampas partidas no pavimento;

Samsous

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Relatório de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



- Reparação de mobiliário urbano;
- Reparação de caleiras;
- Sinalização urgente de buracos na via pública, nomeadamente em tampas de infraestruturas, aviso às respetivas entidades gestoras das redes;
- Reparações de canalizações e eletricidade nas instalações da Junta de Freguesia, incluindo mercados, cemitério e armazém;
- Pintura de placas toponímicas, colocação em muros e paredes existentes ou em muretes executados em betão armado e pintados;
- Continuação da colocação de placas toponímicas em mármore, execução de muretes, após a definição dos nomes das ruas, em conjunto com a Câmara Municipal de Loulé;
- Reparações diversas nos mercados, nomeadamente portas, redes de águas, esgotos, elétrica, coberturas;
- Reparação de sistema de bombagem e instalação elétrica na garagem do Cavalo Preto / Forte Novo na Rua do Poço Romano;
- Preparação de futuras intervenções (obras) de repavimentação de estradas e obras de pavimentos pedonais; edifícios: mercados e armazém;
- Pavimentação de caminhos, limpeza, remoção de vegetação invasiva, regularização, compactação da base, execução de camadas em materiais pétreos inertes;
- Pavimentação de caminhos com recurso a execução de camada de desgaste em betuminoso;
- Atendimento de reclamações do público com pedidos ou sugestões de intervenções;
- Reparação de bebedouros; Reencaminhamento de reclamações para a EDP relativas a lâmpadas fundidas ou outras avarias na rede de Iluminação Pública, pedidos de ligação e de novos candeeiros de IP;
- Reparação do pavimento da feira mensal das velharias e da feira semanal das frutas e legumes; Reparação do pavimento nas ruas de acesso às praias;
- Pavimentação da Rua Raúl Proença e de caminhos perpendiculares à EN 125; empreitadas da CML com a colaboração da Junta de Freguesia;



- Remodelação nas instalações da Academia do Saber no Largo dos Bombeiros / Marginal de Quarteira;
- Impermeabilização do CALQ (Centro de Atividades Lúdicas de Quarteira) na Rua Dr. José Pedro e pequenas reparações finais;
- Reparação de diversos caminhos de acesso a diversas habitações;
- Procedimentos administrativos para diversos ajustes diretos e consultas prévias. Preparação para o concurso público para execução do edifício na Rua Dr. José Pedro.

9. Obras – Escolas e Jardins de Infância

No âmbito da manutenção do edificado escolar e dos respetivos equipamentos, foram executadas diversas obras e trabalhos de manutenção, que enumeramos de seguida:

- ✓ Reparções gerais nas Escolas e Jardins de Infância:
 - Portas, incluindo dobradiças e fechaduras;
 - Rede de esgotos;
 - Vedações;
 - Reparções elétricas diversas;
 - Reparções na rede de águas, incluindo autoclismos, fluxómetros e torneiras;
 - Reparação e instalação de estores.
- ✓ Manutenção regular nas escolas do 1.º ciclo e Jardins de Infância:
 - Reparação nas Instalações Sanitárias de autoclismos, esgotos, torneiras;
 - Substituição de lâmpadas, reparação de iluminação e tomadas;
 - Reparação e afinação de portas, fechaduras, portões e janelas;
 - Reparação de paredes, estores e mobiliário;
 - Manutenção pontual da vegetação;
 - Colocação de painéis;
 - Reparções nos pavimentos exteriores e interiores;
 - Proteções várias.

S. Samsu
[Handwritten signatures and initials]

S. Samsone



[Handwritten signatures and initials]

10. Serviços de Apoio

- Execução de procedimentos administrativos para aquisição de bens, serviços e empreitadas;
- Preparação e marcação da toponímia e numeração de polícia dos arruamentos da freguesia para a Câmara Municipal de Loulé, correspondente marcação no sistema. Colaboração administrativa com a CML e atendimento da população relativamente à toponímia;
- Realização de funerais, abertura e tapamento de sepulturas e limpeza do cemitério, controlo de atividades e pessoal;
- Contratação de máquina com operador para abertura de sepulturas no cemitério e para trabalhos diversos no estaleiro;
- Trabalhos de eletricidade nas várias instalações da Junta de Freguesia e nas Escolas e, pontualmente nas associações;
- Trabalhos de serralharia diversos, nomeadamente com a execução e instalação de redes mosquiteiras nos Jardins de Infância e Escolas Básicas;
- Execução de placas em mármore para toponímia, pintura de manutenção de placas;
- Apoio na manutenção da frota automóvel;
- Apoio aos restantes departamentos nos eventos e nos mercados;
- Aquisição de materiais para manutenção de estradas;
- Limpezas gerais na via pública, nomeadamente com remoção de areia no caminho do molhe do porto de pesca;
- Transporte de mobiliário no âmbito da ação social.
- Informação à CML dos veículos abandonados, problemas elétricos na via pública;
- Informação a diversas entidades, como Telecom e outras empresas de telecomunicações sobre reclamações na via pública relativas aos equipamentos destas entidades;
- Informações devido a reclamações e outros assuntos da rede viária e trânsito.



Simsone
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

11. Eventos

- ✓ Apoio na montagem e desmontagem de eventos desta Junta de Freguesia, da Câmara Municipal e de Associações locais, que solicitam apoio, para a realização dos mesmos:
 - Coordenação do pessoal, máquinas e materiais da JFQ;
 - Montagem e desmontagem de palcos, incluindo cobertura e lonas com identificação;
 - Transporte e eventual distribuição de mesas e cadeiras;
 - Transporte e eventual montagem de quiosques, tendas, arcos de meta, sistemas de som, vedações, postes, festões, pódios, lonas.

- ✓ Apoio a eventos desta Junta de Freguesia, da Câmara Municipal e de Associações locais:
 - Transporte de equipamentos diversos como tabelas de basquetebol, colchões, fogões, baias, geradores, insufláveis, arcos de meta, pódios, tendas, entre outros;
 - Manutenção e pintura dos equipamentos;
 - Montagem e desmontagem de palcos e quiosques, mesas, cadeiras, materiais de apoio a eventos, tal como baias, caixotes e sacos para lixo, entre outros;
 - Montagem e desmontagem de postes, colocação de bandeiras, colunas de som, ligações, festões, colocação de barco para evento do dia do pescador;
 - Distribuição de folhetos; colocação de faixas publicitárias.

12. Gestão de Eventos Socioculturais e Desportivos

Em prol das aspirações e necessidades da comunidade, a Junta de Freguesia de Quarteira tem organizado e apoiado eventos de teor sociocultural ou desportivo que muito têm contribuído para o bem-estar geral da população. Igualmente relevante é o contributo que esta Junta tem tido na divulgação e apoio logístico de eventos organizados por outras entidades e considerados de interesse para a nossa freguesia, nomeadamente na montagem e desmontagem de palcos e quiosques, empréstimo de mesas, cadeiras e outros materiais de apoio a eventos.

1. **Eventos organizados pela Junta de Freguesia de Quarteira, alguns dos quais em parceria com outras entidades:**

• **Bailes populares (bimensal):**

Organizados pela Junta de Freguesia de Quarteira, estes bailes promovidos para a população realizam-se no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira. Esta iniciativa promove o convívio, saúde e bem-estar, sobretudo da comunidade sénior apreciadora destes bailes, combatendo o fenómeno da solidão que assola a terceira idade.

• **Rua de Natal Quarteira (dias: 15 a 23-12-2018):**

A Junta de Freguesia de Quarteira com o apoio da Câmara Municipal de Loulé organizou pela mais uma edição "Rua de Natal", decorreu na Rua Vasco da Gama, com insufláveis, animação musical e atividades infantis, bem como a recriação da casa do Pai Natal para dinamizar o comércio local nesta época natalícia.

• **Janeiras e Charolas (05-01-2019):**

Os Cantares de Janeiras e Charolas voltaram a ecoar no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira no início do ano. A Junta de Freguesia de Quarteira convidou vários grupos de qualidade da região e no final foi oferecido ao público filhoses e bolo-rei.

- Charolas das Barreiras Brancas;
- Tuna da Academia do Saber;
- Grupo da Amizade;
- Grupo de cantares de Janeiras "A Força da Tradição" – Paderne;
- Cancioneiro do Grupo Folclórico de Faro;
- Grupo de Janeiras de São Sebastião de Loulé;
- Charola da Casa do Povo da Conceição de Faro;
- Charola da Casa do Povo de Santa Catarina da Fonte do Bispo;
- Banda Filarmónica 1.ª Dezembro de Moncarapacho.



Sa manu

• **Carnaval Infantil (01-03-2019):**

Todas as escolas e IPSS da freguesia que trabalham com crianças dos 3 aos 10 anos (pré-escolar e primária), públicas e privadas, foram convidadas a participar no desfile do Carnaval Infantil de Quarteira. Um desfile que contou com a participação de mais de 1600 crianças mascaradas sob o tema "A Natureza". Caminharam mascarados pelas ruas de Quarteira desde o Largo da Igreja da Nossa Senhora da Conceição, e da Praça do Mar, passando pela Rua Vasco da Gama, terminando com um convívio no passeio das Dunas. No Passeio das Dunas, cada turma apresenta os seus fatos de carnaval, onde existe animação musical.

• **Carnaval de Quarteira (02, 03 e 05-03-2019):**

A Junta de Freguesia de Quarteira organizou mais uma edição do Carnaval de Quarteira com o tema "A Volta ao mundo em 3 dias". Animou durante os três dias de corso a Avenida Infante Sagres, contando com a presença de centenas de pessoas que quiseram assistir ao corso dos 11 grupo alegóricos que trouxeram música, cor e muita folia à marginal. Como tem vindo a ser habitual, este evento contou com a participação e o trabalho de dezenas de cidadãos.

• **Dia Internacional da Árvore e da Floresta (21-03-2019):**

No dia 21 março comemorou-se o Dia Internacional das Florestas no Largo do Centro Autárquico de Quarteira, com distribuição de espécies arbóreas e arbustivas à população, fornecidas pela Câmara Municipal de Loulé, assim como, de material de sensibilização sobre a temática.

2. Eventos apoiados pela Junta de Freguesia de Quarteira e por outras entidades:

Dezembro:

7 e 8/12 - Festividades em Honra de Nossa Senhora da Conceição - organização: Paróquia de Quarteira;



8/12 - 6.º **Fight Company** - organização: Associação de artes Marciais Mistas do Algarve;

8/12 - **XVII Km da Juventude - Memorial Manuel Correia** - organização: Centro Desportivo de Quarteira;

9/12 - **Encontro Solidário de Natal do Lions Clube de Vilamoura** - organização: Lions Clube de Vilamoura;

9/12 - **Concerto Musical "O Mundo da Sara"** - organização: Câmara Municipal de Loulé;

12/12 - **Corta Mato ESLA** - organização: Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres;

14/12 - **Festa de Natal do Pré-Escolar do Centro Comunitário António Aleixo** - organização: Fundação António Aleixo;

14/12 - **Atuação musical das turmas da EB1/ JI D. Francisca de Aragão** - organização: B1/JI D. Francisca de Aragão de Quarteira;

15/12 - **Convívio de Natal da AHDPA Quarteira** - organização: Associação Humanitária de Doentes de Parkinson e Alzheimer;

15/12 - **Inauguração Exposição de Presépios em Croché** - organização: Cantinho da Amizade;

16/12 - **Concerto de Natal da Orquestra Clássica do Algarve** - organização: Câmara Municipal de Loulé;

16/12 - **Encontro Nacional de Natal do Street Workout** - organização: Associação Abstract Argument;

16/12 - **Festa de Natal do Centro Paroquial de Quarteira** - organização: Centro Paroquial de Quarteira;

17/12 - **Festa de Natal do Cantinho da Amizade** - organização: Cantinho da Amizade;

23/12 - **Christmas Charity Run - Corrida Solidária de Natal** - organização: Tivoli Marina Vilamoura;

24/12 - **Natal das Ruas** - organização: Comunidade;

25/12 - **Piquenique Comunidade do Nepal** - organização: Comunidade Nepalesa;

Relatório de Atividades

Junta de Freguesia de Quarteira



Samsnus
[Handwritten signatures]

28/12 – 8ª Corrida São Silvestre – organização: Associação Free Challenge;

31/12 – Passagem de Ano – organização: Câmara Municipal de Loulé.

Janeiro:

01/01 – 1.º Banho do Ano – organização: Quarteira Night Runners;

06/01 – Concerto de Reis do Banco de Tempo – organização: Banco de Tempo de Quarteira;

20/01 – Ópera “A Coragem e o Pessimismo” do Coro Juvenil de São Pedro do Mar – organização: Paróquia de Quarteira;

26/01 – Campeonato Marcha Atlético CDQ – organização: Centro Desportivo de Quarteira;

30/01 – Dia da Não Violência na escola – organização: Agrupamento Escolar de São Pedro do Mar.

Fevereiro:

16/02 – XII Festival Diocesano da Canção Religiosa – organização: Paróquia de Quarteira;

16/02 – Torneio Escalões 2011/2012/2013 Homenagem José Matos Lima – organização: CDR Quarteirense;

21/02 – Entrega de livros a crianças de África – organização: Lions Clube de Vilamoura;

24/02 – Volta ao Algarve em Bicicleta – organização: Federação Portuguesa de Ciclismo;

28/02 – Detetives do Clima – organização: Agrupamento Escolar Dra. Laura Ayres;

28/02 – Individualidades na escola – organização: Câmara Municipal de Loulé.

Março:

02 a 04/03 – 45º Torneio Internacional de Vela do Carnaval – organização: CIMAV, Clube Internacional da Marinha de Vilamoura

S. M. S. N. 13



- 06/03 - "Enterro do Entrudo" - organização: Comunidade;
- 15/03 - Investigadores por um dia - organização: Escola EB1 D. Francisca de Aragão;
- 28/03 - Gala Internacional do Acórdeão - organização: Rodas do Relógio;
- 28/03 - Limpeza de praia 10.º ano - "Espreitar a Escola" - organização: Escola Secundária Dra. Laura Ayres
- 30/03 - Open Day AHDPA - Organização: Associação Humanitária de Doentes de Parkinson e Alzheimer;
- 30/03 - IV Encontro de Capoeira Alegria e Bem Estar - organização: Associação Capoeiragem Malta do Sul;
- 30/03 - Concerto Musical Grafonola Voadora e Napoleão Mira - organização: Associação José Afonso Quarteira;
- 31/03 - Comemoração do Dia da mulher Cabo Verdiana - organização: Associação de mulheres Cabo-Verdianas na Diáspora em Portugal;
- 31/03 - Procissão religiosa Senhor dos Passos - organização: Paróquia de Quarteira.

3. Gestão do Auditório do Centro Autárquico de Quarteira

3.1. Atividades promovidas pela Junta de Freguesia de Quarteira

Foram realizadas 134 atividades da Junta de Freguesia de Quarteira no auditório;

3.2. Atividades promovidas por outras entidades e associações

Foram realizadas 26 atividades de entidades externas no auditório.

13. Ambiente

✓ Candidatura ao Galardão Eco-Freguesia XXI 2019:

- Promoção do Concurso Eco-Famílias XXI - Quarteira 2018/19 e esclarecimento de dúvidas às famílias participantes. O "Concurso Eco-Famílias XXI" estendeu-se até ao dia 15 de fevereiro e teve como objetivo informar a população em geral



sobre opções de vida mais sustentáveis e distinguir as famílias mais amigas do ambiente. Este projeto contribuiu para a candidatura da Freguesia a Eco-Freguesia XXI 2018/2019.

- A 28 de fevereiro de 2019, a Junta de Freguesia de Quarteira finalizou a sua Candidatura ao Galardão Eco-Freguesias XXI 2018/19, com preenchimento de um questionário composto por 10 indicadores, que sintetizam diversos aspetos relativos à gestão sustentável quer da Junta de Freguesia, como do território natural, económico e sociocultural, de que é responsável.

✓ **Promoção e colaboração na 10ª edição da campanha "Pilhão Solidário" da Ecopilhas:**

A Junta de Freguesia de Quarteira aliou-se à empresa Ecopilhas, numa ação de sensibilização ambiental que decorreu até ao final do mês de dezembro. Nesta campanha lançou-se um pedido para entrega de pilhas e baterias, nos pontos de recolha destes resíduos em Quarteira, contribuindo-se para uma causa social, designadamente, para a doação de um aparelho de tratamento para doentes oncológicos do IPO.

✓ **Elaboração da Certificação Energética do Edifício da Junta de Freguesia de Quarteira pela AREAL (Agência Regional de Energia e Ambiente do Algarve).**

✓ **Candidatura do Edifício da Junta de Freguesia de Quarteira ao CRESC ALGARVE 2020:**

A candidatura ao CRESC Algarve, aviso ALG-03-2017-23 - Eficiência Energética nas Infraestruturas Públicas da Administração Local, enquadra-se no EP 3 - Promover a sustentabilidade e a eficiência dos recursos, OT 4 - Apoiar a transição para uma economia de baixo teor de carbono, PI-4.3- apoio à eficiência energética, à gestão inteligente da energia e à utilização das energias renováveis nas infraestruturas públicas da Administração Central e Local, visa dotar o Edifício da Junta de Freguesia de Quarteira de equipamentos novos e substituição de outros, de forma a reduzir de forma significativa os consumos de energia elétrica.

Samsun
[Handwritten signatures and initials]

D. J. Samsous

Relatório de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



A Junta de Freguesia pretende diminuir o seu impacto carbónico, pela redução de emissões com efeito de estufa, seguindo uma política que contribuirá para os objetivos nacionais e europeus na redução de dependência externa do abastecimento primário de energia. Esta candidatura/operação pretende também, e de forma inovadora, requalificar os equipamentos técnicos, e melhorar significativamente o seu desempenho energético. Outro dos objetivos é tornar a Freguesia de Quarteira como uma das Freguesias em que a utilização das Energias Renováveis é uma preocupação e um desígnio, de forma a ser um exemplo para a população local e para a Região do Algarve. Outro dos aspetos positivos será a diminuição dos custos de operação, conforto dos ocupantes e condições de utilização do Edifício.

A Freguesia de Quarteira também pretende ser um exemplo positivo que o estado deverá dar, no que se refere á transição para uma economia de baixo teor de carbono.

✓ **Palestra "Aprender a Reciclar, para o Mundo Melhorar":**

Esta ação, subordinada ao tema da reciclagem, contou com a colaboração da ALGAR. O objetivo foi sensibilizar os alunos da Academia do Saber e o público em geral, para a problemática dos resíduos, informando-os sobre o procedimento correto para a separação dos resíduos recicláveis. No final da palestra, foram distribuídos ecopontos domésticos aos participantes.

✓ **Dia Internacional da Floresta 2019: "Plantar hoje, respirar amanhã! Queremos tornar Quarteira mais sustentável":**

Ação de sensibilização junto da população, crianças das escolas e IPSS da Freguesia de Quarteira para a importância da floresta na manutenção da vida na Terra e na mitigação do impacto das alterações climáticas em meios urbanos. A Junta de Freguesia de Quarteira realizou a distribuição de espécies arbóreas e arbustivas à população, escolas e IPSS, fornecidas pela Câmara Municipal de Loulé, assim como, de material de sensibilização sobre a temática.

✓ **Dia Mundial da Água:**

No âmbito das comemorações do Dia Mundial da Água, no dia 22 de março, a Junta de Freguesia de Quarteira promoveu uma campanha de incentivo à redução do uso de

Relatório de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



plástico e ao consumo de água da torneira, oferecendo garrafas reutilizáveis aos seus funcionários e colaboradores. Na sequência desta campanha, a junta implementou algumas medidas práticas para reduzir a sua pegada ecológica, nomeadamente, a substituição das máquinas de água com garrafão, por máquinas purificadoras de água da rede, substituição dos copos de plástico por copos de cartão recicláveis.

