



ÍNDICE

MAPAS MODELO PARA O TRIBUNAL DE CONTAS	1
2. Relação nominal dos responsáveis pela execução financeira e/ou orçamental no período de relato	1
3.1. Responsáveis pelas demonstrações financeiras - SNCAP	3
4. Responsáveis pelas demonstrações orçamentais - SNCAP	5
8.2. Caracterização da entidade (AL)	7
9. Mapa dos investimentos financeiros (em entidades societárias, não societárias e em fundos)	10
10. Mapa de acumulação de funções	12
11. Reconciliações bancárias	15
12.1. Síntese das reconciliações bancárias	26
13. Entidades relevantes para efeitos da dívida total	28
14. Dívida total - Apuramento da dívida total	30
15. Limite da dívida total	32
16. Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das autarquias locais e das entidades intermunicipais	34
17. Delegação de competências do Município nos órgãos das entidades intermunicipais e nos órgãos das freguesias	36
18. Mapa de empréstimos	38
26. Mapa da Locação financeira	40
27. Mapa das dívidas em mora	42
30. Mapa dos passivos e ativos contingentes	44
31. Mapa das provisões	46
37. Mapa dos recursos humanos, remunerações e outros benefícios	48
38. Mapa da contratação administrativa	50
41. Compromissos plurianuais	58
CERTIDÕES, RESPONSABILIDADES DE CRÉDITO E EXTRATOS BANCÁRIOS	63
Certidões de receita	63
Mapa da Central de Responsabilidades de Crédito	69
Extratos bancários à data de 31/12/2020	76
ARTICULADOS	98
Norma de Controlo Interno	98
Normas de Execução do Orçamento 2020	138
DECLARAÇÕES E MAPAS NO ÂMBITO DA LCPA	147
Declarações de compromissos plurianuais em 31/12/2020	147
Mapa de pagamentos em atraso em 31/12/2020	149
Mapa de recebimentos em atraso em 31/12/2020	151

2. Relação nominal dos responsáveis pela execução financeira e/ou orçamental no período de relato

MODELO 2 - Relação nominal de responsáveis pela execução financeira e/ou orçamental no período de relato

ENTIDADE			
Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020			
Nome	Órgão / Cargo	Período de responsabilidade a)	Morada b)
António José Lopes Anselmo	Presidente	01/01/2020 a 31/12/2020	Rua S. João de Deus, 22, 7150-142 Borba
Joaquim dos Santos Paulo Espanhol	Vereador	01/01/2020 a 31/12/2020	Estrada de Santa Bárbara, Loteamento Horta do Rossio, Lote 19, 7150-123 Borba
Quintino Manuel Primo Cordeiro	Vereador	01/01/2020 a 31/12/2020	Rua do Telheiro, 21, 7150-376 Rio de Moinhos
Agnelo dos Anjos Abelho Baltazar	Vereador	01/01/2020 a 31/12/2020	Rua Combatentes do Ultramar, 67 7150-308 Orada
Benjamim António Ferreira Espiguinha	Vereador	01/01/2020 a 31/12/2020	Avenida da Cerca, 27, 7150-102 Borba

a) No caso de se verificarem alterações de responsáveis durante o período de relato, deverá indicar-se o período em que exerceram funções

b) Morada completa e atualizada, incluindo código postal

3.1. Responsáveis pelas demonstrações financeiras - SNCAP

MODELO 3.1 - Responsáveis pelas demonstrações financeiras - SNCAP

ENTIDADE
Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Responsabilidade pelas demonstrações financeiras cfr. parágrafo 12 NCP 1)	Nome	Cargo / Órgão
Elaboração	António Miguel Lanternas Passinhas	Contabilista Público
Apresentação e divulgação	António José Lopes Anselmo	Presidente da Câmara Municipal
Aprovação	Câmara Municipal de Borba	Órgão executivo

4. Responsáveis pelas demonstrações orçamentais - SNCAP

MODELO 4 - Responsáveis pelas demonstrações orçamentais - SNCAP

ENTIDADE	
Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020	

Responsabilidade pelas demonstrações orçamentais (cfr. parágrafo 44 da NCP 26)	Nome	Cargo / Órgão
Elaboração	António Miguel Lanternas Passinhas	Contabilista Público
Apresentação	Câmara Municipal de Borba	Órgão executivo
Aprovação	Assembleia Municipal de Borba	Órgão deliberativo

8.2. Caracterização da entidade (AL)



MODELO 8.2 - Caracterização da entidade (AL)

CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE			
1. IDENTIFICAÇÃO			
Designação		Município de Borba	
NIPC		503 956 546	
Natureza		Autarquia	
Endereço postal		Praça da Republica / 7150 - 249 Borba	
Telefone / Fax		268891630 / 208 894 806	
Endereço de correio eletrónico		geral@cm-borba.pt	
Sítio na internet		https://www.cm-borba.pt/	
Tem serviços de natureza consultiva e/ou serviços de fiscalização?		Sim ☐	Não ☒
Organograma		Despacho n.º 4030/2018, publicado em Diário da República, 2.ª Série, N.º 77, de 19/04/2018	
2. LEGISLAÇÃO			
Regime Financeiro	Lei n.º 73/2013, de 03 de Setembro		
Regime Jurídico	Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro		
3. PARTICIPAÇÕES DA ENTIDADE (a especificar – opcional)		Sim	Não
Serviços Municipalizados		☐	☒
(Se a entidade assinalar que detém participações, deverá abrir uma linha para indicar qual a entidade e, dentro dessa linha, deverá ter a opção SIM/NÃO para responder se detém influência dominante sobre aquela entidade)		Influência dominante	
Serviços Intermunicipalizados		☐	☒
Entidades Intermunicipais		☐	☒
Entidades Associativas Municipais		☐	☒
Empresas Locais		☐	☒
Empresas Participadas		☐	☒
Cooperativas		☐	☒
Fundações		☐	☒
Entidades de outra natureza		☐	☒
4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES			
Vide Relatório de Gestão: Capítulo III - Atividade Institucional			
5. COMPOSIÇÃO DO ÓRGÃO EXECUTIVO			
5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO EXECUTIVO / CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO			
De acordo com a informação prestada no Modelo 2.			
5.2 NÚMERO DE VEREADORES (1)			
Em regime de permanência.....		2	
A meio tempo.....		0	
Restantes vereadores.....		2	
5.3 NÚMERO DE ELEITORES			
Até 10.000.....		X	
Mais de 10.000 e menos de 40.000.....			
Igual ou superior a 40.000.....			
6. ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA			
De acordo com a Norma de Controlo Interno anexa.			
7. OUTRA INFORMAÇÃO			
7.1 AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO (últimos 5 anos)			
Entidade fiscalizadora		Inspeção-Geral de Finanças	
Data da ação		Iniciada em 08/03/2016 (Processo n.º 2016/240/A3/233)	
Período abrangido		2013 a 2015	
Identificação da ação		Auditoria financeira para controlo das obrigações e objetivos resultantes da adesão ao PAEL (programa I)	
7.2 APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS		Data de Aprovação	
		Órgão Executivo	Órgão Deliberativo
Norma de Controlo Interno e eventuais alterações (a especificar) (2)		13/11/2019	29/11/2019
Regulamentos			
Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e eventuais alterações		30/12/2009	
Relatório de Avaliação da Execução do Plano de Prevenção dos Riscos de		09/06/2021	

7.3	INSCRIÇÃO DO SALDO DA GERÊNCIA DO ANO ANTERIOR	Data de Aprovação	
		Órgão Executivo	Órgão Deliberativo
	Revisão Orçamental	26/05/2020	06/06/2020
	Alteração Orçamental (n.º 6, do art.º 40º RFALEI)		
7.4	INFORMAÇÃO RELATIVA À CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS		
	Identificação das entidades que compõem o Grupo Público		
7.5	DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (Art.º 111.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)	Sim	Não
	- Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das autarquias locais	☒	☒
	- Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das entidades intermunicipais	☒	☒
7.6	DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (Art.º 116.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)	Sim	Não
	- Dos órgãos do município nos órgãos das freguesias	☒	☒
	- Dos órgãos do município nos órgãos das entidades intermunicipais	☒	☒
7.7	INFORMAÇÃO RELATIVA A PESSOAL (2)	Sim	Não
	- Na eventualidade da existência de limites legais, em matéria de pessoal, indicar se os mesmos foram observados, com a remessa de documentação comprovativa[2]	☒	☐
	- N.º de trabalhadores a 31 de dezembro	186	
7.8	PRAZO MÉDIO DE PAGAMENTO	Início do exercício	Fim do exercício
		18	19
7.9	A PREENCHER, NO CASO DE SE TRATAR DE UMA ENTIDADE DE NATUREZA ASSOCIATIVA (3)		
	- Data da constituição		
	- Entidades associadas existentes no fim do exercício		
	- Informação sobre a existência de atividade/movimentos financeiros na gerência		
7.10	CONCESSÕES DE SERVIÇOS PÚBLICOS/OBRAS PÚBLICAS	Sim	Não
	EDP Distribuição - Energia, SA	☒	☐
	- Concessionário	EDP Distribuição - Energia, SA	
	- Objeto da concessão	Distribuição de eletricidade em baixa tensão	
	- Data de celebração do contrato	04/12/2001	
	- Período da concessão	20 anos	
	- Natureza da concessão	Serviço público	
	Águas do Vale do Tejo, SA	☒	☐
	- Concessionário	Águas do Vale do Tejo, SA	
	- Objeto da concessão	Exploração e gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Centro Alentejo	
	- Data de celebração do contrato	01/01/2015 (n.º 8 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 94/2015, de 29 de maio)	
	- Período da concessão	30 anos	
	- Natureza da concessão	Serviço público	
7.11	MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA E OUTROS PROGRAMAS DE REGULARIZAÇÃO DE DÍVIDAS A FORNECEDORES	Sim	Não
	(a especificar)	☒	☒

[1] Anexar no separador "Outros documentos" cópia da ata onde conste a deliberação para fixação do número de vereadores.

[2] Anexar no separador "Outros documentos"

[3] Anexar no separador "Outros documentos" os Estatutos aprovados e demais alterações

9. Mapa dos investimentos financeiros (em entidades societárias, não societárias e em fundos)

MODELO 9 - Mapa dos investimentos financeiros (em entidades societárias, não societárias e em fundos)

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

(Montantes expressos em euros)

Entidades / Fundos			Participação no final do exercício				Observações
Denominação	Natureza da entidade	NIPC	Valor subscrito	Data subscrição	%	Valor contabilizado a 31/12/2020	
EDC Mármore, SA - Empresa Gestora das Áreas de Deposição Comum dos Mármore - (1)	Sociedade Anonima	506035972	36 750,00	27/02/2002	12,25	36 750,00	Lei 53/2014 de 25 de agosto
FAM - Fundo de Apoio Municipal	OPCDP - outras Pessoas Coletivas de Direito Público	513519182	198 490,50	25/08/2014	0,05	198 490,50	

10. Mapa de acumulação de funções

Modelo 10 - MAPA DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

ENTIDADE
Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

1. Trabalhadores da entidade autorizados a exercer funções noutros serviços

Nome	Cargo ou função	Data de provimento	Forma de provimento	Vencimento ilíquido anual	Observações	CARGOS ACUMULADOS FUNÇÕES PÚBLICAS E/OU PRIVADAS					
						Entidade	Cargo ou Função	Data despacho de autorização	Regime de acumulação	Remuneração (a)	
										Valor ilíquido	Período a que reporta
Antonio Carlos Silveira Menezes Nerra Marques	Tecnico superior	17/08/1988	CTTI	19.716,32		Município Borba	Serviços de engenharia	02/12/2004	PRIVADA		
Carlos Antônio Pires Cabaço	Assistente operacional	30/09/1999	CTTI	10,963.49		Município Borba	Angariador imobiliário	23/10/2007	PRIVADA		
Dionisio Paulo Lemos de Oliveira	Tecnico superior	30/11/1993	CTTI	16,642.16		Município Borba	Contabilidade	26/11/2004	PRIVADA		
Fernando de Jesus Beirão Ramalho	Assistente Técnico	30/12/1999	CTTI	11,733.54		Município Borba	Trabalhos topográficos	21/01/2011	PRIVADA		
Hugo Miguel da Costa Lambuzana	Assistente Técnico	31/08/2000	CTTI	11,733.54		Município Borba	Tatuagem corporal	20/01/2011	PRIVADA		
José Francisco Pombeiro Andrade	Coordenador Técnico	15/04/1999	CTTI	15,993.22		Município Borba	Área artisticva e musical	02/12/2004	PRIVADA		
Maria Raquel Carreira M. Pereira	Chefe de Divisão	21/05/2001	CTTI	36,703.52		Município Borba	Execução de projetos de arquitetura	22/01/2011	PRIVADA		
Nuino Miguek Figueiredo Fialho	Assistente operacional	03/04/1995	CTTI	22,035.00		Município Borba	Trabalhos de canalização	25/11/2004	PRIVADA		
Nuno Miguel Pinto Panasco	Tecnico superior	10/03/1999	CTTI	16,027.56		Município Borba	Ensino de música	14/09/2006	PRIVADA		
Paula Cristina dos Santos Sébo	Assistente Técnica	30/08/1999	CTTI	11,254,72		Município Borba	Angariador imobiliário	22/01/2011	PRIVADA		
Renata Maria Bandeira da Silva	Tecnica superior	04/03/1996	CTTI	25,547.76		Município Borba	Execução de projetos de arquitetura	17/09/2008	PRIVADA		
Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro	Chefe de Divisão	01/11/1998	CTTI	39,047.96		Município Borba	Consultora Jurídica	07/06/2017	PRIVADA		
Maria Alexandra Pereira A. Cordeiro	Assistente Técnica	01/03/1999	CTTI	11,761.54		Município Borba	Serviços de catering/hotelaria	02/06/2017	PRIVADA		
José Luis de Amorim Cordeiro	Assistente operacional	02/12/2013	CTTI	9,030.98		Município Borba	Serviços de catering/hotelaria	02/06/2017	PRIVADA		
Lélio Joaquim Santos Vivas	Assistente operacional	01/07/2018	CTTI	9,085.07		Município Borba	Serviços de catering/hotelaria	30/10/2018	PRIVADA		
Luis Vasco da Silva Santana Louro	Assistente operacional	27/12/2016	CTTI	7,868.69		Município Borba	Angariador imobiliário	12/06/2018	PRIVADA		
Bruno Miguel Catarino Prates	Tecnico superior	02/09/2013	CTTI	19,151.65		Município Borba	Designer	22/05/2017	PRIVADA		
Hugo Roberto Bento Barreiras	Assistente operacional	06/11/2012	CTTI	10,786.31		Município Borba	Motorista	07/10/2017	PRIVADA		
Paulo Sérgio Pardal Miranda	Assistente operacional	01/08/2017	CTTI	9,100.25		Município Borba	Restauração	06/03/2018	PRIVADA		
Nuno Alexandre Pécurto Cabeças	Assistente Técnico	05/05/2006	CTTI	11,060.34		Município Borba	Designer	28/02/2011	PRIVADA		
Teresa Gertrudes Mercês A. Matos	Tecnica superior	13/09/2005	CTTI	19,832.63		Município Borba	Execução de projetos /acompanhamento de obras	09/02/2011	PRIVADA		