✓ "Hora Planeta":

No dia 30 de março, a Junta de Freguesia de Quarteira voltou a aliar-se ao Município de Loulé e a associar-se à iniciativa 'Hora do Planeta', promovida internacionalmente pela organização global de conservação da natureza *World Wildlife Fund*, apagando as luzes por uma hora, numa tomada de posição contra as mudanças climáticas.

✓ Participação em Reuniões, Workshops e Seminários:

- **12 de dezembro de 2018: 1ª Conselho Eco-Escolas do Agrupamento Dr.ª Laura Ayres 2018/2019**, realizado na Escola 2,3 de Quarteira.
- **14 dezembro 2018: 4ª Reunião do Conselho Local de Acompanhamento da Estratégia Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas de Loulé**, no Auditório do Convento Espírito Santo em Loulé.
- **08 de janeiro de 2019: Sessão de formação dirigida às Juntas de Freguesia "FREGUESIAS+EFICIENTES - Freguesias pela Eficiência Energética"**, promovida pela AREAL- Agência Regional de Energia e Ambiente do Algarve, no Centro Comunitário António Aleixo de Quarteira.
- **25 de fevereiro de 2019: Sessão Pública - Apresentação do Plano de Mobilidade Sustentável Quarteira - Vilamoura || Projeto Quarteira Lab**, realizado no Auditório do Centro Autárquico de Quarteira.
- **1 de março de 2019: Workshop Técnico "Espaços Verdes Urbanos Adaptados às Alterações Climáticas"**, organizado pela Câmara Municipal de Loulé, em parceria com o Município de Cascais, na Escola Secundária de Loulé.

✓ Eventos apoiados pela Junta de Freguesia de Quarteira:

- **Concurso "Detetives do Clima" da ESA (Agência Espacial Europeia):**

SAMSU
[Handwritten signatures and initials]

Sumsun

[Handwritten signatures and scribbles]

Relatório de Atividades Junta de Freguesia de Quarteira



A Junta de Freguesia de Quarteira apoiou a turma do 5ºF da Escola Básica de Quarteira nº2, do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, na sua candidatura ao concurso Detetives do Clima, promovido pela ESA. A Lagoa do Almargem foi a escolhida pelos alunos como zona de investigação, tendo os mesmos, no dia 28 de fevereiro, realizado uma saída de campo ao local, para validarem as imagens e descrições que obtiveram por imagens de satélite e recolheram diversas amostras/fotos. O objetivo do concurso é identificar os impactos das alterações climáticas neste local e propor uma forma de reduzir o problema.

- **"Espreitar a Escola " - Escola Secundária Dr.ª Laura Ayres (ESLA):**

No âmbito das atividades "Espreitar a Escola " da Escola Secundária Dr.ª Laura Ayres (ESLA), as turmas de Ciências e Tecnologias do 10º ano, realizaram no dia 28 de março, uma ação de limpeza nas praias de Quarteira. A ação contou com o apoio da Junta de Freguesia de Quarteira e da Algar e teve como principal objetivo alertar para a necessidade de proteger os ecossistemas costeiros. Os resíduos recolhidos, no período de 1h, vão estar em exposição na ESLA no dia 4 de abril.

14. Dados Financeiros

A Junta de Freguesia de Quarteira a 31/03/2019 tem um total:

- Receitas acumuladas: **415.290,20€;**
- Despesas comprometidas e não pagas: **359.002,80€;**
- Despesas pagas desde 1 de janeiro: **306.760,05€.**

A Junta de Freguesia:

O Presidente,

[Handwritten signature of Telmo Pinto]

Telmo Pinto

Relatório de Atividades
Junta de Freguesia de Quarteira



[Handwritten signatures]

O Secretário,

[Handwritten signature of Eduardo Amador]

Eduardo Amador

A Tesoureira,

[Handwritten signature of Sónia Santos Neves]

Sónia Santos Neves

1º Vogal,

[Handwritten signature of Paula Afêres]

Paula Afêres

2º Vogal,

[Handwritten signature of Jorge Bica]

Jorge Bica

2019

Norma de Controlo Interno 2019





NORMA DE CONTROLO INTERNO

PREÂMBULO

O Sistema de Controlo Interno encontra-se – se previsto no Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL), aprovado pela DL n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro e alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro; DL n.º 315/2000, de 02 de dezembro; DL n.º 84-A/2002, de 05 de abril; Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro.

O sistema de controlo interno visa salvaguardar os princípios da Administração Pública, consagrados no Código do procedimento Administrativo; os princípios e regras contabilísticas, visando um maior rigor e transparência por parte das entidades públicas, aquando do exercício das suas competências, com especial foco na despesa pública.

O POCAL apresenta, no ponto 2.9.10, um conjunto de métodos e procedimentos obrigatórios que deverão constar da NCI. Estes métodos e procedimentos estão divididos em quatro áreas distintas, designadamente, as áreas de controlo das disponibilidades, de controlo das contas de terceiros, de controlo das existências e de controlo do imobilizado.

A Junta de Freguesia de Quarteira elaborou a Norma de Controlo Interno, que estabelece os seus métodos e procedimentos na área e contabilística financeira

I. PRINCÍPIOS GERAIS

Eleitos e trabalhadores devem executar as suas funções e competências de modo a assegurar o bom funcionamento dos serviços e o cumprimento do presente manual.

A gestão da Freguesia deve reger-se pelos seguintes princípios orientadores e de organização:

- a) Priorizar o contacto mais próximo com a população e o serviço do interesse público;
- b) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as tarefas;
- c) Rentabilizar e maximizar os recursos disponíveis;
- d) Promover a participação organizada dos agentes sociais e população na atividade da Freguesia;
- e) Promover uma boa imagem do poder local;

Samsun
[Handwritten signatures and initials]



- f) Prestar à população serviços de qualidade, obtendo um índice elevado de satisfação;
- g) Reconhecimento cívico, ético e profissional dos trabalhadores.

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I OBJECTO E ÂMBITO

Artigo 1.º (Objeto)

O Sistema de Controlo Interno estabelece os procedimentos e medidas de controlo, em cumprimento com o estabelecido no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.

Artigo 2.º (Âmbito de aplicação)

- 1 - O presente diploma aplica-se a todos os serviços da Junta de Freguesia de Quarteira, adiante designados indistintamente por JFQ.
- 2 - A omissão da identificação ou a menção a um serviço da à Junta de Freguesia de Quarteira refere-se a procedimentos comuns a todos os serviços.

Artigo 3.º (Objetivos)

Os objetivos do Sistema de Controlo Interno são os descritos no ponto 2.9.1 do POCAL, designadamente:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) A salvaguarda do património, entendido como o conjunto de bens, direitos e obrigações da Junta de Freguesia de Quarteira;
- c) A aprovação e controlo dos documentos contabilísticos;
- d) O registo das operações contabilísticas, pela quantia correta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no cumprimento das normas legais;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



- e) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) incremento da eficiência e oportunidade na execução das operações contabilísticas;
- g) A conformidade com as políticas, planos, procedimentos, Leis e Regulamentos,
- h) A utilização económica e eficiente dos recursos.

Artigo 4.º

(Requisitos do Sistema de Controlo Interno)

O Sistema de Controlo Interno deve obedecer aos seguintes requisitos:

- 1 - Existência de um plano de organização que permita uma definição de responsabilidades funcionais, em termos de autoridade e responsabilidade, compreendendo uma adequada segregação de funções entre:
 - a) Autorização;
 - b) Execução;
 - c) Registo;
 - d) Custódia;
 - e) Verificação.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Secção I

PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

Artigo 8.º
Princípios gerais

- 1- Eleitos e trabalhadores da JFQ devem executar as suas funções e competências de modo a assegurar o bom funcionamento dos serviços e o cumprimento do presente manual.
- 2- A gestão da JFQ deve reger-se pelos seguintes princípios orientadores e de organização:
 - a) Priorizar o contacto mais próximo com a população e o serviço do interesse público;
 - b) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as tarefas;
 - c) Rentabilizar e maximizar os recursos disponíveis;



- d) Promover a participação organizada dos agentes sociais e população na atividade da Freguesia;
- e) Promover uma boa imagem do poder local;
- f) Prestar à população serviços de qualidade, obtendo um índice elevado de satisfação;
- g) Reconhecimento cívico, ético e profissional dos trabalhadores.

Artigo 9.º

(Princípios gerais da organização administrativa)

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividade administrativa, na prossecução das suas atribuições a **JFQ** observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a. Da **administração aberta**, permitindo a participação dos Cidadãos através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b. Da **eficácia**, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público autárquico;
- c. Da **coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos**, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos autárquicos;
- d. **Respeito pela cadeia hierárquica**, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia;
- e. bem como pelos **demais princípios constitucionais aplicáveis** à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Secção II

Estrutura Organizacional

Artigo 10.º

Órgãos

- 1- Os órgãos representativos da Freguesia de Quarteira são a Assembleia de Freguesia de Quarteira e a Junta de Freguesia de Quarteira.
- 2- A Assembleia de Freguesia é o órgão deliberativo, cujas competências são as constantes no artigo 9.º do Regime Jurídico.

J. J. J.
Jammur
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



3- A Junta de Freguesia de Quarteira é o órgão executivo, eleito pelos cidadãos recenseados, cujas competências são as definidas pelo artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 11.º

Estrutura Interna

- 1- A estrutura interna é da JFA hierarquizada e está organizada por setores e áreas de atividade.
- 2- Os serviços são liderados por trabalhadores integrados nas categorias de Coordenador Técnico e Encarregado Operacional e pelo Presidente.
- 3- A estrutura interna e mapa de pessoal

Artigo 12.º

Organograma

Artigo 13.º

Estrutura Geral dos Serviços

Para prossecução das suas atribuições, a JFQ dispõe a sua estrutura geral do seguinte modo:

- a) Setor dos Serviços Administrativos, Atendimento aos Cidadãos e Administração
- b) Setor da Cultura, Desporto e Tempos Livres
- c) Setor da Saúde e Ação Social
- d) Setor dos Serviços Gerais

Artigo 14.º

Competências da Junta e do Presidente da JFQ

Artigo 15.º

Competências dos Coordenadores e Encarregados

Artigo 16.º

Competências e funções comuns aos serviços

Artigo 17.º

Competências Específicas e Níveis de atuação dos serviços

*Sam...
[Handwritten signatures and initials]*



CAPÍTULO III
DOCUMENTOS PREVISIONAIS

Secção I
Disposições Gerais

Artigo 18.º

Documentos Previsionais

Os documentos previsionais a adotar pela Junta de Freguesia de Quarteira são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

Artigo 19.º

Grandes Opções do Plano

1 - Nas Grandes Opções do Plano, são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da JFQ e incluem, designadamente o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes da Autarquia.

2 - Os princípios gerais de execução, descrição e mensuração das Grandes Opções do Plano estão explicitados no ponto 2.3. das Considerações Técnicas do POCAL.

Artigo 20.º

Orçamento

1 - O orçamento apresenta a previsão anual das receitas e das despesas, de acordo com o quadro e código de contas descritos no decreto – lei nº 26/2002 de 14 de fevereiro, em dois mapas base:

- a) Mapa resumo das receitas e despesas De Quarteira.
- b) Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica.

2 - A descrição, execução, princípios, regras previsionais e alterações e revisões ao orçamento encontram-se estipuladas, respetivamente, nos pontos 2.3.2, 2.3.4, 3.1, 3.3, e 8.3.1 do POCAL.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Samsun', 'J.F.B.', and 'C.F.']



Secção II
Preparação e Aprovação

Artigo 21.º

Preparação

- 1 - A preparação dos documentos previsionais, pauta-se por critérios de gestão participativa e responsabilização dos diversos serviços pelo processo de orçamentação.
- 2 - O Serviços da Contabilidade, no período que antecede a aprovação do Orçamento e Grandes Opções do Plano da JFQ, de acordo com o prazo a estipular pelo órgão executivo, deverão comunicar as necessidades de despesa para o ano seguinte no que se refere a consumos e outras despesas correntes, despesas de investimento e previsões para receita a arrecadar.
- 3- Compete ao Serviço da Contabilidade coordenar o processo de elaboração dos documentos previsionais e elaborar os documentos de trabalho que traduzem o projeto de orçamento e planos plurianuais, em articulação com o órgão executivo.
- 4- A preparação dos documentos previsionais deve, preferencialmente, ficar concluída no início do último trimestre do exercício económico anterior ao que dizem respeito.

Artigo 22.º

Aprovação

- 1 - A proposta dos documentos previsionais, preparada nos termos do artigo anterior, deve ser analisada e aprovada ao Órgão Executivo e posteriormente ao Órgão Deliberativo.
- 2 - O Órgão Deliberativo deverá aprovar o orçamento de modo que possa entrar em vigor em 1 de janeiro do ano a que respeitar.
- 3 - Cabe ao Serviço da Contabilidade organizar e enviar os documentos previsionais para publicidade e remessa obrigatória para as entidades determinadas por lei, mediante despacho do Presidente do Executivo ou seu substituto legal.
- 4 - O Serviço de Contabilidade deve organizar um arquivo referente ao Orçamento e Grandes Opções do Plano com os seguintes documentos:
 - a) Originais do Orçamento e Grandes Opções do Plano;
 - b) Cópia das atas da deliberação de aprovação de documentos previsionais,
 - c) Cópia do diário com os movimentos contabilísticos de aprovação/"abertura".

Samson
[Signature]
[Signature]
[Signature]



Artigo 23.º

Atraso na Aprovação

1 - No caso de atraso na aprovação do Orçamento, manter-se-á em execução o Orçamento em vigor do ano anterior, com as modificações que, entretanto, lhe tenham sido introduzidas até 31 de dezembro.

2 - O orçamento que venha a ser aprovado pelo Órgão Deliberativo já no decurso do ano económico a que se destina integrará a parte do orçamento referida no número anterior que tenha sido executada até à sua entrada em vigor.

Artigo 24.º

Modificações aos documentos previsionais

1 - A necessidade de modificações aos documentos previsionais deve ser formalizada pelo Serviço da Contabilidade.

2 - É da responsabilidade do serviço da Contabilidade a elaboração de um mapa resumo com indicação das rubricas a inscrever e ou reforçar e as rubricas a registar diminuição de dotação com a devida fundamentação.

3 - O Serviço de Contabilidade deve organizar arquivo de documentos suporte à modificação, nomeadamente com:

- a) Original da informação proposta e da ata da deliberação de aprovação pelo Executivo e Órgão Deliberativo, quando for caso disso;
- b) Cópia do diário com os movimentos de modificação,
- c) Mapa de resumo prévio à modificação.

CAPÍTULO IV

EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA

SECÇÃO I

Normas de execução

Artigo 25.º

Objeto e âmbito

A execução da receita deve obedecer ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços da JFQ e aos procedimentos legais de alienação de bens e serviços.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Simmund' and several illegible signatures.



Samsone
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 26.º
Princípios e regras

1 - Nenhuma receita pode ser liquidada ou cobrada, mesmo que seja legal, sem que, cumulativamente:

- a) Tenha sido objeto de correta inscrição orçamental;
- b) Esteja adequadamente classificada.

2- As receitas liquidadas e não cobradas em 31 de dezembro devem transitar para o Orçamento do novo ano económico nas mesmas rubricas em que estavam previstas no ano anterior.

3- O circuito de liquidação e cobrança resulta na emissão de guia de receita, gerada por sistema informático, com numeração sequencial, no serviço de Tesouraria

Artigo 28.º
Fases de execução da receita

1 - A execução da receita da JFQ obedece, em regra, às seguintes fases:

- a) Abertura do Orçamento da Receita;
- b) Revisões e alterações ao orçamento da receita (conforme disposto no ponto B.3.1 do POCAL);
- c) Emissão da guia de recebimento ou documento equivalente e respetiva liquidação;
- d) Cobrança, compreendendo a anulação da dívida em virtude do seu recebimento,
- e) Anulações e restituições de receita.

Artigo 29.º
Abertura do orçamento

1 - A abertura do Orçamento da Receita integra os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das previsões iniciais e das previsões corrigidas por contrapartida do Orçamento da Receita do exercício, identificado por rubrica.

2 - O Serviço da Contabilidade procede aos lançamentos de abertura do orçamento da receita no início do exercício económico.



Artigo 30.º

Liquidação e cobrança de receita

1 – A emissão e cobrança da receita orçamental pode ser efetuada nas seguintes modalidades:

a) Receita Eventual – Esta modalidade de liquidação e arrecadação de receita não pressupõe a definição de responsabilidades de cobrança a agentes específicos ou a quem exerce as funções de tesoureiro, cabendo a emissão ao Serviço Emissor designado para o efeito e a respetiva cobrança a quem exerça as funções de Tesoureiro.

i) Receita Eventual com emissão e cobrança em simultâneo – Entende-se a reflexão coincidente do direito a receber e da respetiva cobrança. Neste caso o cliente/contribuinte/utente não dispõe de prazo para efetuar o pagamento, apenas lhe sendo prestado o serviço após a cobrança do respetivo direito.

ii) Receita Eventual com cobrança diferida - No caso de emissão com cobrança diferida, entende-se a reflexão de direitos cuja cobrança ocorre dentro de um prazo definido pelo Executivo, o Serviço Emissor emite faturação que suportará o lançamento dos direitos a receber.

b) Receita Virtual – A receita emitida e cobrada nesta modalidade pressupõe a atribuição de responsabilidades específicas de determinados agentes ou de quem exerça as funções do tesoureiro para efetuar a cobrança de determinados direitos e zelar pela aplicação de juros de mora, caso seja aplicável.

Artigo 31.º

Entrega de receitas cobradas

2- As Guias de Receita emitidas Serviços de Atendimento, serão cobradas, pelo serviço de Tesouraria, em regra, no próprio dia.

3- O montante das receitas cobradas deve ser entregue no próprio dia a que dizem respeito e imediatamente depositados os valores sempre totalizem um valor em numerário igual ou superior a 500,00 euros.

4- As guias de recebimento emitidas nos termos do número anterior devem conter desagregação suficiente de forma a permitir o devido tratamento contabilístico.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Samuel' and various scribbles.]



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Samonim' and 'J. K. B.']

Artigo 32.º

(Supervisão dos processos de receita)

A supervisão dos processos da receita será efetuada pelo Serviço de Contabilidade, nos termos referidos a seguir:

- 1 - O Serviço de Contabilidade poderá consultar nos diversos Serviços, ou requisitar, para exame e verificação, toda a documentação relacionada com a arrecadação da receita, devolvendo-a depois de consultada, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 - Os processos de receita que se não apresentem legalizados, ou que por defeituosa organização não forneçam os necessários elementos de verificação, serão devolvidos à procedência, com a informação indicativa dos motivos da devolução, devendo, sempre que possível, ser indicado o modo de sanear as deficiências detetadas.

SECÇÃO II

OPERAÇÕES DE CONTROLO

Artigo 33.º

Objetivo

As operações de controlo têm como finalidade validar os registos contabilísticos por via a possibilitar:

- a) O controlo de dívidas de clientes, utentes e contribuintes, bem como de outras Entidades devedoras de transferências para a JFQ;
- b) Conhecer o montante dos recebimentos a curto prazo.

Artigo 34.º

Operações de Controlo

- 1- O controlo das dívidas a receber deve ser efetuado mensalmente, caso se justifique, com uma análise aos saldos apresentados.
- 2- Para o controlo referido no ponto anterior deverão consultados os mapas contabilísticos:
 - a) Balancete de contas correntes de clientes, utentes e contribuintes;
 - b) Balancete da conta "Outros Devedores e Credores";
 - c) Balancete da conta do "Estado e outros entes públicos";
 - d) Balancete da conta 251 desagregado por rubrica orçamental.



CAPÍTULO IV
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA

SECÇÃO I
Normas de execução

Artigo 36.º
Objetivo

Pretende-se com nos artigos seguintes assegurar o cumprimento dos pressupostos legais para assunção de despesa e aquisição e locação de bens e serviços e empreitadas.

Artigo 37.º
Princípios e regras

A assunção da despesa deve respeitar os princípios e regras abaixo enunciados:

- 1- As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente existindo fundos disponíveis.
- 2- As despesas só podem ser realizadas mediante autorização do órgão competente, entendendo-se como órgão que tem competência para essa ação.
- 3- As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.
- 4- As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas.
- 5- As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data, ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento, nas seguintes condições:
 - a) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de dezembro do ano a que respeita o crédito;

Samsonum
[Handwritten signatures and marks]



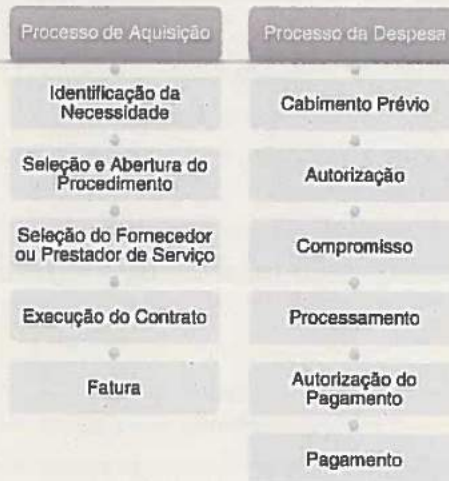
S. Sampaio
[Signature]
[Signature]
[Signature]

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

Artigo 39.º

Fases de execução da despesa

- 1- As fases da despesa realizadas pela JFQ são:
- a) Abertura do orçamento da despesa;
 - b) Revisões e alterações ao orçamento da despesa e GOP- conforme disposto no ponto 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL;
 - c) Processamento e pagamento das despesas assumidas;
 - d) Anulações ou correções às despesas assumidas e/ou pagas.
- 2- O processo da despesa tem várias etapas, articuladas com o processo de contratação pública, conforme figura abaixo:



Artigo 40.º

Abertura do orçamento

- 1 - Os procedimentos de abertura do orçamento da despesa compreendem os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das dotações iniciais e das dotações disponíveis, por contrapartida do orçamento da despesa do exercício.



2 - Os lançamentos de abertura do orçamento da despesa deverão ser efetuados no início do exercício económico por funcionário do Serviço de Contabilidade.

Artigo 41.º

Requisitos para a assunção de despesa

1 - A assunção de encargos por conta do orçamento da JFQ fica sujeita à verificação dos seguintes requisitos:

- a) Conformidade legal;
- b) Regularidade financeira;
- c) Economia, eficiência e eficácia.

2 - Por conformidade legal, entende-se a prévia existência de lei que autorize a despesa. Por regularidade financeira, entende-se a inscrição orçamental da despesa, correspondente cabimento e adequada classificação da despesa bem como à existência de fundos disponíveis;

4 - Por economia, eficiência e eficácia, entende-se a assunção de encargos, atendendo à obtenção do máximo de rendimento com o mínimo de dispêndio, tendo em conta a utilidade e prioridade da despesa e o acréscimo de produtividade daí decorrente.

Artigo 42.º

Autorização de despesa

A autorização de despesa está sujeita ao estabelecido no artigo anterior e deverá obedecer aos seguintes considerandos:

A autorização para a realização de despesas será concedida pela entidade com competência própria ou delegada, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 43.º

Registo das fases da despesa

1 - A utilização das dotações da despesa deve obedecer ao registo das fases de autorização da mesma, registo do cabimento, compromisso, processamento/liquidação, autorização do pagamento e pagamento:

- a) Na fase da autorização da despesa, a entidade competente deve considerar/verificar os requisitos enunciados no art.º
- b) Na fase do cabimento, dispor-se-á de uma Requisição Interna ou de uma informação, contendo, eventualmente, o valor estimado.
- c) Na fase do compromisso, dispor-se-á de uma Requisição Externa, contrato, ou documento equivalente, que vincule a Junta de Freguesia para com um terceiro.



- d) Na fase do processamento/liquidação, dispor-se-á de fatura ou documento equivalente, que titule a dívida e evidencie o bem ou serviço adquirido.
- e) Na fase da autorização do pagamento, deve ser emitida pelo Serviço de Contabilidade a respetiva ordem de pagamento, procedendo esta, à recolha do despacho/deliberação da entidade competente.
- f) Na fase de pagamento, procede-se ao registo contabilístico dos meios de pagamento emitidos pelo Serviço de Contabilidade, registando a diminuição das disponibilidades e dívidas para com terceiros.
- 2 - As Operações de despesa, são objeto de classificação económica e orgânica em todas as fases referidas na no art.º 32º.

Artigo 44.º

Supervisão dos processos de despesa

- 1 - A conferência, verificação e registo inerentes à realização de despesas efetuadas, deverá obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis de um modo geral (Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março e Regras de Contratação Pública em vigor) e
- 2 - A supervisão dos processos de despesa poderá ser efetuada pelo Serviço de Contabilidade.
- 3 - O Serviço de Contabilidade poderá consultar, nos diversos serviços, ou requisitar, para exame e verificação, toda a documentação relacionada com a realização da despesa, devolvendo-a depois de consultada.
- 4 - Os processos de despesa que se não apresentem legalizados, ou que, por defeituosa organização, não forneçam os necessários elementos de verificação, serão devolvidos à procedência, com a informação indicativa dos motivos da devolução, devendo, sempre que possível, ser indicado o modo de sanear as deficiências detetadas.

SECÇÃO II

OPERAÇÕES DE CONTROLO

Artigo 45.º

Objetivo

- Os procedimentos de auditoria têm como objetivo validar as informações contabilísticas com a finalidade de permitir:
- 1 - Que os cabimentos se encontram devidamente suportados por requisições internas/informações de despesa;



- 2 - Que os compromissos se encontram devidamente suportados por requisições externas ou documento equivalente;
- 3 - Que as faturas inerentes às aquisições se encontram corretamente contabilizadas.
- 4 - Que o controlo das dívidas a pagar a fornecedores e outros credores é efetuado e os pagamentos respeitam o prazo médio definido pela Junta de Freguesia.
- 5 - A análise ao controlo interno efetuado na área.

Artigo 46º

(Operações de Controlo)

1 - O controlo das dívidas a pagar a fornecedores e outros credores deve ser efetuado periodicamente, com uma análise ponderada dos saldos apresentados. Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efetuar. Os mapas a serem impressos são:

- a) Balancete detalhado de Fornecedores, com indicação do montante e da natureza de saldos;
- b) Extrato de Fornecedores, quando o volume/montante de operações seja elevado;
- c) Balancete detalhado da conta "Outros devedores e Credores" no que respeita aos Credores dos Junta de Freguesia;
- d) Extrato da conta "Outros Credores", quando o volume/montante de operações o justifique.
- e) Extrato da conta do "Estado e outros entes públicos";
- f) Balancete detalhado por classificação económica e Extrato da conta 252 enquanto conta de controlo da execução da despesa orçamental;

2 - O extrato de fornecedores e outros credores tem como objetivo analisar a conformidade dos movimentos nela efetuados, "cruzando" a informação com a conta de execução orçamental com o objetivo de garantir a execução correta dos procedimentos integrados da contabilidade da JFQ na vertente orçamental.

3 - A justificação para realização de testes a operações com fornecedores e outros credores é determinada pelo Executivo, sob proposta do Presidente do Executivo, podendo basear-se em critérios quantitativos, ou seja, a materialidade das operações.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Samson', 'J.F.', and others.]



CAPÍTULO V
DESPESAS COM PESSOAL

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 48.º

Objetivo

Assegurar o cumprimento pressupostos legais inerentes à assunção e liquidação de despesas com pessoal, de forma a permitir:

- 1- Os processos individuais dos trabalhadores se encontrem organizados e atualizados.
- 2- Assegurar que os encargos assumidos estão devidamente justificados por documentos suporte.
- 3- A segregação de tarefas (cadastro, controlo de presenças, processamento de salários, aprovação e pagamento).
- 4- As despesas com pessoal integram as remunerações certas e permanentes a título de vencimentos, salários, subsídios de refeição, de férias e de Natal dos membros dos órgãos autárquicos e dos trabalhadores.

Artigo 49.º

Considerações gerais

- 1 - Os procedimentos de controlo interno estabelecidos para a área de pessoal devem permitir evidenciar que os custos constantes da Demonstração de Resultados correspondem a encargos e responsabilidades efetivos da Junta de Freguesia.
- 2 - Deverá ser garantida uma eficaz segregação de tarefas, devendo o acesso às aplicações informáticas da área em análise, ser limitadas quanto à sua consulta e alterações.
- 3 - A atualização do cadastro individual, controlo de presenças e horas extraordinárias, processamento de ajudas de custo, processamento de vencimentos, aprovação das folhas de vencimentos e respetivo pagamento deverão ser efetuadas por pessoas diferentes com acessos diferenciados à aplicação.

Artigo 50.º

(Processo Individual)

O processo individual e cadastro dos trabalhadores da JFQ, deve ser criado, organizado e atualizado pelo Serviço de Recursos Humanos deve criar, organizar e manter



atualizado, devendo incluir os documentos inerentes à contratação; férias, faltas e licenças.

Artigo 51.º

Recrutamento e Seleção de Pessoal

- 1- O recrutamento de trabalhadores para JFQ deverá efetuar-se através de concurso público, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
- 2- O processo de recrutamento é antecedido de deliberação do Órgão Executivo, atendendo ao mapa de pessoal aprovado para o ano em que irá decorrer o concurso.
- 3- O Serviço de Recursos Humanos dá início ao procedimento e apoio às entidades envolvidas no mesmo.

Artigo 52.º

(Processamento de Vencimentos)

- 1- O Serviço de Recursos Humanos recolhe os registos do relógio de ponto.
- 2- O processamento salarial é realizado pelo Serviço de Recursos Humanos assim como a emissão de documentos que o suportem, remetendo-os para registo contabilístico.
- 3- O Serviço de Contabilidade, procede ao registo contabilístico e emissão das Ordens de Pagamento e Guias de Recebimento referentes às retenções efetuadas.
- 4 – É da responsabilidade do Serviço de Contabilidade organizar o arquivo com todos os mapas e documentos justificativos do processamento efetuado.

Artigo 53.º

Pagamento de Vencimentos

- 1 - O mapa com a relação de valores a transferir para os trabalhadores, deve ser assinado pelo Presidente do Executivo e Tesoureiro.
- 2 – O Serviço de Contabilidade após a recolha as assinaturas, remete o ofício com a relação de valores, para as entidades bancárias.

SECÇÃO II

OPERAÇÕES DE CONTROLO

Artigo 54.º

Operações de Controlo

- 1 - Compete ao Serviço de Recursos Humanos elaborar e preparar mapas comparativos (períodos homólogos) da execução de despesas com pessoal:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Simone' and various initials.



- a) Mensalmente deverá ser efetuado o controlo de vencimentos e outros abonos. A despesa mensal é confrontada com o valor orçamentado, o valor cabimentado e comprometido por classificação orgânica/económica.
- b) Periodicamente deve ser efetuada comparação das despesas com pessoal com o período homólogo do ano anterior.
- c) Deverá ser efetuado controlo mensal de horas extraordinárias e dos funcionários com o estatuto de trabalhador-estudante.
- d) Mensalmente deve ser efetuada reconciliação entre os totais dos registos do sistema de ponto e dos mapas suporte à contabilidade de custos.
- 2 – Compete ao Serviço de Recursos Humanos verificar a exatidão do preenchimento dos documentos, confirmar a existência dos despachos/autorizações necessárias e informar sobre o enquadramento nos limites legais impostos, nomeadamente no que se refere à prestação de trabalho extraordinário

CAPÍTULO VI **DISPONIBILIDADES**

SECÇÃO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 55º

Considerações gerais

O POCAL define no ponto 2.9.10.1. e seguintes, os métodos e procedimentos de controlo das disponibilidades que permitem, nomeadamente, assegurar que:

- 1 - A importância em numerário existente em caixa não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias da JFQ, sendo este montante definido pelo Executivo.
- 2 - Os cheques não preenchidos, estão à guarda do responsável do Serviço de Contabilidade, bem como, os que já tenham sido emitidos, mas que tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas quando as houver, e arquivando-se sequencialmente.
- 3 - Findo o período de validade dos cheques em trânsito, procede-se ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.
- 4 - A virtualização da receita é evidenciada aquando da emissão do recibo para cobrança, sua cobrança e/ou anulação.
- 5 - Para efeito de controlo de Tesouraria e do endividamento, são obtidos junto das instituições de crédito, extratos de todas as contas de que a JFQ é titular.

Samsun
[Handwritten signatures and initials]



6 – Quem exercer as funções de Tesoureiro responde diretamente, perante o Executivo, pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas, sendo que, os restantes funcionários e agentes com acesso a meios financeiros líquidos, respondem perante quem exerça as funções de tesoureiro pelos seus atos e omissões, que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza; para o efeito, o Responsável pela Tesouraria deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa.

7 - A responsabilidade por situações de alcance não são imputáveis ao Responsável pela Tesouraria, estranho aos factos que as originaram ou mantém, exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedimento com culpa, negligência ou dolo.

Artigo 56.º

Caixa

1 - Os meios monetários incluídos "em caixa" compreendem os meios de pagamento, tais como notas de Banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais, nacionais ou estrangeiros.

2 - Não devem integrar o saldo de caixa quaisquer tipo de vales, senhas de almoço e combustíveis, selos, documentos de despesas, cheques pré-datados ou sacados, que tenham sido devolvidos pelo banco.

Artigo 57.º

(Fundo fixo de caixa)

1 - A importância em numerário existente em caixa, não deverá ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da JFQ, sendo este montante definido anualmente pelo Executivo.

2 - Compete ao Responsável da Tesouraria assegurar a gestão da mesma e zelar pela manutenção atualizada da informação diária sobre o seu saldo.

Artigo 58.º

Contas bancárias

A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia deliberação do Executivo sob proposta do respetivo Presidente, devendo as mesmas ser tituladas pela JFQ e movimentadas simultaneamente pelo Presidente do Executivo obrigatoriamente e, por outro qualquer membro deste Órgão, uma vez atribuídas competências delegadas para o efeito.

Artigo 59º

(Meios de pagamento)

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Samuel' and other illegible marks.]



- 1 - Os meios de pagamento a utilizar serão o cheque, numerário, transferência bancária, pagamento eletrónico e terminais de pagamento automático, ou outros aprovados pelo Executivo. A emissão de meios de pagamento deve fazer-se tendo por base documentos suporte devidamente autorizados pela entidade competente e obedece aos seguintes considerandos:
- 2 - O Serviço de Contabilidade é o único serviço com competência para emitir ordens de pagamento.
- 3 - Sempre que possível, todos os pagamentos devem ser efetuados através das instituições bancárias, exceto os pagamentos efectuados por intermédio dos fundos de maneiio.

Artigo 60º

(Pagamento por cheque)

Para os pagamentos por cheque dever-se-ão respeitar as seguintes disposições:

- 1 - Os cheques deverão ser emitidos nominativamente e cruzados.
- 2 - Deverão ser sempre assinados por duas pessoas, nomeadamente pelo Presidente do Executivo obrigatoriamente e, por outro membro deste Órgão, investido de tais poderes.
- 3 - O Presidente do Executivo ou o legal substituto, devem apenas assinar os cheques na presença da Ordem de Pagamento e respetivos documentos suporte, fatura ou documento equivalente.
- 4 - O Serviço de Contabilidade após proceder à entrega do meio de pagamento deve apor carimbo com indicação de "Pago" e respetiva data no documento suporte.
- 5 - Os cheques em branco, deverão estar sempre guardados no cofre à disposição do responsável do Serviço de Contabilidade.
- 6 - Os cheques emitidos, que sejam posteriormente anulados por qualquer motivo, deverão ser arquivados e carimbados com a indicação de "Anulado", não podendo, em caso algum, ser destruídos.
- 7 - Não é permitida a assinatura de cheques em branco.
- 8 - Os cheques emitidos deverão ter uma validade não superior a seis meses, devendo no momento da emissão ser aposto nos mesmos a indicação, através de carimbo, de "Válido por 6 meses", após o que, devem ser anulados.

Artigo 61º

(Pagamentos)

- 1 - Os pagamentos efetuados pela JFQ devem, sempre que possível, ser realizados através das instituições bancárias ou através de transferência bancária.
- 2 - Os pagamentos em dinheiro devem ser efetuados apenas na quantidade considerada estritamente necessária e de reduzido montante. A importância em

Samoun
[Handwritten signatures and initials]



numerário existente em caixa não deve ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da JFQ, a definir pelo Executivo.

SECÇÃO II DO FUNDO DE MANEIO

Artigo 62º (Âmbito)

1 – É parte integrante do Sistema de Controlo Interno, o Regulamento que estabelece a constituição e regularização de um fundo de maneo necessário, definindo a natureza das despesas a pagar pelo fundo de maneo, bem como o seu limite máximo, e ainda:

- a) A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas de classificação económica;
- b) A sua reconstituição, em data a definir pelo Executivo, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- c) A sua reposição até 31 de Dezembro.

2 - Cada fundo de maneo deverá ser reconstituído com periodicidade a definir pelo Executivo, mediante a entrega de documentos justificativos das despesas efetuadas, faturas ou documentos equivalentes com evidência da quitação, nomeadamente através da entrega de recibo ou documento equivalente.

3 - Os documentos entregues são remetidos para o Serviço de Contabilidade de forma a proceder-se à respetiva contabilização.

Artigo 63º (Autorização do Fundo de Maneo)

Compete ao Executivo a aprovação da constituição em caso de reconhecida necessidade de fundos de maneo, desde que a cada fundo corresponda uma dotação orçamental e seja regularizado numa base mensal e saldado no fim do ano

Artigo 64º (Titulares, montantes e natureza das despesas)

A definição dos cargos a quem poderá ser atribuído o fundo de maneo, montante a atribuir e indicação das rubricas da classificação económica passíveis de considerar pela utilização dos fundos será apresentada na deliberação anual.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Samonim' and other illegible marks.



Artigo 65°
(Princípios)

A autorização, constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneiio deve obedecer aos seguintes princípios:

- 1 - A utilização de fundos de maneiio tem como único objetivo fazer face a despesas urgentes e inadiáveis.
- 2 - As despesas efetuadas por recurso a fundos de maneiio, deverá obedecer ao estabelecido no regime jurídico de contratação de despesas públicas.
- 3 - A deliberação para autorização anual dos fundos a atribuir pelo Executivo deverá ser exarada sobre documento que evidencie:
 - a) O responsável pelo fundo;
 - b) A dotação orçamental anual;
 - c) Rubrica ou rubricas disponíveis para a assunção da despesa;
 - d) Data para reposição do fundo.
- 4 - É vedada a aquisição de bens considerados de imobilizado e existências pelos responsáveis do fundo de maneiio.
- 5 - É vedada a aquisição de artigos ou serviços cuja classificação económica da despesa difira da autorizada no documento referido no número 3 deste artigo.

Artigo 66°
(Considerações)

- 1 - Cada fundo de maneiio possui um limite máximo, definido pelo Executivo, e a sua utilização deve ser compensada pela reconstituição ou reposição do fundo de maneiio, nos termos da presente secção.
- 2 - O somatório dos meios monetários disponíveis no fundo de maneiio e do valor das faturas ou documentos equivalentes pagos a partir desse fundo de maneiio, deve ser permanentemente igual ao valor mensal autorizado para o mesmo.

Artigo 67°
(Constituição)

- 1 - Compete à Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais, informação sobre a necessidade de constituição do fundo de maneiio.
- 2 - O valor anual do fundo para cada rubrica e de acordo com a autorização exarada pelo Executivo é sujeito ao cabimento integral.
- 3 - A constituição do fundo de maneiio tem por base uma ordem de transferência da caixa principal para a caixa do fundo de maneiio, a qual é assinada pelo Presidente do

Samorim
[Handwritten signatures and initials]



Executivo e Tesoureiro, sendo os meios de pagamento emitidos pelo Serviço de Contabilidade.