2. Trabalhadores de outros serviços autorizados a exercer funções na entidade

Nome	SERVIÇO DE ORIGEM						CARGOS ACUMULADO NA ENTIDADE FUNÇÕES PÚBLICAS E/OU PRIVADAS				
	Designação	Cargo ou função	Data de provimento	Forma de provimento	Venciment o ilíquido anual	Observações	Cargo ou Função	Data do despacho de autorização	Regime de acumulação	Remuneração (a)	
										Valor ilíquido	Período a que reporta

(a) As remunerações a indicar neste modelo serão os vencimentos ilíquidos e incluirão o subsídio de férias e e Natal e outros que não revistam a natureza de simples compensação ou reembolso de despesas realizadas por motivo de serviço

NOTA: Os dados pessoais constantes deste documento são necessários e são recolhidos para efeitos das atividades de jurisdição e controlo financeiro público que cabem ao Tribunal de Contas, nos termos previstos na Lei n.º 98/97. Os mesmos serão tratados de forma a garantir a sua segurança. manutenção e tratamento limitar-se-ão ao necessário à realização dessa finalidade.



11. Reconciliações bancárias

MODELO 11 - Reconciliações bancárias
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

 Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

 Banco: Banco BPI
 Rec. Banc. referente a **31/12/2020**

Conta nº 9-2128372-001-001

1. Saldo do extrato bancário a)				11 044,57 €	
2. Cheques em trânsito					
Nº	Data	Descrição	Valor		
			Parcial	Total	
Total			0,00 €		
3. Depósitos em trânsito					
Nº	Data	Descrição	Valor		
			Parcial	Total	
Total			0,00 €		
4. Outras operações a adicionar					
Nº	Data	Natureza da operação	Valor		
			Parcial	Total	
Total			0,00 €		
5. Outras operações a subtrair					
Nº	Data	Natureza da operação	Valor		
			Parcial	Total	
Total			0,00 €		
6. Total (valor reconciliado)			(6=1-2+3+4-5)		11 044,57 €
7. Saldo contabilístico					11 044,57 €

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

Este anexo poderá ser substituído por outro documento, nomeadamente por modelos informatizados, desde que forneçam o essencial da informação solicitada.

a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data



29/01/2021



29/01/2021



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Caixa de Crédito Agrícola M.
Rec. Banc. referente a **31/12/2020**

Conta nº 40091086150

1. Saldo do extrato bancário a) 3 864,75 €

2. Cheques em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

3. Depósitos em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

4. Outras operações a adicionar

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) 3 864,75 €

7. Saldo contabilístico 3 864,75 €

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data

29/01/2021

29/01/2021



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade	Município de Borba
------------------------	--------------------

Período da Período de relato	
------------------------------	--

Banco: Caixa Geral de Depósitos	Conta nº 0165.005065.430
Rec. Banc. referente a	31/12/2020

1. Saldo do extrato bancário a)	3 145,74 €
---------------------------------	------------

2. Cheques em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

3. Depósitos em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

4. Outras operações a adicionar

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Extrato n.º 002/2021	31/12/2020	Via verde	66,80 €	
Total				66,80 €

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)	3 078,94 €
---	------------

7. Saldo contabilístico	3 078,94 €
-------------------------	------------

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data

29/01/2021

29/01/2021

MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Caixa Geral de Depósitos Conta nº 0165.002615.431
Rec. Banc. referente a **31/12/2020**

1. Saldo do extrato bancário a)				65 806,53 €
2. Cheques em trânsito				
Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €
3. Depósitos em trânsito				
Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €
4. Outras operações a adicionar				
Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
NL 8472/20	31/12/2020	Deduções OP 2499/20 - Elvitraço	1 767,67 €	
NL 8472/20	31/12/2020	Deduções OP 2511/20 - JC Salvador	1 560,75 €	
NL 8472/21	31/12/2020	Deposito caução - Particular	160,00 €	
Total				3 488,42 €
5. Outras operações a subtrair				
Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €
6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)				69 294,95 €
7. Saldo contabilístico				69 294,95 €