4 - A Contabilidade valida o documento suporte à operação e os meios monetários, sujeitando-os à validação do Presidente do Executivo, após o que, os entrega ao responsável pelo fundo a constituir.

4 - Diariamente a Contabilidade emite listagens da Folha de Caixa e do Resumo Diário de Tesouraria, nos quais constam os movimentos respeitantes à constituição do fundo.

Artigo 68º
(Reconstituição)

A reconstituição do fundo de maneiio obedece aos seguintes procedimentos:

1 - Com a periodicidade definida pelo Executivo, deverá o responsável do fundo remeter à Contabilidade os documentos justificativos da despesa para que esta elabore uma informação onde conste toda a informação inerente aos pagamentos efetuados por conta do fundo anexando faturas ou documentos equivalentes.

2 - O procedimento de reconstituição obedece à tramitação definida para a constituição, suportado pela ordem de transferência para a caixa de fundo de maneiio.

Artigo 69º
(Reposição)

1 - No mês de dezembro de cada ano, em data a fixar pelo Executivo, devem os responsáveis dos fundos fazer reposição dos fundos sendo o somatório dos meios monetários e faturas ou documentos equivalentes igual ao valor mensal autorizado.

2 - Os meios monetários não utilizados são entregues, pelos titulares do Fundo de Maneio, na Contabilidade, que procederá à regularização da conta de fundo de maneiio e registará a entrada do montante que fica à sua guarda.

Artigo 70º
(Controlo)

1 - A autorização anual dos fundos de maneiio e sua constituição e reconstituição deverá ter por base uma análise periódica do histórico dos fundos instituídos, para o efeito, deverá o Serviço de Contabilidade elaborar um relatório evidenciando o nível de execução dos fundos de maneiio constituídos, onde indica:

- a) Responsável do fundo.
- b) Despesa Acumulada.
- c) Valor médio mensal da despesa.
- d) Valor anual da despesa assumida.

S. Samson
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



Artigo 71º

(Documentação a remeter ao Tribunal de Contas)

Deverá ser remetido ao Tribunal de Contas, conforme disposto na Resolução do Tribunal de Contas que define as instruções para organização e documentação das contas das autarquias locais, um Mapa de Fundos de Maneio, onde consta informação das despesas efetuadas pelos diversos titulares de fundo de maneio.

SECÇÃO II

DAS OPERAÇÕES DE CONTROLO

Artigo 72º

(Balanço à Tesouraria)

1 - O estado de responsabilidade do Responsável da Tesouraria pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos funcionários que para o efeito forem designados pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais, nas seguintes situações:

- a) Trimestralmente, sem prévio aviso, em dia a fixar pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do Executivo eleito ou do Órgão que o substitui, no caso de aquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o Responsável pela Tesouraria.

2 - São lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do Responsável pela Tesouraria, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente pelo Presidente do Executivo, pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais e pelo Responsável da Tesouraria, nos casos referidos na alínea c) do parágrafo anterior e ainda pelo Responsável pela Tesouraria cessante, nos casos referidos na alínea d).

Artigo 73º

(Reconciliação bancária)

1 - As reconciliações bancárias revestem uma importância fundamental na análise dos fluxos monetários entre a JFQ e as entidades bancárias ou entre pagamentos e recebimentos e seu desfasamento.

Samoum
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



2 - As reconciliações bancárias permitem controlar com acuidade todas as eventuais discrepâncias entre o saldo do Banco e o saldo contabilístico. Para tal, devem ser respeitados os seguintes procedimentos:

- a) A sua elaboração deverá ser obrigatória e assentar numa base mensal;
- b) A data para a sua elaboração não deverá ir além dos quinze dias subsequentes ao final do mês seguinte àquele a que se reportam;
- c) A responsabilidade pela realização das reconciliações bancárias pertence à Contabilidade, efetuada, preferencialmente, por funcionário que não tenha acesso às contas correntes de depósitos bancários, que deverá proceder à elaboração das reconciliações de todas as contas de depósitos à ordem existentes na JFQ;
- d) O responsável pela elaboração das reconciliações bancárias, deverá organizar e manter em pasta própria, as mesmas, os extratos de conta corrente dos Bancos e o extrato de conta, respetivo;
- e) O saldo contabilístico a reconciliar será o constante nos extratos do último dia do mês em análise, sendo reconciliado com os extratos bancários;
- f) Dever-se-ão comparar os totais de débitos e créditos efetuados pelos Bancos, com os totais de recebimentos e pagamentos efetuados pela JFA, visando a verificação dos valores que já se encontram refletidos tanto no Banco como na JFA, com vista à posterior análise dos valores em aberto.

CAPÍTULO VII IMOBILIZADO

SECÇÃO I OBJECTO E ÂMBITO

Artigo 74º (Objeto)

1 – É parte integrante do Sistema de Controlo Interno, o Regulamento que estabelece as políticas e os procedimentos de controlo a implementar de forma a assegurar os objetivos de controlo interno na gestão do immobilizado, tendo como base os princípios da economia, eficiência e eficácia.

2 – No âmbito da gestão do immobilizado, pretende-se operacionalizar os mecanismos de controlo que visam garantir a exatidão permanente dos registos patrimoniais e contabilísticos.



Artigo 75º
(Âmbito)

1 – O imobilizado inclui os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade - incluindo os bens de domínio público - quer estejam em regime de locação financeira, quer sejam bens que, não sendo de sua propriedade, estão à sua guarda e sob sua administração, ou seja, detém a posse sobre os mesmos.

2 – Atendendo à sua natureza, o imobilizado pode ser classificado da seguinte forma:

a) Investimentos financeiros – integram as aplicações financeiras de carácter permanente;

b) Imobilizações corpóreas – incluem os imobilizados tangíveis, móveis ou imóveis, que a entidade utiliza na sua atividade operacional, que não se destinem a ser vendidos ou transformados, com carácter de permanência e durabilidade superior a um ano, incluindo, igualmente, as benfeitorias e as grandes reparações que sejam de acrescer ao custo daqueles imobilizados, conforme definido no art.º 87º;

c) Imobilizações incorpóreas – integram as imobilizações intangíveis, englobando, nomeadamente, direitos e despesas de constituição, arranque e expansão da entidade.

3 - Os produtos ou processos são classificados nos termos da alínea c) do número anterior - imobilizado incorpóreo - desde que estejam claramente definidos e os custos imputáveis possam ser identificados, individualizados e facilmente quantificados. Além do enunciado, devem, ainda, verificar-se cumulativamente, as seguintes condições:

a) Esteja razoavelmente assegurada a viabilidade técnica do produto ou do processo;

b) A JFQ pretenda produzir e comercializar ou usar o produto ou o processo;

c) A existência de um mercado para o produto ou processo, ou, se ele se destinar a ser usado internamente em detrimento da venda, esteja razoavelmente assegurada a sua utilidade para a JFQ;

d) Existam recursos adequados, ou a disponibilidade destes esteja razoavelmente assegurada, para completar o projeto e comercializar ou usar o produto ou processo.

4 – Todas as despesas suportadas com imobilizações de adição, melhoramento ou substituição não concluídas à data de encerramento do exercício, devem ser classificadas como imobilizado em curso.

5 – Os bens constantes do imobilizado compreendem, para além dos bens do domínio privado de que a JFQ é titular, todos os bens de domínio público cuja administração ou controlo sejam de sua responsabilidade, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Simone' and other illegible marks.



Artigo 76º

(Critérios de valorimetria do imobilizado)

- 1 – O ativo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.
- 2 - Quando os respetivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das exceções expressamente consignadas.
- 3 – Considera-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado atual.
- 4 – Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão-de-obra direta e de outros gastos gerais necessariamente suportados para o produzir, os custos de distribuição, de administração geral, sendo que, os financeiros não são incorporáveis no custo de produção.
- 5 – Quando se trate de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial, definido nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens. Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser alvo de uma grande reparação, assumindo então o valor desta.
- 6 – No caso de inventariação inicial de ativos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto no número anterior.
- 7– No caso de transferências de ativos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou por este e pelo POCP ou plano sectorial, o valor a atribuir será o valor constante dos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que, em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se, existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos Órgãos e Entidades competentes.
- 8 – Os bens de domínio público são incluídos no ativo imobilizado da JFQ responsável pela sua administração ou controlo, sendo a sua valorização efetuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou produção, devendo nos casos restantes aplicar-se o disposto no número anterior.
- 9 – Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado no Serviço de Contabilidade, este pode ser objeto da correspondente redução, através da

H. Samoum
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



conta apropriada. Por sua vez, esta não deve subsistir, logo que deixe de se verificar a situação indicada.

10 – Como regra geral, os bens de imobilizado não são suscetíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorize e que defina os respetivos critérios de valorização.

11 – Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respetivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que, isso se considere mais adequado e se mostre consistente, se a construção for por partes isoláveis. Logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada, cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

SECÇÃO II DA AQUISIÇÃO

Artigo 77º (Âmbito)

As aquisições de imobilizado devem efetuar-se de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos e com base em deliberações do Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

Artigo 78º (Aquisição)

A tipologia de aquisição de bens do imobilizado obedece aos seguintes códigos, devendo constar obrigatoriamente na respetiva ficha de inventário:

1 – Tipo de aquisição:

- a) 01 - Aquisição a título oneroso em estado de novo;
- b) 02 - Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- c) 03 - Cessão;
- d) 04 - Produção em oficinas próprias;
- e) 05 - Transferência;
- f) 06 - Troca;
- g) 07 - Locação;
- h) 08 - Doação;
- i) 09 - Outros.



Artigo 79º

(Receção de imobilizado)

Será efetuada a receção e conferência qualitativa e quantitativa de todos os bens móveis e imóveis que passem a integrar o património imobilizado da JFQ

Artigo 80º

(Registo no Cadastro)

1 - Compete à Orgânica responsável pela gestão de património o registo dos bens adquiridos.

2 - Após o procedimento referido no artigo anterior - conferência - são deslocados elementos do Serviço de Património ao local para a recolha das restantes características técnicas dos bens e etiquetagem dos mesmos;

3 - Para além dos procedimentos descritos no número anterior, serão ainda adotadas as seguintes tramitações indispensáveis:

a) É atribuído um número sequencial de abertura de ficha na aplicação suporte, que será apostado em todos documentos referentes ao processo de aquisição em causa;

b) Serão arquivados os documentos suporte, eventualmente cópias, em processo individualizado, para os bens sujeitos a registo;

c) Serão preenchidos todos os campos da aplicação suporte, referentes ao bem e serão, igualmente, homogeneizadas as descrições dos bens inseridos no sistema.

4 - A adição de bens imóveis ao inventário da JFQ poderá decorrer dos seguintes procedimentos:

a) Aquisição por escritura;

b) Aquisição por empreitada;

c) Construção por administração direta;

d) Aceitação de doações, heranças e legados;

e) Adição de bens do domínio público por operações de loteamento;

f) Expropriação.

5 - Quando se trate de aquisição de imóveis no estado acabado, é desencadeado pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais o processo com vista à celebração de escritura pública, sendo o bem registado no inventário tendo como suporte este documento.

6 - Pela aprovação do Auto de Receção Provisório da Empreitada, o Serviço de Contabilidade transfere o valor correspondente registado em "Imobilizações em Curso" para "Imobilizado Corpóreo", sendo o bem registado no inventário tendo como suporte este documento e a nota de lançamento contabilístico.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Samsaum' and 'JFQ']



7 - De acordo com a estrutura de Contabilidade de Custos adotada pela Junta de Freguesia, será imputado às obras realizadas por administração direta o valor apurado, correspondendo este ao custo de produção para efeitos de contabilização e adição ao inventário.

8 - No que respeita à aceitação de doações, heranças e legados a benefício do inventário de bens imóveis da Junta de Freguesia cabe ao Executivo deliberar sobre esta matéria. A doação será registada em "Imobilizações Corpóreas" por contrapartida da conta de "Doações".

9 - A adição de bens do domínio público por operações de loteamento decorre da transferência da propriedade do construtor do loteamento para a propriedade dos Junta de Freguesia, nas condições estipuladas no alvará de loteamento.

10 - A adição de bens imóveis ao inventário por força do processo de expropriação segue o definido no Código das Expropriações.

11 - A inscrição na matriz predial, ou o averbamento em nome da JFQ dos bens imóveis de domínio privado, é obrigatória, e é feita junto da Repartição de Finanças da localização do prédio e tem como objetivo o levantamento e a compilação do conjunto de prédios, rústicos e urbanos, existentes numa freguesia ou numa parcela da freguesia.

12 - O registo na Conservatória do Registo Predial compreende a descrição dos prédios e a inscrição dos Direitos ou encargos que sobre eles recaem, e destina-se a dar publicidade à situação jurídica dos mesmos, tendo em vista a segurança do comércio jurídico imobiliário.

Artigo 81º

(Bens em regime de locação)

Os bens adquiridos através da celebração de contratos de locação, estão sujeitos ao regime de amortizações previsto na presente Regulamento e devem ser registados no inventário, do seguinte modo:

- 1 - Após a celebração do contrato deverão ser registados no inventário pelo valor correspondente ao custo do bem.
- 2 - As amortizações anuais relacionadas com a vida útil técnico – económica dos bens, seguem a regra das quotas constantes.
- 3 - Se não existir certeza razoável de que a JFQ opte pela titularidade do bem no final do contrato, o bem locado deve ser amortizado durante o período do contrato se este for inferior ao da vida útil.
- 4 - No final do contrato, se a JFQ não exercer a opção de compra, devolve os bens ao locador e procede ao seu abate contabilístico e no inventário.



5 - No final do contrato, se a JFQ exercer a opção de compra e os bens tiverem vida útil, permanecerão no inventário e seguindo as regras da presente Norma.

SECÇÃO III DA REPARAÇÃO

Artigo 82º

(Reparação e manutenção de bens)

- 1 - Cumpre ao Serviço de Património e demais serviços da JFQ, zelar pelo bom estado de conservação do imobilizado.
- 2 - A necessidade de efetuar uma reparação é proposta pelos Serviços responsáveis pela sua guarda e é validada pelo Serviço de Património que verifica as condições do bem.
- 3 - Ao Serviço de Património compete a verificação da abrangência dos bens por garantia ou contrato de manutenção, situação que deve ser comunicada ao Serviço de Aprovisionamento.

Artigo 83º

(Grandes reparações e conservações)

- 1 - As grandes reparações e conservações consubstanciam-se em todas as modificações ou adições importantes introduzidas em bens pertencentes ao imobilizado da JFQ, que contribuam para crescer, substancialmente, a respetiva produtividade ou tempo de utilização.
- 2 - As despesas delas resultantes devem onerar as rubricas de investimento nas quais os bens se enquadram, e bem assim, serão aditados ao imobilizado da JFQ
- 3 - Para se poder classificar estas despesas como de capital - formação bruta de capital fixo - é necessário que a incorporação dos elementos tenha como contrapartida um prolongamento da vida útil dos bens reparados.
- 4 - Estão na situação descrita no número anterior, a substituição dos motores de máquinas e viaturas ou outras peças consideradas vitais, a modificação da estrutura ou adição de outras divisões aos edifícios, a instalação de sistemas novos de aquecimento central e condicionamento de ar.
- 5 - Em caso de dúvida e na impossibilidade de se verificar o referido nos números anteriores, consideram-se «grandes reparações ou beneficiações» sempre que o respetivo custo exceda 30% do seu valor patrimonial líquido, atento o critério de materialidade.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Simone' and a date '10/10/13']



6 – Nas grandes reparações e outras modificações, dever-se-á indicar as alterações patrimoniais de acordo com a codificação legalmente prevista para o Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado, Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril:

- a) G R - grandes reparações ou beneficiações;
- b) D E - desvalorização excecional (obsolescência, deterioração, etc.);
- c) V E – valorização excecional.

SECÇÃO IV DO ABATE

Artigo 84º (Âmbito)

1 – As alterações e abates verificados no immobilizado corpóreo, serão objeto de registo na respetiva ficha de inventário, atentos os códigos previstos no Artigo seguinte.

2 - As situações suscetíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações do Executivo, são as que a seguir se indicam e obedecem aos seguintes considerandos:

a) Alienação:

i. O abate só será registado com a respetiva escritura e compete ao Serviço de Património, coordenar o processo de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis;

ii. Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizadora do Executivo, Órgão Executivo ou Deliberativo, atendendo às disposições legais aplicáveis;

iii. A alienação de prédios deverá ser comunicada às respetivas Repartição de Finanças e Conservatória do Registo Predial, nos casos aplicáveis;

iv. Será elaborado um auto de venda no caso de não ser celebrada escritura de compra e venda, onde serão descritos os bens alienados e respetivos valores de alienação.

b) Cessão, sem prejuízo do disposto no Artigo seguinte:

i. No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser da responsabilidade do Serviço de Património;

ii. Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do Executivo, atendendo às disposições legais aplicáveis.

c) Declaração de incapacidade do bem



i. No caso de abate por incapacidade ou obsolescência do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar a correspondente proposta ao Serviço de Património.

ii. Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, sem prejuízo das autorizações emanadas pela entidade competente, deverá ser elaborado auto de abate, passando a constituir sucata ou monos.

d) Furtos, extravios e roubos, destruição e incêndios:

i. Nos casos de furtos, extravios e roubos, destruição ou de incêndios, o Serviço de Património, emana parecer que submete à entidade competente, propondo o abate do bem, sem prejuízo de comunicação da ocorrência à autoridade policial competente;

ii. A demolição de prédios urbanos deve ser comunicada às respetivas Repartição de Finanças e Conservatória do Registo Predial, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

3 – A cada abate deverá corresponder o respetivo auto, o qual deverá conter, entre outra informação, a justificação do mesmo, o código de identificação do bem, o valor de aquisição inicial, a data de aquisição ou data de entrada em funcionamento, o valor contabilístico à data do abate e o valor obtido na alienação, se aplicável.

Artigo 85º

(Abate)

A tipologia de aquisição e abate de bens do imobilizado, obedece aos seguintes códigos, devendo constar obrigatoriamente na respetiva ficha de inventário:

1 - Tipo de abate

- a) 01 - alienação a título oneroso;
- b) 02 - alienação a título gratuito;
- c) 03 - furto/roubo;
- d) 04 - destruição;
- e) 05 - transferência;
- f) 06 - troca;
- g) 10 - outros.



SECÇÃO V
OUTRAS ALTERAÇÕES AO IMOBILIZADO

Artigo 86º
(Transferência interna)

- 1 - A transferência de bens móveis entre Orgânicas/Serviços da JFQ, só poderá ser efetuada mediante autorização, por escrito, dos responsáveis das mesmas.
- 2 - O pedido deve ser elaborado pelo beneficiário da cedência, mediante a elaboração do Auto de Transferência que assinará conjuntamente com o cedente e com o beneficiário da cedência.
- 3 - O Serviço de Património procede às alterações na aplicação suporte, imprime e distribui novas listagens de bens à carga das Orgânicas/Serviços visados.

Artigo 87º
(Permuta)

- 1 - A permuta é o contrato inominado através do qual se dá uma coisa em troca de outra.
- 2 - Compete ao Executivo, Órgão Executivo ou Deliberativo, em função do valor, decidir sobre a permuta de bens da JFQ, após o que se celebrará o contrato que é obrigatoriamente formalizado mediante escritura pública, no caso dos bens imóveis.
- 3 - Os bens envolvidos, são previamente avaliados e caso não lhes seja conferida igualdade de valores haverá que compensar as diferenças, em regra, em numerário.

Artigo 88º
(Arrendamento)

O arrendamento é o contrato pelo qual uma das partes se obriga a proporcionar à outra o gozo temporário de um bem imóvel mediante retribuição.

SECÇÃO VI
DO INVENTÁRIO E CADASTRO

Artigo 89º
(Âmbito)

- 1 - Os bens do ativo immobilizado corpóreo devem manter-se em inventário desde a sua aquisição, receção e inventariação, até ao seu abate.
- 2 - Nos casos em que não for possível determinar o ano de aquisição, adota-se como base, para se estimar a vida útil do bem, o ano do inventário inicial.



3 – Por «vida útil dos bens» entende-se o período durante o qual se espera que os mesmos possam ser utilizados em condições normais de produzir benefícios futuros para a JFQ

Artigo 90º

(Regras gerais de inventariação)

1 - A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventário de acordo com os códigos estabelecidos no art.º 81º.

2 - No âmbito da gestão da elaboração do inventário inicial e respetiva gestão, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) As fichas do inventário são mantidas permanentemente atualizadas;
- b) Dever-se-á proceder à realização de reconciliações entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e amortizações acumuladas;
- c) Dever-se-á realizar a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado, podendo utilizar-se testes de amostragem, e se confira com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

Artigo 91º

(Metodologias)

1 – Cada bem móvel deve ser inventariado de per si, desde que, constitua uma peça com funcionalidade autónoma ou conjunto de peças, com ou sem estrutura agregada, que concorram para, pelo menos, uma funcionalidade do desempenho da missão da entidade contabilística.

2 – Os bens imóveis podem ser inventariados como:

- a) Imóvel autónomo, sendo todo o prédio rústico ou urbano, bem como os Direitos a ele inerentes e as suas partes integrantes;
- b) Agrupamento imobiliário, sendo o conjunto de várias edificações separadas entre si, mas constituindo um todo, por se encontrarem interligados por um espaço comum, em regra vedado;
- c) Agrupamento de infra-estruturas, sendo o sistema ligado em rede, do mesmo tipo, subordinado à mesma finalidade, num determinado espaço geográfico, delimitado no solo.

3 – A opção de metodologia de inventariação dos imóveis deverá ser explicada nas notas anexas às demonstrações financeiras, nos casos das alíneas b) e c).

Handwritten notes and signatures in blue ink:
- Top right: A signature and the name "Samuel" written vertically.
- Middle right: A large scribble and the signature "P. J. C. B."
- Below that: The letter "Y".
- Bottom right: A signature.



Artigo 92º

(Bens de reduzido valor ou de renovação frequente)

1 - Os bens de reduzido valor ou de renovação frequente deverão ser considerados no imobilizado da JFQ, por uma quantidade e valor fixo, quando se satisfaçam simultaneamente, as seguintes condições:

a) Que representem, quando em conjunto, um valor materialmente relevante para a JFQ;

b) Que não haja variação sensível na sua quantidade, valor ou composição.

2 - Para dar cumprimento ao disposto no número anterior devem os bens, que reúnam as condições enunciadas, ser inventariados e agrupados em lotes.

3 - As situações de abate por sinistro ou demais ocorrências não são objeto de registo, em regra, em função da não materialidade do bem de per si.

4 - As aquisições por substituição que venham a ser ocorridas, devem ser objeto de adequada classificação orçamental, corrente ou de capital, não obstante a sua classificação patrimonial ser considerada um custo do exercício.

SECÇÃO VIII

OPERAÇÕES DE CONTROLO

Artigo 93.º

(Verificação física)

1 - É efetuada anualmente, a verificação física dos bens constantes do património imobilizado da JFQ, e realizada a sua comparação com os registos do cadastro de imobilizado.

2 - Devem compor a equipa de inventário elementos de outras orgânicas, nomeados para o efeito, preenchendo uma ata de acompanhamento de verificação física.

3 - A verificação física compreende os seguintes procedimentos:

a) Impressão das listagens de cadastro agrupando os bens por Orgânica/Serviço a que estão afetos;

b) Verificação física e comparação com as listagens pelo Serviço de Património e pelo menos dois elementos de outras Orgânicas/Serviços, sendo um deles obrigatoriamente do serviço objeto de análise.

c) Após justificação das diferenças eventualmente verificadas, são atualizados, pelo Serviço de Património, as eventuais correções, garantindo, ainda, a emissão ou preenchimento de uma nota justificativa dos mesmos ou, por contraposição, emissão de uma declaração negativa como evidência da sua inexistência;



d) O Serviço de Património remete para as Orgânicas/Serviços listagem atualizada dos bens à sua carga.

4 - Será elaborado um relatório final em que constem as diferenças apuradas e uma conclusão sobre o processo de verificação física, onde consta referência à ata referida no número anterior, que será submetido a aprovação superior.

Artigo 94º

(Reconciliação das Fichas de Cadastro e os Registos Contabilísticos)

1 - A contabilização do imobilizado é efetuada pelo Serviço de Contabilidade com base na fatura com a confirmação de receção.

2 - Anualmente é efetuada a comparação entre os registos contabilísticos e os registos constantes no cadastro de imobilizado, sendo gerado um relatório que deverá ser aprovado pela Secção de Gestão Administrativa e Serviços Gerais.

CAPÍTULO VIII

DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE DE CUSTOS

Artigo 95º

(Disposições gerais)

O apuramento dos custos das obras realizadas por recurso a sinergias internas, cujo objeto seja a construção ou grande reparação de bens destinados ao imobilizado corpóreo da JFQ, é obrigatório nos termos da presente secção sem prejuízo das demais disposições aplicáveis.

Artigo 96º

(Apuramento de custos)

Por cada centro de custos, entre os quais se podem evidenciar as operações de construção ou grande reparação, devem ser elaborados documentos de reporte de forma a evidenciar os respetivos custos diretos:

1 - Custo de Materiais – compreende o custo com a aquisição de matérias-primas e produtos semi-acabados, adquiridos e consumidos com o objetivo de serem incorporados em obras, no processo produtivo ou com destino ao funcionamento da Junta de Freguesia.

2 - Custo de mão-de-obra – reflete o custo do trabalho empregue no centro de custos em questão.



3 - Custo das Máquinas e Viaturas - reflete o custo da utilização das máquinas afetas ao centro de custos.

Artigo 97º

(Apuramento de custos)

1 - Em respeito pelas regras definidas no ponto 2.8.3 do POCAL – Contabilidade de custos e de acordo com o detalhe do documento Apuramento de custos de bem ou serviço (CC-7) proposto ponto 12.3.7 do mesmo diploma, a apuramento dos custos é efetuada numa base mensal.

2 - De modo a garantir a imputação da totalidade dos custos do exercício (espelhados na classe #6 do Plano de Contas Patrimonial) a Contabilidade efetua o apuramento do valor de custos indiretos imputáveis a cada função.

3 - Os mapas da contabilidade de custos são remetidos para análise do Presidente do Executivo, bem com os mapas de custos e selecionados por serviço responsável.

4 - Caso o centro de custos seja uma obra executada por administração direta, compete à Divisão do Espaço Público e Licenciamento a elaboração de Auto de Receção Provisória aquando da sua conclusão e comunicar ao Serviço de Contabilidade para transferência dos custos já capitalizados em imobilizações em curso para imobilizado firme.

CAPÍTULO IX

DAS OPERAÇÕES DE FIM DE EXERCÍCIO

SECÇÃO I

DOS TRABALHOS DE FIM DE EXERCÍCIO

Artigo 98º

(Trabalhos de fim de exercício)

Constituem trabalhos de fim de exercício os que a seguir se indicam:

- 1 - Trabalhos preparatórios de apuramento e regularização das contas.
- 2 - Apuramento dos resultados.
- 3 - Elaboração dos documentos de prestação de contas.



Artigo 99º

(Trabalhos preparatórios)

- 1 - Constituem trabalhos preparatórios os que resultam do inventário geral, com o objetivo de determinar se os registos contabilísticos espelham de forma verdadeira e apropriada o valor dos bens, direitos e obrigações propriedade da JFQ
- 2 - O inventário geral compreende os inventários parciais:
 - a) Inventário das existências;
 - b) Inventário do imobilizado;
 - c) Inventário das disponibilidades e das dívidas a receber e a pagar.
- 3 - Na inventariação referida no número anterior deve ter-se em conta os critérios de valorimetria e lançamentos de regularização enunciados no art.º 54º.

SECÇÃO II

DAS AMORTIZAÇÕES E PROVISÕES

Artigo 100º

(Amortizações)

- 1 - O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes.
- 2 - Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se, aplicando aos montantes dos elementos do ativo imobilizado em funcionamento, as taxas de amortização definidas no CIBE.
- 3 - O valor unitário e as condições, em que os elementos do ativo imobilizado sujeitos a depreciação possam ser amortizados num só exercício, são os definidos no CIBE.
- 4 - É permitida a fixação de quotas diferentes das estabelecidas na Lei, para os elementos do ativo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, desde que acompanhada de justificação adequada.

Artigo 101º

(Provisões)

- 1 - A constituição de provisões deve respeitar apenas às situações a que estejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ser superior às necessidades.
- 2 - São consideradas situações a que estejam associados riscos, as que se referem, nomeadamente, às aplicações de Tesouraria, cobranças duvidosas, depreciação de existências, obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso, acidentes de trabalho e doenças profissionais.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Summum' and various illegible signatures.]



3 - Para efeitos de constituição da provisão para cobranças duvidosas, consideram-se as dívidas de terceiros, as que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado.

4 - O montante anual acumulado de provisão para a cobertura das dívidas referidas no parágrafo anterior é determinado de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 50% para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
- b) 100% para dívidas em mora há mais de 12 meses.

5 - As dívidas que tenham sido reclamadas judicialmente ou em que o devedor tenha pendente processo de execução ou esteja em curso processo especial de recuperação da empresa de falência, são tratadas como «custos e perdas extraordinários», quando resulte do respetivo processo judicial a dificuldade ou impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdas.

6 - Não são consideradas de cobrança duvidosa as seguintes dívidas:

- a) Do Estado, Regiões Autónomas e Autarquias Locais;
- b) As cobertas por garantia, seguro ou caução, com exceção da importância correspondente à percentagem de desconto ou descoberto obrigatório.

SECÇÃO III

DOS ACRÉSCIMOS E DIFERIMENTOS

Artigo 102º

(Objeto)

A rubrica de acréscimos e diferimentos destina-se a permitir o registo dos custos e dos proveitos nos exercícios a que respeitam, independentemente do momento em que se verificou a despesa ou receita, ou o pagamento ou recebimento, no cumprimento do princípio da especialização.

Artigo 103º

(Conceitos básicos)

O conceito de acréscimo e diferimento está interligado com:

1 - Custo – componente negativa do rédito, representa o consumo de recursos, de trabalho ou capital, no desenvolvimento da atividade normal da entidade e com vista a uma futura obtenção de proveitos. Representa um fluxo económico.

2 - Despesa – momento em que nasce a obrigação de pagar ou liquidar determinado valor a favor de um terceiro, originando uma dívida. Essa responsabilidade poderá resultar de uma aquisição externa ou de um consumo interno de recursos (por exemplo, salários do pessoal). Representa um fluxo financeiro.



3 - Pagamento – dispêndio de meios de Tesouraria para liquidação de uma despesa. Representa um fluxo de Tesouraria.

5 - Proveito – componente positiva do rédito, resulta dos factos que incrementam a massa patrimonial da JFQ, tais como vendas de bens ou serviços, transferências e subsídios obtidos. Representa um fluxo económico.

6 5 - Receita – momento em que nasce o Direito a receber determinado valor de um terceiro, originando um crédito. Representa um fluxo financeiro;

6 - Recebimento – recebimento de meios de Tesouraria para regularização de uma receita. Representa um fluxo de Tesouraria.

Artigo 104º

(Conceitos específicos)

1 – O princípio contabilístico da especialização, tal como definido em sede do POCAL, estabelece que os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento.

2 – As contas de acréscimos e diferimentos são contas de regularização que visam colmatar o desfaseamento temporal, por vezes existente, entre os fluxos económicos, custos e proveitos, e os fluxos financeiros, despesas e receitas, e de tesouraria, pagamentos e recebimentos, associados às operações da entidade.

3 – As contas de acréscimos e diferimentos podem ser dividas em:

a) Acréscimos de proveitos – serve de contrapartida aos proveitos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja receita só venha a obter-se em exercício (s) posterior (es).

b) Custos diferidos – compreende os custos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes respeitantes a despesas já assumidas.

c) Acréscimos de custos – serve de contrapartida aos custos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja despesa só venha a incorrer em exercício (s) posterior (es).

d) Proveitos diferidos – compreende os proveitos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes referentes a receitas já obtidas.

Artigo 105º

(Controlo)

O controlo das contas de acréscimos e diferimentos deve ser efetuado por análise de todos os registos que compõe o saldo a cada momento, os quais devem ser compensados - saldados - logo que deixe de se verificar o desfaseamento entre o fluxo económico e o fluxo financeiro que lhes deu origem.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Samsaunt', 'Jefk B', and 'Luf']



CAPÍTULO X
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 106º
(Documentos)

São documentos de prestação genérica de contas da JFQ, os enunciados na Resolução do Tribunal de Contas que define as instruções para organização e remessa de documentação das contas das autarquias locais e entidades equiparadas abrangidas pelo POCAL.

Artigo 107º
(Organização e Aprovação)

- 1 - A elaboração e organização dos documentos de prestação de contas da JFQ deve obedecer ao estipulado no POCAL.
- 2 - Os documentos de prestação de contas devem ser elaborados na Contabilidade.
- 3 - Os documentos são conferidos pelo Responsável da Secção de Gestão Administrativa e serviços Gerais.
- 4 - Os documentos de prestação de contas não devem ser rubricados no seu canto superior direito, apenas assinados nos espaços referenciados para assinatura.
- 5 - Os documentos de prestação de contas são enviados ao Tribunal de Contas, de acordo com o definido na Resolução do Tribunal de Contas que define as instruções para organização e remessa de documentação das contas das autarquias locais abrangidas pelo POCAL, dentro do prazo legalmente estipulado, devidamente aprovados pelo Executivo, independentemente da apreciação pelo Órgão Deliberativo.
- 6 - Os prazos para apresentação dos documentos de prestação de contas são os seguintes:
 - a) O Órgão Executivo apresenta os documentos ao Órgão Deliberativo no mês de Abril do ano seguinte a que respeitam, como tal a aprovação pelo Executivo deve ocorrer por forma a cumprir este prazo.
 - b) As contas da Junta de Freguesia serão enviadas pelo Executivo a Tribunal de Contas até dia 30 de Abril do ano seguinte a que respeitam, com cópia ao Ministro das Finanças e Ministro que tutela as autarquias locais;
 - c) Os documentos de prestação de contas da JFQ são remetidos ao Instituto Nacional de Estatística até 30 dias após a sua aprovação.
 - d) No que respeita ao envio de informação à Comissão de Coordenação Regional respetiva, deverá a JFQ remeter-lhe 30 dias após a sua aprovação,

Samuel
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



independente da sua apreciação pelo órgão deliberativo, cópias dos seguintes documentos:

- i Execução anual do Plano Plurianual de Investimentos;
- ii Mapas de execução orçamental;
- ii Balanço;
- iii Demonstração de resultados;
- iv Anexos às demonstrações financeiras.

Artigo 108º

(Prestação de Contas Intercalar)

- 1 - De acordo com o estabelecido no POCAL, as contas são prestadas por anos económicos que coincidem com o ano civil.
- 2 - Quando dentro de um ano económico houver substituição do presidente ou da totalidade dos membros do Executivo, as contas serão prestadas em relação a cada gerência, ou seja, as contas serão encerradas na data em que ocorreu a substituição. Deste modo a Junta de Freguesia tem um prazo de 45 dias para apresentação das contas ao Tribunal de Contas a contar da data de substituição.
- 3 - Os procedimentos para elaboração, conferência e remessa são idênticos aos definidos para a prestação de conta regular.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 109º

(Norma revogatória)

- 1 - São revogados, a partir da data indicada no artigo que refere a data de entrada em vigor, todos os documentos, ordens de serviço e normas internas que regulem assuntos do âmbito do presente Sistema de Controlo Interno na parte em que contrariem as regras e princípios ora estabelecidos.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
- "Sem sum" (written vertically)
- A large signature with a checkmark
- "A. J. B." (written vertically)
- "YF" (written vertically)
- A signature at the bottom right

2019

Alteração ao Contrato
Interadministrativo de Delegação
de Competências
2018-2021



S. Samonim
[Signature]
[Signature]
[Signature]

010080 - 09.06.2019



Loulé
concelho

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

ALTERAÇÃO AO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE
COMPETÊNCIAS

2018-2021

ENTRE:

MUNICÍPIO DE LOULÉ

E

FREGUESIA DE QUARTEIRA



[Handwritten signature]
S. S. S. S.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

J. Simões
[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Considerando que:

[Handwritten initials]

1. Uma administração local moderna assenta a sua ação numa efetiva articulação entre todos os órgãos das autarquias locais, em respeito pela autonomia de cada um, mas colaborando activamente entre si no sentido da melhoria dos serviços prestados às populações;
2. Num contexto de escassez de recursos, importa rentabilizar os meios disponíveis, num quadro de corresponsabilização, cooperação, solidariedade, mas sobretudo tendo em atenção a necessidade de encontrar respostas eficazes para os problemas e dificuldades com que todos os dias as autarquias locais são confrontadas;
3. As atribuições dos municípios podem ser prosseguidas pelas freguesias desde que os órgãos municipais deleguem competências nos seus órgãos em domínios dos interesses próprios das populações destas, nomeadamente no âmbito dos serviços e das actividades de proximidade e do apoio directo às comunidades locais, nos termos dos artigos 117.º, n.º 2 e 131.º;
4. Algumas das competências municipais previstas no artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro podem ser delegadas nas Juntas de Freguesia;
5. A alínea l) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal impõe à Câmara Municipal de Loulé a obrigação de discutir e preparar com as Juntas de Freguesia do concelho contratos de delegação de competências;
6. O contrato interadministrativo de delegação de competências celebrado entre o Município de Loulé e a Freguesia de Quarteira em 28/05/2018.
7. O reconhecimento por parte do Município de Loulé e a Freguesia de Quarteira da importância das obras de requalificação da entrada de Quarteira com ligação atrás do cemitério, obras a executar nas



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

rotundas da Fonte Santa e Quinta do Romão e a Obra do novo edifício para Espaço Social e Comunitário da Freguesia de Quarteira, bem como a gestão e manutenção do Auditório do Centro Autárquico de Quarteira.

Entre:

O Município de Loulé, com o NIPC 502 098 139, com sede na Praça da República em Loulé e com o endereço electrónico cmloule@cm-loule.pt, representado pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Loulé, **Vitor Manuel Gonçalves Aleixo**, no uso das competências previstas nas alíneas a) e c) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º, como **Primeiro Outorgante**;

E

A Freguesia de Quarteira, NIPC 501 181 768, com sede na rua Vasco da Gama, em Quarteira, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Quarteira, **Telmo Manuel Machado Pinto**, no uso das competências previstas nas alíneas a) e g) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, como **Segunda Outorgante**,

É celebrada a primeira alteração ao contrato interadministrativo de delegação de competências aprovada em assembleia municipal de 28/05/2018.

Cláusula 1.ª

Alteração da cláusula 1.ª

1. É acrescentada a alínea f) e g) ao n.º 2 da cláusula 1.ª, passando a ter a seguinte redação:

"1

2

S. M. S. N. S.
[Handwritten signatures and initials]

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word "SAMSUINS" and several illegible signatures.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Handwritten initials and signatures in blue ink.

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

- f) – Alínea ee), Gestão e manutenção do auditório do Centro Autárquico de Quarteira
- g) – Alínea o), Execução de obras de prioridade do Município de Loulé a executar pela Junta de Freguesia de Quarteira, na sua área de intervenção:

- Obra de requalificação da entrada de Quarteira com ligação atrás do cemitério.
- Obras a executar nas rotundas da Fonte Santa e Quinta do Romão.
- Obra do novo edifício para Espaço Social e Comunitário da Freguesia de Quarteira.