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data



29/01/2021



29/01/2021

MODELO 11 - Reconciliações bancárias
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

 Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

 Banco: Caixa Geral de Depósitos Conta nº 0165.008040.530
 Rec. Banc. referente a **31/12/2020**
1. Saldo do extrato bancário a) 35 469,72 €
2. Cheques em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			0,00 €	

3. Depósitos em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			0,00 €	

4. Outras operações a adicionar

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total			0,00 €	

5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total			0,00 €	

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) 35 469,72 €
7. Saldo contabilístico 35 469,72 €

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

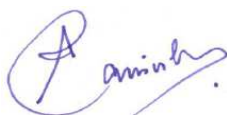
a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data



29/01/2021



29/01/2021

MODELO 11 - Reconciliações bancárias
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade	Município de Borba
------------------------	---------------------------

Período da Período de relato	
------------------------------	--

Banco: Caixa Geral de Depósitos	Conta nº 0165.000184.932
Rec. Banc. referente a	31/12/2020

1. Saldo do extrato bancário a) **315 670,22 €**
2. Cheques em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
OP2500/2020	30/12/2020	Transferência bancária	772,50 €	
OP2509/2020	31/12/2020	Transferência bancária	142 924,53 €	
Total				143 697,03 €

3. Depósitos em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

4. Outras operações a adicionar

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Extrato nº 003/2020	21/02/2020	Transferência - particular	5,06 €	
Extrato nº 005/2020	05/04/2020	Transferência - particular	26,33 €	
Extrato nº 005/2020	06/04/2020	Transferência - particular	167,22 €	
Extrato nº 005/2020	07/04/2020	Transferência - particular	14,03 €	
Extrato nº 005/2020	25/04/2020	Transferência - particular	18,30 €	
Extrato nº 006/2020	08/05/2020	Transferência - particular	31,56 €	
Extrato nº 006/2020	25/05/2020	Transferência - particular	14,93 €	
Extrato nº 007/2020	18/06/2020	Transferência - particular	27,81 €	
Extrato nº 007/2020	20/06/2020	Transferência - particular	23,19 €	
Extrato nº 009/2020	12/08/2020	Transferência - particular	30,60 €	
Extrato nº 010/2020	07/09/2020	Transferência - particular	14,70 €	
Extrato nº 010/2020	29/09/2020	Transferência - particular	50,00 €	
Extrato nº 012/2020	26/11/2020	Transferência - particular	29,86 €	
Extrato nº 012/2020	28/11/2020	Transferência - particular	27,81 €	
Extrato nº 001/2021	19/12/2020	Transferência - particular	7,77 €	
Extrato nº 001/2021	21/12/2020	Transferência - particular	1 134,36 €	
Extrato nº 001/2021	23/12/2020	Transferência - particular	7,77 €	
Extrato nº 001/2021	26/12/2020	Transferência - particular	30,00 €	
Extrato nº 001/2021	28/12/2020	Transferência - Instituto Emprego Formação P.	128,14 €	
Extrato nº 001/2021	28/12/2020	Transferência - Instituto Emprego Formação P.	54,92 €	
Extrato nº 001/2021	28/12/2020	Transferência - Instituto Emprego Formação P.	274,58 €	
Extrato nº 001/2021	30/12/2020	Transferência - particular	7,50 €	
Extrato nº 001/2021	31/12/2020	Transferência - Nos Comunicações	14,51 €	
Total				2 140,95 €

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) **169 832,24 €**
7. Saldo contabilístico **169 832,24 €**

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data



29/01/2021



29/01/2021



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Millennium BCP
Rec. Banc. referente a **31/12/2020**

Conta nº 11727409

1. Saldo do extrato bancário a) 6 078,99 €

2. Cheques em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

3. Depósitos em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

4. Outras operações a adicionar

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) 6 078,99 €

7. Saldo contabilístico 6 078,99 €

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data

29/01/2021

29/01/2021



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Novo Banco
Rec. Banc. referente a **31/12/2020** Conta nº 2311 5516 0004

1. Saldo do extrato bancário a)				11 407,97 €
2. Cheques em trânsito				
Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €
3. Depósitos em trânsito				
Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €
4. Outras operações a adicionar				
Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Extrato n.º 1/02021	07/12/2020	Comissão - Novembro	22,14 €	
Total				22,14 €
5. Outras operações a subtrair				
Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €
6. Total (valor reconciliado)			(6=1-2+3+4-5)	
			11 430,11 €	
7. Saldo contabilístico				11 430,11 €

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

Este anexo poderá ser substituído por outro documento, nomeadamente por modelos informatizados, desde que forneçam o essencial da informação solicitada.

a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data

29/01/2021

29/01/2021



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Santander Totta

Conta nº 0000.24764425001

Rec. Banc. referente a **31/12/2020**

1. Saldo do extrato bancário a) 173 696,62 €

2. Cheques em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
3006	23/12/2020	Transferência bancária	420,00 €	
3008	29/12/2020	Transferência bancária	477,00 €	
3003	30/12/2020	Transferência bancária	526,50 €	
3009	30/12/2020	Transferência bancária	553,50 €	
3010	30/12/2020	Transferência bancária	150,00 €	
3011	30/12/2020	Transferência bancária	337,50 €	
3015	31/12/2020	Transferência bancária	201,40 €	
3017	31/12/2020	Transferência bancária	29,75 €	
3014	31/12/2020	Transferência bancária	774,90 €	
3018	31/12/2020	Transferência bancária	445,20 €	
Total				3 915,75 €

3. Depósitos em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

4. Outras operações a adicionar

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Extrato n.º 277	31/12/2020	Transferência - Sibs	40,21 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Impostos	16 626,18 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Solicitadora	24,44 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - ADSE	1 390,13 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Penhora	55,02 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Impostos	312,13 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - CGA	33 373,51 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - CGA	200,53 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Segurança Social	28 366,20 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Princesa do Alentejo	630,10 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Sovibor	791,62 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Adega Cooperativa de Borba	2 141,92 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Particular	585,79 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Fabripan Alentejo	893,79 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Salsicharia os Lobinhos	822,05 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Talhos Birlos	378,14 €	
Extrato n.º 278	31/12/2020	Transferência - Particular	473,29 €	
NL 8733/21	31/12/2020	Transferência - Particular	160,00 €	
Total				87 265,05 €

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) 82 515,82 €

7. Saldo contabilístico 82 515,82 €

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária.

A verificar-se diferença entre o ponto nº. 6 - "Total (valor reconciliado)" e o ponto nº. 7 - "Saldo contabilístico" deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente.

a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data

29/01/2021

29/01/2021



29/01/2021

12.1. Síntese das reconciliações bancárias

Modelo 12.1 - Síntese das Reconciliações Bancárias
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Depósito	Banco	Número da conta	Saldo certificado pela instituição	Operações em trânsito		Saldo contabilístico
				A adicionar	A subtrair	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) =(4) + (5) - (6)
Equivalentes de caixa						
	Caixa Geral de Depositos	0165.000184.932	315 670,22 €		145 837,98 €	169 832,24 €
	Caixa Geral de Depositos	0165.002615.431	65 806,53 €	3 488,42 €		69 294,95 €
	Caixa Geral de Depositos	0165.005065.430	3 145,74 €		66,80 €	3 078,94 €
	Caixa Geral de Depositos	0165.008040.530	35 469,72 €			35 469,72 €
	Millennium BCP	11727409	6 078,99 €			6 078,99 €
	Caixa de Crédito Agrícola M.	40091086150	3 864,75 €			3 864,75 €
	Santander Totta	0000.24764425001	173 696,62 €		91 180,80 €	82 515,82 €
	Santander Totta	0003.33814963020	200 629,01 €			200 629,01 €
	Banco BPI	9-2128372-001-001	11 044,57 €			11 044,57 €
	Novo Banco	231 155 160 004	11 407,97 €	22,14 €		11 430,11 €
Total de equivalentes de caixa			826 814,12 €	3 510,56 €	237 085,58 €	593 239,10 €
Caixa						13 353,36 €
Total de Caixa e equivalentes de caixa						606 592,46 €
Outros depósitos						
Total de outros depósitos						

13. Entidades relevantes para efeitos da dívida total

MODELO 13 - Entidades relevantes para efeitos da dívida total ¹

ENTIDADE				
Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020				
ENTIDADES	Dívida (Balanço)	Exceto Op. Tesouraria	Participação / quota parte ²	Dívida Total
Serviços municipalizados ³				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Serviços Intermunicipalizados ³				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Entidades intermunicipais ³ :				
Área Metropolitana				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Comunidade Intermunicipal	669 466,00		4,87%	32 626,52
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Entidades associativas municipais ³ :				
Associações de Freguesias				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Associações de Municípios	14 913,50		0,90%	134,72
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Empresas locais ⁴				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Empresas participadas ⁴				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Cooperativas				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Fundações				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
Entidades de outra natureza				0,00
	0,00	0,00	0,0000	0,00
TOTAL				32 761,24

¹ A preencher de acordo com o estabelecido no art.º 54.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, sucessivamente alterada e

² Ou o critério a estabelecer pelos seus órgãos deliberativos, com o acordo expresso das assembleias municipais respetivas, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 54º

³ Para efeitos do apuramento da dívida total de cada município não é considerada a dos serviços municipalizados e

⁴ Em caso de incumprimento das regras de equilíbrio de contas previstas no art.º 40.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