Cláusula 2.ª

Alteração da cláusula 2.ª

1. É acrescentada a alínea e) ao n.º 2 da cláusula 2.ª, passando a ter a seguinte redação:

- "1
- a)
 - b)
 - c)
 - d)

- 2
- a)
 - b)
 - c)



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

- d)
- e) Relativamente às obras de prioridade do Município de Loulé, é da responsabilidade da Junta de Freguesia a realização do projeto, a formação de contrato, a sua execução e a respetiva Fiscalização e segurança.

Cláusula 3.ª

Alteração da cláusula 3.ª

1. É alterado o n.º 2 da cláusula 3.ª, passando a ter a seguinte redação:
"1
- 2 - Para os anos económicos de 2019 a 2021 as verbas a transferir são as que constam no anexo 1 do contrato interadministrativo e no anexo 1 da presente alteração ao contrato interadministrativo.

Cláusula 4.ª

Alteração da cláusula 4.ª

1. É acrescentada o n.º 4 e 5 da cláusula 4.ª, passando a ter a seguinte redação:
"1
- 2
- 3
- 4 - As transferências financeiras referentes à gestão e manutenção do auditório do Centro Autárquico de Quarteira serão efetuadas mensalmente.
- 5 - As transferências financeiras referentes às obras de prioridade do Município de Loulé, serão mediante a apresentação de pedidos de pagamento, onde conste o Auto de Medição e as Faturas.

Samsinos
[Handwritten signatures and initials]

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word "Seminários" and several illegible signatures.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Cláusula 5.ª

Alteração da cláusula 13.ª

Handwritten initials "MF" and a signature in blue ink.

1. É acrescentada a alínea a) e b) do n.º 1 e alínea c) do n.º 2 da cláusula 13.ª, passando a ter a seguinte redação:

"1 Compete à Junta de Freguesia

a) Remeter à CML até ao dia 15 do mês de julho do ano em curso o relatório semestral e até ao final do mês de janeiro do ano seguinte ao da sua execução, o relatório anual do presente contrato.

b) Remeter à CML os pedidos de pagamento (Auto de Medição e Faturas), referente às obras de prioridade municipal

2 Compete à Câmara Municipal

a)

b)

c) Verificar e validar os pedidos de pagamento

Cláusula 6.ª

Aprovação

A presente Alteração ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, foi aprovada na sessão da Assembleia Municipal do dia ___ de ___ de 2018 e na sessão da Assembleia de Freguesia do dia ___ de ___ de 2018.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

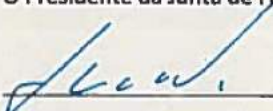
Cláusula 7.ª
Entrada em vigor

A presente Alteração ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, entra em vigor a 1 de janeiro de 2019.

Pelo Município de Loulé
O Presidente da Câmara Municipal

(Vitor Manuel Gonçalves Aleixo)

Pela Freguesia de Quarteira
O Presidente da Junta de Freguesia





(Telmo Manuel Machado Pinto)

Loulé, ____ de ____ de 201__


Samsnave







CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Simon
[Signature]

Anexo 1

Mapa dos apoios financeiros → Junta de Freguesia de Quarteira

[Handwritten notes and signatures]

Alíneas do n.º1 do artigo 33.º						
o) Obras de Prioridade do Município de Loulé			ee) Gestão e Manutenção do Auditório do Centro Autárquico de Quarteira			
Descrição	2019	2020	Descrição	2019	2020	2021
Obra de requalificação da entrada de Quarteira com ligação atrás do cemitério.	190.800,00€ + projeto, revisão de projeto, fiscalização e segurança 44.280,00€ = 235.080,00€		Investimento inicial em equipamento de som e ar condicionado	5.000,00€		
Obras a executar nas rotundas da Fonte Santa e Quinta do Romão.	30.740,00€ + projeto, revisão de projeto, fiscalização e segurança 7.134,00€ = 37.874,00€		Recursos humanos e manutenção do espaço.	3.000,00€ x12 meses= 36.000,00€	3.000,00€ x12 meses= 36.000,00€	3.000,00€ x12 meses= 36.000,00€
Obra do novo edifício para Espaço Social e Comunitário da Freguesia de Quarteira	238.500,00€ + projeto, revisão de projeto, fiscalização e segurança 110.700,00€ = 349.200,00€	238.500,00€				
Total	622.154,00€	238.500,00€	Total	41.000,00€	36.000,00€	36.000,00€

2019

Alteração ao Acordo de Execução
2018-2021



Samsun

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ata 077 - 19 03 2019



loulé
concelho

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Realizada
AFQ

Samsone

[Handwritten signatures and initials]

ALTERAÇÃO AO ACORDO DE EXECUÇÃO

2018-2021

ENTRE:

MUNICIPIO DE LOULÉ, NIPC 502 098 139, com sede na Praça da República em Loulé, representado neste ato pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loulé, **Vitor Manuel Gonçalves Aleixo**

E

JUNTA DE FREGUESIA DE QUARTEIRA, NIPC 501 181 768, com sede na Rua Vasco da Gama em Quarteira, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Quarteira, **Telmo Manuel Machado Pinto**

[Handwritten signature]



Handwritten notes and signatures in blue ink:
Sensíveis
[Signature]
[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Handwritten notes and signatures in blue ink:
[Signature]
[Signature]

Considerando:

1. Que, nos termos do artigo 132.º, n.º 1 da Lei 75/2013, de 12 de setembro, se consideram delegadas nas juntas de freguesia as competências aí expressamente referidas;
2. Que a produção de efeitos desta delegação legal está dependente da celebração de um acordo de execução nos termos do artigo 133.º daquele normativo;
3. Que foram encetadas negociações com a Freguesia de Quarteira;
4. Que, em estudo levado a cabo pelos serviços competentes do Município, com o auxílio das informações fornecidas pela Freguesia, se conclui que a solução mais adequada, eficiente e eficaz é o exercício das competências devidamente discriminadas no presente Acordo pela Freguesia de Quarteira;
5. Que o exercício destas competências pela Freguesia não determina o aumento da despesa pública global; promove o aumento da eficiência da gestão e dos ganhos de eficácia dos recursos por parte das autarquias locais; e concretiza uma boa articulação entre o município e a freguesia,
6. O Acordo de Execução celebrado entre o Município de Loulé e a Freguesia de Quarteira em 28/05/2018.

É celebrado a presente alteração ao acordo de execução,

Que se regerá pelas seguintes cláusulas:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Cláusula 1.ª

Alteração da cláusula 3.ª

1. É alterado o n.º 2 da cláusula 3.ª, passando a ter a seguinte redação:

"1.

2. Para o presente ano económico as verbas a transferir são as que constam no **anexo 1**.

3.

Cláusula 2.ª

Alteração da cláusula 10.ª

1. É alterado a alínea a) e b) n.º 2 da cláusula 10.ª, passando a ter a seguinte redação:

"1.

2.

a) A avaliação do relatório semestral para efeitos da libertação da 3.ª e 4ª tranche anual;

b) A avaliação do relatório anual do ano anterior para efeitos de libertação da 1.ª e 2ª tranche do ano seguinte;

Cláusula 3.ª

Aprovação

A presente Alteração ao Acordo de Execução, foi aprovada na sessão da Assembleia Municipal do dia ___ de ___ de 2019 e na sessão da Assembleia de Freguesia do dia ___ de ___ de 2019.

Sam Smith
[Handwritten signatures]

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Luis' and other illegible scribbles.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Cláusula 4.ª

Entrada em vigor

A presente Alteração ao Acordo de Execução, entra em vigor a 1 de janeiro de 2019.

Handwritten signature in blue ink.

Pelo Município de Loulé
O Presidente da Câmara Municipal

(Vitor Manuel Gonçalves Aleixo)

Pela Freguesia de Quarteira
O Presidente da Junta de Freguesia

(Telmo Manuel Machado Pinto)

Loulé, ____ de ____ de 201__



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
Gabinete de Apoio às Freguesias

Samsnum
[Handwritten signatures and scribbles]

Anexo 1

Anexo 1- Mapa dos apoios financeiros → Junta de Freguesia de Quarteira

	Alíneas do artigo 132.º da Lei n.º 75/2013		Total (em euros)
	b) (Bermas e Valetas) (em euros)	e) (Manutenção de Escolas) (em euros)	
Valores	39.000	42.840	81.840

2019

Contrato
MEO – Serviços de
Comunicações e Multimédia,
S.A.



Samorim
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



PT Empresas

contrato de adesão a serviços de comunicações eletrónicas móveis

Mod.C/1001782

A preencher pelos nossos serviços

ID pedido: _____ Canal: 6 0 3 8 9 0

Nº Conta: _____ Nº Cliente: _____ Vendedor: 2 2 4 5 7 0 6 6

1. IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE (preenchimento obrigatório)

Nome: J U N T A F R E G U E S I A Q U A R T E I R A

C. Cidadão/BI/Passaporte: _____ Contribuinte: 5 0 1 1 8 1 7 6 8

Morada: R U A V A S C O G A M A , F R E G U E S I A Q U A R T E I R A

Localidade: Q U A R T E I R A

Cód. Postal: 8 1 2 5 - 2 5 6 Q U A R T E I R A

Telefone de contacto: _____ E-mail: _____

- Confirmando que a documentação entregue à MEO em interação comercial anterior se encontra válida, não tendo sofrido qualquer alteração, podendo ser utilizada para efeitos da celebração do presente contrato.
 - Assinale esta opção para aderir à fatura eletrónica que será enviada para este e-mail. Caso nada assinalar, receberá a fatura em papel na morada abaixo indicada.
- Telemóvel para notificação de FE: _____

2. INFORMAÇÃO EXCLUSIVA PARA CLIENTES EMPRESARIAIS (preenchimento obrigatório)

CAE: _____ Código acesso Cert. Permanente: _____ - _____ - _____

Administrador de Conta

Nome: _____

C. Cidadão/BI/Passaporte: _____ Contribuinte: _____ Telemóvel: _____

E-mail: _____

O Administrador de Conta é uma credenciação exclusiva e obrigatória para clientes empresariais. Consulte o Anexo IV às Condições Gerais de Prestação de Serviços de Comunicações Eletrónicas da MEO.

- Assinale aqui para aderir ao Extrato Online para que todo o detalhe de faturação seja disponibilizado online.
- As credenciais serão enviadas para o administrador de conta via contactos acima SMS E-mail

3. PRODUTOS E SERVIÇOS (preenchimento obrigatório)

3.1. VOZ MÓVEL / DADOS para mais cartões preencha o quadro em anexo

Cartão 1

Nº acesso: 9 1 7 5 0 5 2 7 1 SIM: 8935106

Cartão de partilha de internet: Não Sim

Portabilidade: Não Fatura Detalhada Fidelização / Período Contratual mínimo (meses): 0 6 12 24 Outro

Tarifário Voz: _____ Tarifário Dados: _____

Add-On: _____ Campanha: _____ Extramensalidade: _____

Marca Equipamento: _____ Modelo: _____ Valor Equip. s/IVA: _____

IMEI: _____ EAN: _____ Valor Adiantam. c/IVA: _____

Cartão 2

Nº acesso: 9 1 7 7 7 1 1 0 7 SIM: 8935106

Cartão de partilha de internet: Não Sim

Portabilidade: Não Fatura Detalhada Fidelização / Período Contratual mínimo (meses): 0 6 12 24 Outro

Tarifário Voz: _____ Tarifário Dados: _____

Add-On: _____ Campanha: _____ Extramensalidade: _____

Marca Equipamento: _____ Modelo: _____ Valor Equip. s/IVA: _____

IMEI: _____ EAN: _____ Valor Adiantam. c/IVA: _____

Total valor adiantamento c/IVA: _____

3.2. VOZ FIXA prestada via rede móvel

Para os serviços de voz fixa, prestados via rede móvel, a morada indicada no ponto 1 é a morada de instalação, salvo pedido do cliente em contrário, efetuado por escrito.

Nº acesso: _____ SIM: 8935106 Tarifário: _____

Portabilidade de número de outro operador? Não Sim, por favor preencha também o formulário de portabilidade de voz fixa.

4. INFORMAÇÃO PARA LISTAS (exclusivo serviços de voz móvel e voz fixa (preenchimento facultativo))

Em caso de não preenchimento não haverá tratamento ou comunicação dos dados para os fins indicados.

- 4.1. Autoriza a divulgação do seu nome e número de telefone no 118 e Listas Telefónicas do Prestador do Serviço Universal e no 1896 - Serviço Informativo? Sim Não
- 4.2. Opõe-se à divulgação dos seus dados pessoais constantes das listas e serviços Informativos cuja busca não tenha por base o nome mas sim o número de telefone ou morada? Sim Não
- 4.3. Autoriza a transmissão dos seus dados a terceiros para publicação de listas e serviços Informativos? Sim Não



5. SERVIÇOS DE VALOR ACRESCENTADO BASEADOS NO ENVIO DE MENSAGENS preenchimento facultativo

Nos termos da lei, em caso de não preenchimento, apenas será barrado o acesso aos serviços de valor acrescentado a seguir indicados. Caso pretenda o acesso a estes serviços deve preencher o quadro seguinte:

62 (Continuados) 69 (Eróticos)

O acesso aos demais serviços (61 - Donativos e 68 - Outros) e a serviços internacionais de natureza idêntica não será barrado.

6. TRATAMENTO E COMUNICAÇÃO DE DADOS PESSOAIS aplicável a clientes empresariais

Em caso de não preenchimento os dados não serão transmitidos nem tratados.

- Declara que, enquanto único titular do contrato celebrado com a MEO, e no que respeita especificamente aos dados pessoais de utilizadores/Representantes (entre os quais, gerentes, procuradores, Administradores de Conta ou outros), obteve previamente junto dos mesmos os necessários consentimentos, bem como que prestou toda a informação necessária^(a), para tratamento dos respetivos dados para efeitos de comunicações de marketing da MEO?

Sim Não

Inclui o tratamento de dados pessoais, de tráfego, de localização geográfica, perfil e/ou consumo. Se escolher sim, poderemos contactar os referidos utilizadores/Representantes com novidades, promoções, sugestões de novos conteúdos ou de produtos e serviços do interesse daqueles. Os contactos são maioritariamente realizados por SMS ou correio eletrónico, mas também poderão ser realizados por outros meios.

- Declara que, enquanto único titular do contrato celebrado com a MEO, e no que respeita especificamente aos dados pessoais de utilizadores/Representantes (entre os quais, gerentes, procuradores, Administradores de Conta ou outros), obteve previamente junto dos mesmos os necessários consentimentos, bem como que prestou toda a informação necessária^(a), para partilha dos respetivos dados a empresas do Grupo Altice Portugal^(b) para efeito de comunicações de marketing?

Sim Não

Inclui a transmissão de dados pessoais, de tráfego, de localização geográfica, perfil e/ou consumo. Se escolher sim, os referidos utilizadores/Representantes poderão ser contactados por outras empresas do Grupo Altice Portugal para apresentação de conteúdos ou de produtos e serviços do interesse daqueles. Os contactos são maioritariamente realizados por SMS ou correio eletrónico, mas também poderão ser realizados por outros meios.

(a) em conformidade com o disposto na condição "Dados Pessoais e Outras Informações" das Condições Gerais de Prestação de Serviços de Comunicações Eletrónicas da MEO.
(b) constituído pela PT Portugal SGPS, S.A. e pelas empresas direta ou indiretamente detidas por esta.

7. MORADA PARA ENTREGA EQUIPAMENTOS E OUTRAS INFORMAÇÕES preenchimento facultativo

7.1. MORADA ENTREGA EQUIPAMENTOS

Caso o(s) equipamento(s) deva(m) ser entregue(s) em morada diferente da indicada no ponto 1

Nome

Morada

Cód. Postal

Telemóvel contacto para entrega

7.2. OUTRAS INFORMAÇÕES

Data de nascimento

8. OBSERVAÇÕES

9. AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO POR DÉBITO DIRETO SEPA

Esta autorização permite que o seu Banco debite a sua conta de acordo com as instruções da MEO. A autorização não produz efeitos imediatos. Esta forma de pagamento está disponível para bancos de países da União Europeia, Islândia, Liechtenstein, Noruega, Suíça e Mónaco.

Nome do titular da conta bancária

IBAN

Especes adicionais para IBAN não PT

BIC

Obrigatório no caso de IBAN não PT

Banco

Assinatura do titular da conta bancária conforme consta na ficha do banco

10. DISPONIBILIZAÇÃO DA FIS (FICHA DE INFORMAÇÃO SIMPLIFICADA) NA ÁREA DE CLIENTE

Declaro que dou o meu acordo à disponibilização pela MEO da Ficha de Informação Simplificada (FIS), bem como outra informação relativa à prestação do serviço contratado, na Área de Cliente, disponível em meo.pt.

11. ASSINATURA

Tomel conhecimento das Condições Gerais e Específicas de Prestação de Serviços de Comunicações Eletrónicas da MEO, assim como das condições comerciais/Ficha de Tarifário em anexo e que fazem parte integrante deste contrato, às quais dou o meu acordo. Declaro ainda que recebi, nesta data, uma cópia deste contrato.

Data

Assinatura do cliente conforme C. Cidadão / BI / Passaporte



PT Empresas

anexo ao contrato de adesão a serviços de comunicações eletrónicas em rede móvel

IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

Nome JUNTA FREGUESIA QUARTEIRA

C. Cidadão/BI/Passaporte

Contribuinte 5 0 1 1 8 1 7 6 8

Telemóvel de contacto

PRODUTOS E SERVIÇOS

Nº Acesso 9 1 9 9 9 0 4 9 8

Ref. SIM 8935106

Fidelização / Período contratual mínimo (meses)

X Nova Renovação 0 6 12 X 24 Outro

Portabilidade Tarifário Voz

Tarifário Dados

X Fatura detalhada

Add-On

Campanha

Extramensalidade

Marca Equip.

Modelo

Valor Equip. s/IVA

IMEI

EAN

Valor Adiantamento c/ IVA

Nº Acesso 9 1 9 9 9 1 1 6 0

Ref. SIM 8935106

Fidelização / Período contratual mínimo (meses)

X Nova Renovação 0 6 12 X 24 Outro

Portabilidade Tarifário Voz

Tarifário Dados

X Fatura detalhada

Add-On

Campanha

Extramensalidade

Marca Equip.

Modelo

Valor Equip. s/IVA

IMEI

EAN

Valor Adiantamento c/ IVA

Nº Acesso 9 1 9 9 9 2 8 5 0

Ref. SIM 8935106

Fidelização / Período contratual mínimo (meses)

X Nova Renovação 0 6 12 X 24 Outro

Portabilidade Tarifário Voz

Tarifário Dados

X Fatura detalhada

Add-On

Campanha

Extramensalidade

Marca Equip.

Modelo

Valor Equip. s/IVA

IMEI

EAN

Valor Adiantamento c/ IVA

Nº Acesso 9 1 9 9 9 1 0 0 6

Ref. SIM 8935106

Fidelização / Período contratual mínimo (meses)

X Nova Renovação 0 6 12 X 24 Outro

Portabilidade Tarifário Voz

Tarifário Dados

X Fatura detalhada

Add-On

Campanha

Extramensalidade

Marca Equip.

Modelo

Valor Equip. s/IVA

IMEI

EAN

Valor Adiantamento c/ IVA

Nº Acesso 9 1 3 8 2 5 6 6 4

Ref. SIM 8935106

Fidelização / Período contratual mínimo (meses)

X Nova Renovação 0 6 12 X 24 Outro

Portabilidade Tarifário Voz

Tarifário Dados

X Fatura detalhada

Add-On

Campanha

Extramensalidade

Marca Equip.