14. Dívida total - Apuramento da dívida total

MODELO 14 - Dívida total - Apuramento da dívida total

ENTIDADE										
Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020										
DÍVIDA TOTAL										
ENTIDADES	Passivo não corrente (total) (1)	Passivo não corrente - Provisões (2)	Passivo não corrente - Diferimentos (3)	Passivo corrente (total) (4)	Passivo corrente - Diferimentos (5)	Passivo relativo ao art.º 90-A do RFALEI (6)	Saldo final de operações de tesouraria (7)	Fundo de Apoio Municipal (8)	Empréstimos bancários excluídos do cálculo (9)	Dívida Total (10) = 1-2-3+4-5-6-7-8-9
Município	4 796 466,21	82 943,37		2 495 015,50	367 966,80	572 281,86	70 927,14	0,00	0,00	6 197 362,54
Serviços Municipalizados ¹										
Serviços Intermunicipalizados ¹										
Entidades intermunicipais ¹ :										
Área Metropolitana										
Comunidade Intermunicipal										
Entidades associativas municipais ¹ :										
Associações de Freguesias										
Associações de Municípios										
Empresas locais										
Empresas participadas										
Cooperativas										
Fundações										
Entidades de outra natureza										
TOTAL	4 796 466,21	82 943,37	0,00	2 495 015,50	367 966,80	572 281,86	70 927,14	0,00	0,00	6 197 362,54

¹ Para efeitos do apuramento da dívida total não é considerada a dívida que esteja simultaneamente reconhecida na contabilidade do município ou dos municípios detentores.

15. Limite da dívida total

MODELO 15 - Limite da dívida total

ENTIDADE								
Período de relato: DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA								
ENTIDADES (1)	Receita Corrente Líquida Cobrada				Limite ano N (6) = 1,5 * (5)	Dívida Total Ano N (7)	Margem/Excesso	
	Anos			Média (5) = [(2)+(3)+(4)]/3			Valor absoluto (8) = (7) - (6)	%
	Ano N-3	Ano N-2	Ano N-1					
	(2)	(3)	(4)					
Município	6 414 233,95	6 779 933,01	7 119 312,51	6 771 159,82	10 156 739,74	6 197 362,54	-3 959 377,20	-39%
Serviços Municipalizados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Serviços Intermunicipalizados						0,00		
Entidades intermunicipais:								
Área Metropolitana						0,00		
Comunidade Intermunicipal						32 626,52	32 626,52	
Entidades associativas municipais:								
Associações de Freguesias						0,00		
Associações de Municípios						134,72	134,72	
Empresas locais						0,00		
Empresas participadas						0,00		
Cooperativas						0,00		
Fundações						0,00		
Entidades de outra natureza						0,00		
TOTAL	6 414 233,95	6 779 933,01	7 119 312,51	6 771 159,82	10 156 739,74	6 230 123,78	-3 926 615,96	-39%

16. Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das autarquias locais e das entidades intermunicipais

MODELO 16 -Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das autarquias locais e das entidades intermunicipais

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Entidade responsável pela transferência de competências	Transferência de competências				Recursos															
	Lei habilitante	Instrumento jurídico	Data da celebração	Período de vigência	Previsão								Execução							
					Humanos	Patrimoniais		Financeiros				Humanos	Patrimoniais		Financeiros					
						Identificação do bem	Conta PCM	Montantes		Classificação			Identificação do bem	Conta PCM	Montantes		Classificação			
								Até N	Ano N	Previstos após N	Económica				Conta PCM	Até N	Ano N	Previstos após N	Económica	Conta PCM
Governo	Lei n.º 50/2018, de 16/08	Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01/04	02/04/2019	N/A	6															
Governo	Lei n.º 50/2018, de 16/08	Decreto-Lei n.º 32/2019 de 04/03	05/03/2020	N/A	1															
Governo	Lei n.º 50/2018, de 16/08	Lei n.º 12/2019, de 21/01	22/01/2019	N/A	5															

PCM - Plano de Contas Multidimensional

17. Delegação de competências do Município nos órgãos das entidades intermunicipais e nos órgãos das freguesias

MODELO 17 -Delegação de competências do município nos órgãos das entidades intermunicipais e nos órgãos das freguesias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Entidade com competência delegada	Delegação de competências				Recursos															
	Lei habilitante	Instrumento Jurídico	Data da celebração	Período de vigência	Previsão								Execução							
					Humanos	Patrimoniais		Financeiros				Humanos	Patrimoniais		Financeiros					
						Identificação do bem	Conta PCM	Montantes		Classificação			Identificação do bem	Conta PCM	Montantes		Classificação			
								Até N	Ano N	Previstos após N	Económica				Conta PCM	Até N	Ano N	Previstos após N	Económica	Conta PCM