Modelo

Valor Equip. s/IVA

IMEI

EAN

Valor Adiantamento c/ IVA

Nº Acesso 9 1 9 9 9 3 1 0 4

Ref. SIM 8935106

Fidelização / Período contratual mínimo (meses)

X Nova Renovação 0 6 12 X 24 Outro

Portabilidade Tarifário Voz

Tarifário Dados

X Fatura detalhada

Add-On

Campanha

Extramensalidade

Marca Equip.

Modelo

Valor Equip. s/IVA

IMEI

EAN

Valor Adiantamento c/ IVA

Nº Acesso 9 1 9 9 9 1 0 1 4

Ref. SIM 8935106

Fidelização / Período contratual mínimo (meses)

X Nova Renovação 0 6 12 X 24 Outro

Portabilidade Tarifário Voz

Tarifário Dados

X Fatura detalhada

Add-On

Campanha

Extramensalidade

Marca Equip.

Modelo

Valor Equip. s/IVA

IMEI

EAN

Valor Adiantamento c/ IVA

Nº Acesso

Ref. SIM 8935106

Fidelização / Período contratual mínimo (meses)

Nova Renovação 0 6 12 24 Outro

Portabilidade Tarifário Voz

Tarifário Dados

Fatura detalhada

Add-On

Campanha

Extramensalidade

Marca Equip.

Modelo

Valor Equip. s/IVA

IMEI

EAN

Valor Adiantamento c/ IVA

Total valor adiantamento c/IVA

ASSINATURA

O presente anexo faz parte integrante do contrato de prestação de serviços de comunicações eletrónicas do MEO, do qual recebi uma cópia.

Data

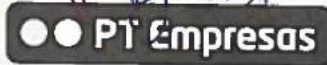
Assinatura do cliente conforme C. Cidadão / BI / Passaporte



Sammy

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



5. SERVIÇOS DE VALOR ACRESCENTADO BASEADOS NO ENVIO DE MENSAGENS preenchimento facultativo

Nos termos da lei, em caso de não preenchimento, apenas será barrado o acesso aos serviços de valor acrescentado a seguir indicados. Caso pretenda o acesso a estes serviços deve preencher o quadro seguinte: 62 (Continuados) 69 (Eróticos)

O acesso aos demais serviços (61 - Donativos e 68 - Outros) e a serviços internacionais de natureza idêntica não será barrado.

6. TRATAMENTO E COMUNICAÇÃO DE DADOS PESSOAIS aplicável a clientes empresariais

Em caso de não preenchimento os dados não serão transmitidos nem tratados.

- Declara que, enquanto único titular do contrato celebrado com a MEO, e no que respeita especificamente aos dados pessoais de utilizadores/Representantes (entre os quais, gerentes, procuradores, Administradores de Conta ou outros), obteve previamente junto dos mesmos os necessários consentimentos, bem como que prestou toda a informação necessária^(a), para tratamento dos respetivos dados para efeitos de comunicações de marketing da MEO? Sim Não

Inclui o tratamento de dados pessoais, de tráfego, de localização geográfica, perfil e/ou consumo. Se escolher sim, poderemos contactar os referidos utilizadores/Representantes com novidades, promoções, sugestões de novos conteúdos ou de produtos e serviços do interesse daqueles. Os contactos são maioritariamente realizados por SMS ou correio eletrónico, mas também poderão ser realizados por outros meios.

- Declara que, enquanto único titular do contrato celebrado com a MEO, e no que respeita especificamente aos dados pessoais de utilizadores/Representantes (entre os quais, gerentes, procuradores, Administradores de Conta ou outros), obteve previamente junto dos mesmos os necessários consentimentos, bem como que prestou toda a informação necessária^(a), para partilha dos respetivos dados a empresas do Grupo Altice Portugal^(b) para efeito de comunicações de marketing? Sim Não

Inclui a transmissão de dados pessoais, de tráfego, de localização geográfica, perfil e/ou consumo. Se escolher sim, os referidos utilizadores/Representantes poderão ser contactados por outras empresas do Grupo Altice Portugal para apresentação de conteúdos ou de produtos e serviços do interesse daqueles. Os contactos são maioritariamente realizados por SMS ou correio eletrónico, mas também poderão ser realizados por outros meios.

(a) em conformidade com o disposto na condição "Dados Pessoais e Outras Informações" das Condições Gerais de Prestação de Serviços de Comunicações Eletrónicas da MEO.
(b) constituído pela PT Portugal SGPS, S.A. e pelas empresas direta ou indiretamente detidas por esta.

7. MORADA PARA ENTREGA EQUIPAMENTOS E OUTRAS INFORMAÇÕES preenchimento facultativo

7.1. MORADA ENTREGA EQUIPAMENTOS

Caso o(s) equipamento(s) deva(m) ser entregue(s) em morada diferente da indicada no ponto 1

Nome _____
Morada _____
Cód. Postal _____
Telemóvel contacto para entrega _____

7.2. OUTRAS INFORMAÇÕES

Data de nascimento ____-____-____

B. OBSERVAÇÕES

9. AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO POR DÉBITO DIRETO SEPA

Esta autorização permite que o seu Banco debite a sua conta de acordo com as instruções da MEO. A autorização não produz efeitos imediatos. Esta forma de pagamento está disponível para bancos de países da União Europeia, Islândia, Liechtenstein, Noruega, Suíça e Mónaco.

Nome do titular da conta bancária _____
IBAN _____
BIC _____ Espeços adicionais para IBAN não PT
Obrigatório no caso de IBAN não PT
Banco _____

Assinatura do titular da conta bancária conforme consta na ficha do banco

10. DISPONIBILIZAÇÃO DA FIS (FICHA DE INFORMAÇÃO SIMPLIFICADA) NA ÁREA DE CLIENTE

Declaro que dou o meu acordo à disponibilização pela MEO da Ficha de Informação Simplificada (FIS), bem como outra informação relativa à prestação do serviço contratado, na Área de Cliente, disponível em meo.pt.

11. ASSINATURA

Tomei conhecimento das Condições Gerais e Específicas de Prestação de Serviços de Comunicações Eletrónicas da MEO, assim como das condições comerciais/Ficha de Tarifário em anexo e que fazem parte integrante deste contrato, às quais dou o meu acordo. Declaro ainda que recebi, nesta data, uma cópia deste contrato.

Data ____-____-____
[Handwritten signature]
Assinatura do cliente conforme C. Cidadão / BI / Passaporte

MelC7001/BE 01/2015
NIPC 504 615 947 • CRIC de Lisboa • Capital Social (€ 230 000 000,00)

2019

Contrato
CEPSA Portuguesa Petróleos,
S.A.

Samsonev
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]





CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A.
 AVENIDA COLUMBANO BORDALO PINHEIRO, N.º 108 - 3.º
 1070-067 LISBOA
 cepsa.pt

A/a 080 - 09.06.2019

ANEXO-CONTRATO CARTÕES CEPSA

Modelo 180 - Desconto de tarifa RE (TAR - B)

Summary

<input checked="" type="checkbox"/>	Empresa Titular do(s) Contrato(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	CIF / NIF	Núm. Contrato(s)
	<i>Impresaria de Quarteira</i>		<i>501181768</i>	

1 A Cepsa Portuguesa Petróleos, S.A. (adiante Cepsa) acorda com a empresa titular do(s) contrato(s) acima indicado(s), relativamente às operações realizadas durante a sua vigência, mediante a utilização dos cartões Cepsa "Star" emitidos no âmbito do(s) ditos contrato(s), as condições especiais de "Tarifa Cepsa" e descontos sobre o mesmo, da forma que a seguir se descreve.

- a) Como preço de venda em todos os Postos de Abastecimento da Rede Cepsa, em Portugal, aderentes ao sistema de cartões, a "Tarifa Cepsa", é fixada e comunicada periodicamente pela Cepsa, via fax, telefone ou internet, com vigência desde as 00:00 horas do dia definido.
- b) Sobre o preço "Tarifa Cepsa", aplicam-se os seguintes descontos:

Nome do Produto	Desconto sobre "Tarifa Cepsa" na rede Cepsa aderente (€/L)
1 <i>Gasolers</i>	<i>0,10 €</i>
2 <i>Gasolina</i>	<i>0,70 €</i>
3	
€/L = Euros por litro, com IVA.	
A Cepsa reserva-se no direito de alterar os descontos acima indicados, mediante comunicação.	

OBSERVAÇÕES:

- c) A "Tarifa Cepsa" e respetivos descontos, aplicam-se sempre e quando o valor resultante de cada operação, a preço de "Tarifa Cepsa", menos o desconto seja inferior ao preço de venda ao público do Posto de Abastecimento, no momento do abastecimento. No caso contrário, aplicar-se-à o preço de venda ao público do Posto de Abastecimento.
- 2 O titular acima indicado autoriza, e a Cepsa, em nome próprio e por conta da "Cepsa Card, S.A.", compromete-se a aplicar as condições citadas nas faturas que emita. Estas condições aplicar-se-ão salvo sua extinção e sob a condição de o pagamento do valor da fatura ser integralmente pago na data do seu vencimento. Se o pagamento da fatura não for prontamente pago na data do seu vencimento, as condições especiais têm-se por anuladas e reclamar-se-à judicialmente o pagamento do preço.
- 3 A não aplicação das condições especiais expostas nos pontos 1) e 2) anteriores não constituirá justificativo para o Titular não efetuar o pagamento das faturas, sem prejuízo das ações que o mesmo Titular do Contrato tenha para com a Cepsa.

NOTA:

As condições expostas acima anulam e substituem quaisquer outras anteriores, iniciando a sua vigência na data da assinatura pela "Cepsa Card"

Cliente (Empresa Titular Contrato) <input checked="" type="checkbox"/>	Pela Cepsa	Pela Cepsa Card, S.A.
Ass: <i>[Signature]</i> Data: <i>2019.06.09</i>	Ass: Data:	Ass: Data:



PROPOSTA/CONTRATO CARTÃO COMERCIAL CEPSA STAR

Em Quarenta a _____ de _____ de _____
Sr./Sra. Junta Freguesia Quarenta
N.I.F. 501.181.768 em nome e representação da entidade
posteriormente designada, na qualidade de Presidente
assina a presente proposta/contrato aceitando as condições gerais de
utilização do Cartão Comercial "CEPSA STAR" incluídas do verso.

PEDIDO		E.S. GEST.	CONTRATO
COMERCIAL	NUM.		
<u>610973</u>			
NOVO	AMPLIAÇÃO	MODIFICAÇÃO	
STAR <input type="checkbox"/>		STAR FROTAS <input type="checkbox"/>	
A	B	C	D
F		G	H

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (PARA COMUNICAÇÕES / FATURAÇÃO)

NOME EMPRESA (RAZÃO SOCIAL / APELIDOS E NOME) JUNTA FREGUESIA QUARENTA NIF 501181768

DESIGNAÇÃO COMERCIAL PARA O CARTÃO (Máx. 26 caracteres) JUNTA FREGUESIA QUARENTA ENDEREÇO _____

LOCALIDADE Quarenta Cód. Postal 8125 E-MAIL webmaster@jfq-quarenta.pt TELEFONE _____

FAX 289.315235

DADOS COMERCIAIS

PESSOA A CONTACTAR (APELIDOS E NOME) Barrão TELEFONE _____ TELEFONE 24H 919991006

APELIDOS Barrão NOME João FAX _____

ACTIVIDADE COMERCIAL Autarquia CARTÕES SOLICITADOS _____

ÂMBITO DE COBERTURA LOCAL NACIONAL REGIONAL INTERNACIONAL

CONSUMO EM BASE SIM NÃO LITROS/MÊS _____

CONSUMO ESTIMADO COM OS CARTÕES SOLICITADOS
MÁXIMO MENSUAL / EUROS: _____
MÁXIMO MENSUAL / LITROS: 2.000
DESEJO RECEBER RELATÓRIO DE CONSUMO

OBSERVAÇÕES

Preferimos o pagamento através de transferência bancária

DADOS DOS VEÍCULOS (Se forem mais de 10, discriminar em folha anexa)

X MATRÍCULA	TIPO DE VEÍCULO (*) (marcar aquele que corresponda)	CONSUMO LITROS POR MÊS	CÓDIGO PRODUTOS AUTORIZADOS	X LIMITE POR operação EUROS	NÚMERO DO CARTÃO	
					PREFÍXO	CONTA
<u>01-DU-34</u>	1 2 3 4 <input checked="" type="radio"/> 5 6 7		<u>DLN</u>	<u>360€</u>		
<u>53-89-UL</u>	1 2 3 4 <input checked="" type="radio"/> 5 6 7		<u>DLN</u>	<u>360€</u>		
<u>94-FD-28</u>	1 2 3 4 <input checked="" type="radio"/> 5 6 7		<u>DLN</u>	<u>360€</u>		
<u>90-DU-00</u>	1 2 3 4 <input checked="" type="radio"/> 5 6 7		<u>DLN</u>	<u>360€</u>		
<u>36-23-EB</u>	1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5 6 7		<u>DLN</u>	<u>180€</u>		
<u>35-DI-63</u>	1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5 6 7		<u>DLN</u>	<u>360€</u>		
<u>43-04-48</u>	1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5 6 7		<u>DLN</u>	<u>360€</u>		
<u>22-JL-50</u>	1 2 3 4 5 <input checked="" type="radio"/> 6 7		<u>TLN</u>	<u>360€</u>		
<u>58-VE-00</u>	1 2 3 4 5 <input checked="" type="radio"/> 6 7		<u>TTN</u>	<u>540€</u>		
<u>57-VE-88</u>	1 2 3 4 5 <input checked="" type="radio"/> 6 7		<u>TTN</u>	<u>540€</u>		

(*) 1 = CAMIÃO PESADO / 2 = CAMIÃO MÉDIO / 3 = AUTOCARRO / 4 = CAMIONETA / 5 = CARRINHA / 6 = TURISMO / 7 = OUTRO

TRATAMENTO DE DADOS: AUTORIZO O TRATAMENTO DE DADOS PARA FINS NÃO RELACIONADOS COM O ESTUDO, MANUTENÇÃO, DESENVOLVIMENTO E CONTROLO DA RELAÇÃO CONTRATUAL.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA*

[Assinatura]
ASS./DATA 04.09.2019
CARIMBO

PELA CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A.

ASS.
DATA

PELA CEPSA CARD, S.A.

ASS.
DATA

* Campos obrigatórios

CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A.
Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 108-3º, 1070-067 Lisboa (Portugal)
Tel.: (00 351) 21 721 76 05 - Email: cartoes.star@cepsa.com
NIF: 500513295 - Capital Social: 30.000.000 euros - C.R.C. Lisboa n.º 500513295

EXEMPLAR PARA A CEPSA PORTUGUESA

6. Receção da referida notificação escrita, feita nas demais formas previstas neste contrato.
 6.1 Não utilizar cartões caducados, substituídos ou cancelados.
 6.2 O titular do cartão CEPSA STAR quando seja comunicado o seu cancelamento, substituição ou não renovação pela CEPSA CARD, S.A., ou quando o titular renunciar expressamente à sua utilização de veículos, habilitados ou outros veículos, continua obrigado a satisfazer o montante de todos as transações realizadas com o cartão até ao momento da sua substituição.
 6.3 Pagar as transações realizadas mediante o uso do Cartão CEPSA STAR no prazo e condições estabelecidas na cláusula 8.º
 6.4 Começar por escrito à CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. qualquer modificação relativa ao âmbito geográfico designado no projecto/contrato de Cartão ou a denominação bancária, CEPSA CARD, S.A. e CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. ficam exoneradas de toda a responsabilidade quando se obrigam ao último endereço pelo Titular.
 6.5 Começar pontualmente à CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. qualquer comunicação que realize negativamente a sua actividade.
 6.6 Continuar por escrito à CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. num prazo máximo de 2 (dois) dias a partir da data em que se produz qualquer alteração do contrato autorizado pelo Cartão ou qualquer alteração da sua habilitação, disponibilidade ou validade.
 6.7 Pagar os seguintes valores:
 - Serviço de Gestão do Cartão "CEPSA STAR", o qual será facturado a partir do primeiro ano de vigência do contrato, e em cada ano posterior esse valor não for comunicado a sua análise ou cancelamento. O montante a pagar será para o contrato "CEPSA STAR" de 7 (sete) euros IVA não incluído por cada cartão, e para o contrato "CEPSA STAR FROTTAS" de 5 (cinco) euros IVA não incluído, por cada cartão.
 - Custo por operação: Cada operação do pagamento realizada em Portugal terá um incremento de 4% do valor da operação (IVA não incluído) e cada operação de pagamento realizada em Espanha terá um incremento de 7% do valor da operação (IVA não incluído).
 6.8 CEPSA CARD, S.A. e CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. obrigam-se a:
 a) Remeter ao Titular que solicita o cartão o modelo de Declaração de Utilização do Cartão CEPSA STAR e suas modificações posteriores, assim como uma lista de Estabelecimentos associados ao Sistema que renovam de modo periódico.
 b) Analisar os cartões cada dois ou três meses, assim como todos aqueles cuja análise seja requerida por motivo de roubo, extravio ou inutilização pelo Titular.
 c) Não ser responsável pelo Titular a análise do cartão por extralimitação ou roubo, prestar a por todos os meios possíveis impedir a sua utilização posterior.

6. REALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES
 6.1 O Titular do Cartão não ou as pessoas autorizadas para o seu uso, quando o empregarem para compra de bens ou serviços nos Estabelecimentos aderentes, deverão:

- a) Apresentar o Cartão CEPSA STAR e provar sua identidade sempre que pedido pelo Estabelecimento, mediante a apresentação do seu DNI/Documento de Identificação e Passaporte e entrega o IVA de forma a legar que se lhe devidos.
 - b) Se a entidade aderente impressa no cartão não estiver no local indicado e caso seja necessário pelo Estabelecimento, provar a legítima posse do veículo.
 - c) Assinar os comprovantes de compra emitidos pelo Estabelecimento como prova de que a operação se tenha realizado. A assinatura emitida pelo Titular com a operação realizada e com a seguinte registada na documentação correspondente.
 - d) Apresentar o comprovante de pagamento dessa operação no prazo e condições estabelecidas na cláusula 8.º
 - e) Assinatura da ordem de débito realizada pelo Estabelecimento a favor da CEPSA CARD, S.A. ou outra Sociedade do Grupo Cepas
 - f) A validação do cartão PIN deverá ser efectuada de imediato pelo utilizador do cartão.
- 6.2 O uso do mesmo cartão e utilização do titular de todos os meios de pagamento e despesas no estrangeiro, podendo ser utilizado somente em estabelecimentos aderentes ao Sistema de Cartões CEPSA em Espanha, Portugal, Andorra e Gibraltar, assim como nos outros países aderentes e comunicados posteriormente ao Titular.

7. EXONERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
 CEPSA CARD, S.A. e qualquer outra Sociedade do Grupo Cepas ou concertada sem prejuízo de adoptar as medidas que considerem pertinentes, ficam isentas de responsabilidades em caso de falta de atenção ao seu cartão, por parte de algum dos Estabelecimentos aderentes ou associados ao Sistema de Cartões Cepas, igualmente permanecendo isentas as instituições e responsabilidades que possam derivar das operações realizadas entre o estabelecimento e o Titular do Cartão.

8. FACTURAÇÃO E COBRANÇA
 8.1 CEPSA CARD, S.A. e as Sociedades do Grupo Cepas emitem periodicamente ao Titular uma factura por cada mês e na mesma correspondente, incluindo as operações realizadas em cada mês mediante os seus cartões, desde o encerramento da facturação anterior e reservando-se o direito de modificar o período de facturação com prévia comunicação escrita ao Titular.
 8.2 CEPSA CARD, S.A. e as Sociedades do Grupo Cepas ficam autorizadas pelo Titular para a aplicação das facturas, actuando em nome e por conta de uma Empresa do Grupo Cepas, de qualquer natureza ou natureza que tenha sido concedida pela empresa, em relação às operações efectuadas. Esta aplicação fica condicionada ao pagamento integral da factura, no seu vencimento.
 8.3 O pagamento será feito mediante débito automático no cartão e banco do Titular pela CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. O débito terá lugar dentro dos 15 (quinze) dias seguintes à data de encerramento da facturação. Se no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do débito não for recebido qualquer reclamação escrita do Titular, admitindo-se que o mesmo é o seu aceite e a sua aceitação é definitiva.

No caso em que alguma factura não seja paga, rejeitada ou não apresentada ao prazo de validade ou de responsabilidade de empresas e saldos total da conta do Titular será considerado como vencido e poderá ser reclamado desde esse momento pela CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. sendo direito ainda a cobrar ao Titular do cartão todos os depósitos causados pela devolução. Além disso serão devidos juros de mora nos termos legais. Serão devidos saldos para efeitos de reclamação judicial ou de arbitragem devida à lista dos documentos em débito e o seu valor, sendo o saldo apóli de devolução considerado como sendo devido para efeitos de pagamento sem que o devedor possa de nenhuma maneira contestar ou não admitir o conteúdo da dita lista reconhecendo-lhe em antecedência, desde efectuado em juízo. Dado o modo por escrito do Titular do cartão todas as despesas judiciais e extra judiciais, taxas e custos de Procedimento Inclusivamente os honorários dos advogados e honorários inscritos pela CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. ainda que a sua intervenção, não fosse necessária assim como a remuneração por danos e prejuízos sofridos por esta causa pela CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A.

9. DECISÃO DE DIREITOS
 A CEPSA CARD, S.A. e a CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A., poderão decidir, com prévia notificação ao Titular, e qualquer Companhia do Grupo CEPSA, todos os direitos e obrigações relativas ao Cartão CEPSA STAR.

10. PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS
 Nos termos da legislação aplicável, o titular do cartão autoriza, reconhece e permite a prestação de todos os serviços, incluindo a aplicação de procedimentos de forma de dados, relativos ao seu cartão e dados pessoais incluídos, bem como a transferência de dados para a CEPSA CARD, S.A. e para a CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A. e para a CEPSA STAR, com o intuito de prestar, gerir, controlar e manter os serviços necessários ao Cartão CEPSA STAR. De igual modo, os dados recolhidos e objecto de tratamento podem ser utilizados relativamente às actividades que abarcam o objecto social da CEPSA CARD, S.A.
 O Titular do Cartão autoriza a CEPSA CARD, S.A. a tratar os seus dados para o envio de comunicações comerciais que possam ser de seu interesse, relacionadas com os produtos e serviços que a CEPSA CARD, S.A. comercializa, autorizando, para os efeitos legais, nomeadamente da legislação referente ao comércio electrónico, o envio e consequente recepção das referidas comunicações comerciais, tanto por meios convencionais como electrónicos (correio electrónico, SMS, lista de e-mails). As referidas comunicações podem, igualmente, fazer referência a produtos próprios, ou seja, manifestação em contrato expressa ou presente proposta, a informações ou propostas próprias promovidas pelas Sociedades do Grupo CEPSA relacionadas com o seu objecto social e que possam ser comunicadas ao titular pelo endereço www.cepsa.com. O Titular do Cartão presta o seu consentimento expresso, salvo renúncia, para o recibo dos seus dados pessoais às sociedades do Grupo CEPSA com as finalidades anteriormente descritas.
 O Titular do Cartão autoriza a CEPSA CARD, S.A. a consultar, caso existam, os ficheiros de subscrição patrimonial e dados de crédito existentes e relativos aos termos legalmente previstos, com o fim de avaliar a sua subscrição patrimonial. No caso de não pagamento, os seus dados podem ser comunicados a ficheiros relativos ao cumprimento ou incumprimento de obrigações pecuniárias que sejam legalmente permitidas.
 No caso de serviços, operações e com a única finalidade de aplicar ou facilitar a comunicação dos recursos, a CEPSA CARD, S.A. poderá levar a cabo actividades de gestão, coordenação e/ou controlo administrativo da documentação relacionada com o referido serviço nos termos e condições que, para cada caso, estiverem previstas no seu contrato específico.
 O Titular do cartão fica, ainda informado e autorizado a CEPSA CARD, S.A. a proceder à gravação das conversas telefónicas efectuadas para o número 707 205 205, com o fim de garantir uma melhor qualidade de serviço. Fica ainda informado que os seus dados serão utilizados por CEPSA Portuguesa Petróleos, S.A. para efeitos de facturação, conforme previsto no presente contrato.
 Em qualquer caso, poderão ser cedidos os dados de acesso, identificação, controlo e operação, dirigindo-se por escrito, juntando uma cópia do Documento Autorizativo de Informação, à CEPSA CARD, S.A. para o seguinte endereço: Torre Costa - Pórtico de la Castellana, 250 - 28045 Madrid ou ao endereço CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS, S.A., empresa do grupo Cepas que é o utilizador autorizado nos termos do presente contrato, para o seguinte endereço: Avenida Calixtino Borja nº 1, nº 100 - 2º andar, C.P. 1070-027 Lisboa. O exercício destes direitos não terá carácter retroactivo.

11. JURISDIÇÃO
 Relativamente às divergências que possam surgir na aplicação e interpretação dos acordos contidos neste Contrato, as partes renunciam expressamente ao foro que pudessem corresponder-lhes e devoto a resolução e a arbitragem das operações acabadas, acordando submeter-se à jurisdição dos tribunais da comarca de Lisboa.

K
 Samuel





ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA COM PODERES PARA O ACTO

 (DATA E ASSINATURA)

A recepção de referida notificação escrita, feita nos termos previstos neste contrato

d) Não efetuar cartões caducados, substituídos ou anulados.

e) O titular investidamente o Cartão CEPSA STAR quando seja comunicado o seu cancelamento, substituição ou não renovação pela CEPSA CARD, S.A., ou quando o Titular renunciar expressamente o seu uso proutipar de vultu, totalidade ou outras razões, continuando obrigado a satisfazer o montante de todas as transações realizadas com o cartão até ao momento da sua desativação.

f) Pagar as transações realizadas mediante o uso do Cartão CEPSA STAR no prazo e condições estabelecidas na cláusula 6ª

g) Comunicar por escrito à CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A. qualquer modificação relativa ao domicílio postal designado na proposta/contrato do Cartão ou à identificação bancária. CEPSA CARD, S.A. e CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A. ficam exoneradas de toda a responsabilidade quanto se dirigem ao último endereço pelo Titular.

h) Comunicar por escrito à CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A. qualquer circunstância que modifique significativamente a sua solvência.

i) Comunicar por escrito à CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A. num prazo máximo de 2 (dois) dias a partir da data em que se produza qualquer alteração do veículo autorizado pelo Cartão ou qualquer alteração da sua identidade, disponibilidade ou identidade.

j) Pagar as seguintes taxas:

- Serviço de Gestão do Cartão "CEPSA STAR" o qual será facturado a partir do primeiro ano de vigência do contrato, e em cada ano posterior enquanto não for comunicada a sua anulação ou cancelamento. O montante a pagar será para o sistema "CEPSA STAR" de 7,76€/ano (IVA não incluído) por cada cartão, e para o contrato "CEPSA STAR FROST" de 5,19€/ano (IVA não incluído), por cada cartão.
- Custo por operação: Cada operação de pagamentos realizada em Portugal terá um incremento de 4% do valor da operação (IVA não incluído) e cada operação de pagamentos realizada em Espanha terá um incremento de 2% do valor da operação (IVA não incluído).

k) CEPSA CARD, S.A. e CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A. obrigam-se a:

- a) Remeter ao Titular que solicita o código secreto PIN e Condições Gerais de Utilização do Cartão CEPSA STAR e suas modificações posteriores, assim como uma lista de Estabelecimentos associados ao Sistema que recebe o método de pagamentos.
- b) Anular os cartões caducados ou cancelados, assim como todos aqueles cuja anulação seja requerida por motivo de roubo, extravio ou inutilização pelo Titular.
- c) Uma vez requerida pelo Titular a anulação do cartão por extravio ou roubo, processar por todos os meios possíveis a recuperação e sua utilização posterior.

4. REALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES

A) O Titular do Cartão não se responsabiliza para o seu uso, quando o empregarem para compra de bens ou serviços em Estabelecimentos comerciais, através de:

- a) Apresentar o Cartão CEPSA STAR e provar sua identidade sempre que pedido pelo Estabelecimento, mediante a apresentação do seu Bilhete de Identidade e/ou Passaporte e/ou cartão de PIN da forma e lugar que se lhe indicar.
- b) Se a mercadoria estiver impressa no cartão cancelar o vultu do indicado e caso seja solicitado pelo Estabelecimento, apresentar a seguinte prova de vultu.
- c) Anular os comprovantes de compra emitidos pelo Estabelecimento como prova de que a operação se tenha realizado. A assinatura imprimirá:

 - Nome completo do Titular com a aplicação realizada e como a operação realizada no estabelecimento comercial.
 - Compromisso firme de pagamento desta quantia no prazo e condições estabelecidas na cláusula 6ª.
 - Aceitação de cancelo do crédito realizado pela Estabelecimento a favor da CEPSA CARD, S.A. ou outra Sociedade do Grupo Cepea.

- d) A utilização do código PIN tem o mesmo efeito da assinatura do utilizador do cartão.

B) O uso do mesmo meio e notificação do titular de toda e remanece vigência sobre pagamentos e despesas no estrangeiro, podendo ser utilizado somente em estabelecimentos comerciais ou associados ao Sistema de Cartões CEPSA em Espanha, Portugal, Andorra e Gibraltar, assim como nos outros países autorizados e comunicados posteriormente ao Titular.

7. DETERMINAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

CEPSA CARD, S.A. e qualquer outra Sociedade do Grupo Cepea ou contratado sem prejuízo de adoptar as medidas que considerem pertinentes, ficam isentas de responsabilidade em caso de falta de atenção ao seu crédito, por parte de algum dos Estabelecimentos comerciais ou associados ao Sistema de Cartões Cepea, quando forem permanencem ativos as indicações e responsabilidades que passam de fora das operações realizadas entre o estabelecimento e o Titular do Cartão.

8. FACTURAÇÃO E COBRANÇA

A) CEPSA CARD, S.A. e as Sociedades do Grupo Cepea emitem periodicamente ao Titular uma factura por cada mês e no mesmo correspondente, incluindo as operações realizadas em cada mês mediante os seus Cartões, desde o encerramento da faturação anterior e reservando-se ao direito de modificar o período de faturação com prévia comunicação escrita ao Titular.

B) CEPSA CARD, S.A. e as Sociedades do Grupo Cepea ficam autorizadas pelo Titular, para a aplicação nas facturas, actuando em nome e por conta de uma Empresa do Grupo Cepea, de qualquer dígito ou promoção que tenha sido concedido pelo mesmo, em relação às operações efectuadas. Esta aplicação fica condicionada ao pagamento integral da factura, no seu vencimento.

C) O pagamento será feito mediante débito automático na conta e banco do Titular pela CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A. O débito será feito dentro dos 15 (quinze) dias seguintes à data de encerramento da faturação. Se no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do débito feito pelo banco, não tiver sido recebida qualquer reclamação escrita do Titular, considerar-se-á que este dá o seu acordo à factura.

D) No caso em que alguma factura não seja paga no seu vencimento ou caso seja apresentado um pedido de liberação ou de recuperação de empresas o saldo total do cartão do Titular será considerado como vincendo e poderá ser reclamado desde esse momento pela CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A. tendo direito ainda a cobrar ao titular do cartão todas as despesas causadas pela devolução. Além disso serão devidos juros de mora nos termos legais. Será válida a excepção para efeitos de reclamação judicial, da qualidade devida e lista dos documentos em anexo e o seu valor, sendo o saldo devido considerado como uma quantia certa e exigível para efeitos de pagamento sem que o devedor possa de nenhuma maneira contestar o valor devido e o conteúdo de dita lista mencionando o item correspondente, para efeitos em Juro. Contudo sendo por conta do Titular do cartão todas as despesas judiciais e extra judiciais, taxas e custos do Procedimento Involuntário ou Incoercitivo em Instâncias e processos, incoercitivos, incoercitivos pela CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A., além que a sua intervenção, não fosse passiva assim como a intermediação por danos e prejuízos sofridos por esta causa pela CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A..

6. CESSAÇÃO DE DIREITOS

A CEPSA CARD, S.A. e a CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A., poderão poder, com a devida notificação ao Titular, a qualquer momento do Grupo CEPSA, todas as devedas e obrigações relativas ao Cartão CEPSA STAR.

10. PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Nos termos da legislação aplicável, referente à protecção de dados pessoais, nomeadamente da legislação aplicável ao responsável da base de dados, informa-se que os dados pessoais, sendo todos os dados recolhidos pela CEPSA CARD, S.A. e os dados de forma automática e interactivamente a partir de actividades de utilização e manter os serviços prestados ao Cartão CEPSA STAR. De igual modo, os dados recolhidos e objecto de tratamento podem ser utilizados relativamente às actividades que alteram o objecto social da CEPSA CARD, S.A.

O Titular do Cartão autoriza a CEPSA CARD, S.A. a tratar os seus dados para o envio de comunicações comerciais que possam ter do seu interesse, relacionadas com os produtos e serviços que a CEPSA CARD, S.A. comercializa, autorizando, para os efeitos legais, nomeadamente da legislação referente ao comércio electrónico, o envio e consequente recepção das referidas comunicações comerciais, tanto por meios convencionais como electrónicos (correio electrónico, SMS, texto de computador). As referidas comunicações podem, igualmente, fazer referência a informações ou promoções próprias, ou sobre manifestação em contrário expressa no presente proposta, a informações ou promoções próprias promovidas pelas Sociedades do Grupo CEPSA, relacionadas com o seu objecto social e que podem ser consultadas no site web www.cepsa.com.

O Titular do Cartão presta o seu consentimento expresso, salvo revogação, para a consulta dos seus dados pessoais às sociedades do Grupo CEPSA com as finalidades anteriormente descritas.

O Titular do Cartão autoriza a CEPSA CARD, S.A. a consultar, caso existam, os ficheiros de solvência patrimonial e risco de crédito existente e outros nos termos legalmente previstos, com o fim de avaliar a sua solvência patrimonial. No caso de não pagamento, os seus dados podem ser comunicados a ficheiros relativos ao cumprimento ou incumprimento de obrigações passivas que sejam legalmente permitidos.

No caso de serviços operados e com a única finalidade de avaliar ou facilitar a contratação dos mesmos, a CEPSA CARD, S.A. poderá levar a cabo actividades de gestão, coordenação e/ou controlo administrativo do incumprimento relacionado com o referido serviço, nos termos e condições aqui, para cada caso, estejam previstas no seu contrato específico.

O Titular do cartão fica, desde informado e autoriza que a CEPSA CARD, S.A. promove a gravação das comunicações telefónicas efectuadas para o número 907 235 235, com o fim de garantir uma melhor qualidade de serviço. Fica ainda informado que os seus dados serão utilizados por CEPSA Portuguesa Petróleos, S.A. para efeitos de faturação, conforme previsto no presente contrato.

Em qualquer caso, poderão ser exercidos os direitos de acesso, rectificação, cancelamento e oposição, dirigindo-se por escrito, juntando uma fotocópia do Documento Nacional de Identificação à CEPSA CARD, S.A. para a seguinte endereços: Torre Cepea - Pinar de la Castellana, 290 - 28048 Madrid ou ao endereço de CEPSA PORTUGUESA PETRÓLEOS, S.A. em qualquer Grupo Cepea que o utilizador autorizada nos termos do presente contrato, para o seguinte endereço: Avenida Colúmbano Bordado Pinheiro, nº 126 - 3º andar, CP 1870-007 Lisboa. O exercício destes direitos não terá carácter retroactivo.

11. JURISDIÇÃO

Relativamente às divergências que possam surgir na aplicação e interpretação dos acordos contidos neste Contrato, as partes renunciam expressamente ao foro que pudesse corresponder-lhes e devida e exclusiva jurisdição das operações acordadas, acordam submeter-se à jurisdição dos tribunais da comarca de Lisboa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Sammm", "Helder B", and others.]

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA COM PODERES PARA O ACTO

[Handwritten signature]

(DATA E ASSINATURA) 2019.04.09

[Handwritten mark]

Recebi em
26/4/2019

PSD Quarteira

Proposta de integração de Cristóvão Guerreiro Norte na Toponímia da Freguesia de Quarteira

A bancada do Partido Social Democrata, vem por este meio apresentar uma proposta à Assembleia de Freguesia de Quarteira, com o intuito de integrar na Toponímia da Freguesia, o nome de Cristóvão Guerreiro Norte.

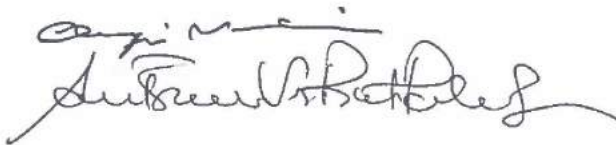
Segue-se a sua biografia, leia-se:

Cristóvão Guerreiro Norte, nascido em Almancil 11.04.1938, faleceu em Quarteira 28.11.2016, era licenciado em direito pela Universidade de Coimbra, foi deputado constituinte e deputado à Assembleia da República entre 1975 -1991, autor do projeto de elevação de Quarteira a Vila em 1984, autor do projeto de criação da Universidade do Algarve, Fundador do PSD no Algarve e Monografista. Residente em Quarteira durante mais de duas décadas.

A bancada do Partido Social Democrata, considera esta proposta de um caráter imensamente meritório, por uma pessoa que teve um papel importante da nossa política local, regional e Nacional, cujo o impacto das suas propostas, nomeadamente a autoria do projecto de Elevação de Quarteira a Vila em 1984, deverá estimular a sua unânime aprovação e respectivo envio à Assembleia Municipal de Loulé para que esta se possa pronunciar sobre este merecido reconhecimento.

Pela Bancada do PSD Quarteira

Quarteira, 26 de Abril de 2019



Robi aw
26/4/2019

PSD Quarteira



Bancada do PSD Quarteira: Homenagem aos 45 anos do 25 de Abril de 1974 e aos Capitães de Abril.

A bancada do Partido Social Democrata na Assembleia de Freguesia de Quarteira, associa-se às comemorações dos 45 anos do 25 de Abril de 1974, que deu início à Revolução dos Cravos e à exaltação dos Heróis Militares, nomeadamente, o movimento dos Capitães de Abril que derrubaram o regime instituído e permitiram que Portugal avançasse em direção à Liberdade e Democracia de caráter representativo e pluralista.

A mudança de regime, fomentaria as grandes alterações sociais necessárias à implementação do Estado de direito e igualitário, catapultando Portugal no caminho da integração europeia. Contudo, recordar o 25 de Abril, é também recordar a acção patriótica das nossas Forças Armadas, no assegurar de uma transição segura rumo à Liberdade, evitando e frustrando sublevações que pretendiam rumar na posição oposta.

Neste paradigma revolucionário, evidenciamos a figura de um português, que não procurou fortuna ou reconhecimentos exacerbados, agindo de forma desprendida, sem agenda partidária ou ambições claras de ordem política, desconstruiu as bolsas de resistência à implantação de uma mudança que fosse ao encontro dos melhores interesses do Povo Português. Pelo seu exemplo maior, recordamos Salgueiro Maia e o seu serviço em prol do Interesse Nacional! Como disse em tempos: *"qualquer indivíduo é válido quando trabalha para o coletivo"*, fazendo uso deste pensamento deste Capitão de Abril, a Bancada do PSD inspira-se e reforça a sua vontade em fazer mais por Quarteira e pelos seus habitantes, tendo sempre presente a preservação das Liberdades fundamentais ao bom funcionamento do Estado. 25 de Abril, Sempre!

Pela Bancada do PSD Quarteira

Quarteira, 26 de Abril de 2019