PCM - Plano de Contas Multidimensional

18. Mapa de empréstimos

MODELO 18 - Mapa de empréstimos



ENTIDADE																											
Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020																											
Tipo	Identificação do empréstimo		Data de contratação do empréstimo	Prazo do contrato	Anos decorridos	Visto do TC		Finalidade do empréstimo	Capital		Pagamentos efetuados									Montantes vencidos e não pagos em 31/12			Capital em dívida no ano N		Amortizações médias de capital		Fundamento legal (c)
	N.º do contrato	Nome da instituição				N.º de registo	Data		Contratado	Utilizado	Amortização do capital			Juros			Outros encargos			Capital	Juros	Outros encargos (a)	Em 01.01	Em 31.12	Empréstimos contratados até 31/12/2013 (b)	Empréstimos contratados após 01/01/2014	
											Até N	Ano N	Previstos após N	Até N	Ano N	Previstos após N	Até N	Ano N	Previstos após N								
Curto Prazo																											
BST - curto prazo 2020		Banco Santander Totta	22/01/2020	1	1			Apoio a tesouraria	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Total CP											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Médio e Longo Prazo																											
Não isentos																											
CGD 165000482991	749	Caixa Geral de Depósitos	07/09/1998	26	22	27533/98	20/08/1998	Investimento - Realojamento Municipal	441 701,62	420 127,49	349 309,71	14 163,56	56 654,22	933,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70 817,78	56 654,22	14 137,81		
BPI 2128372830007	755	Banco Português de Investimento	12/10/2006	15	14	1827/06	23/11/2006	Financiamento de projetos de investimento	518 000,00	518 000,00	435 272,81	41 363,62	41 363,57	3 788,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82 727,19	41 363,57	41 213,65			
CGD 9015005217991	756	Caixa Geral de Depósitos	27/12/2006	15	13	17/07	22/02/2007	Financiamento de projetos de investimento	67 000,00	67 000,00	56 272,22	5 363,89	5 363,89	509,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 727,78	5 363,89	4 749,70			
BST 00304192018096	757	Banco Santander Totta	14/01/2008	25	12	96/08	06/03/2008	Investimento - Pavilhão de Eventos	1 815 000,00	1 815 000,00	749 673,88	78 913,04	986 413,08	52 113,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 065 326,12	986 413,08	76 940,22			
NB 0770030585	758	Novo banco	03/12/2008	25	11	1665/08	26/01/2009	Financiamento de projetos de investimento	1 200 000,00	1 200 000,00	443 478,31	52 173,91	704 347,78	48 177,52	7 559,42	49 464,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756 521,69	704 347,78	50 931,68			
BST - Substituição PAEL	1028	Banco Santander Totta	13/09/2017	16	3	3237/17	19/10/2017	Substituição de PAEL	3 908 892,71	3 908 892,71	488 611,56	244 305,78	3 175 975,37	196 416,98	88 548,64	565 101,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 420 281,15	3 175 975,37		244 305,79		
SubTotal											2 522 618,49	436 283,80	4 970 117,91	301 939,78	96 108,06	614 565,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 406 401,71	4 970 117,91	187 973,06	244 305,79		
Médio e Longo Prazo																											
Isentos																											
SubTotal											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Total MLP											2 522 618,49	436 283,80	4 970 117,91	301 939,78	96 108,06	614 565,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 406 401,71	4 970 117,91	187 973,06	244 305,79		
Total Geral											2 522 618,49	436 283,80	4 970 117,91	301 939,78	96 108,06	614 565,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 406 401,71	4 970 117,91	187 973,06	244 305,79		

- (a) Identificando cada um dos mesmos, designadamente, impostos, comissões e outros encargos a especificar
- (b) Para efeitos deste cálculo, deverá tomar-se por referência os valores em dívida em 01/01/2014, constante do mapa 8.3.1 (empréstimos), que integra o correspondente processo de prestação de contas
- (c) Empréstimos que não são considerados para efeitos de cálculo da Dívida Total

26. Mapa da Locação financeira

Modelo 26 - Mapa da Locação financeira

ENTIDADE																																
Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020																																
LOCADOR		Início da locação	Investimento bruto na locação	Investimento líquido na locação	Visto do TC		Condições				Reconhecimento inicial da locação			Pagamentos da locação											Passivo remanescente		Valor dos pagamentos s mínimos	Montantes vencidos e não pagos	Valor líquido do ativo locado no final de N			
							Prazo	TAEG	Custos diretos iniciais	Rendas		Começo do prazo da locação	Passivo	Ativo	Encargos financeiros									Redução do passivo pendente						Rendas contingentes	No início de N	No final de N
										N.º	Periodicid ade				Juros contratuais			Juros de mora			Outros encargos			Até N	Em N	Previstos após N						
Designação	NIPC	Número	Data	N.º	Periodicid ade	Até N	Em N	Previstos após N	Até N			Em N	Previstos após N	Até N	Em N	Previstos após N	Até N	Em N	Previstos após N													
BANCO SANTANDER TOTTA		500844321	01/03/2017	239 370,96	235 914,09	2794	25/01/2017	36 meses	0,98%	0,00	36	mensal	01/03/2017	01/03/2017	01/03/2017	3 429,23	27,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221 644,06	17 726,90	0,00	0,00	17 726,91	0,00	0,00	0,00	145 480,30

27. Mapa das dívidas em mora

30. Mapa dos passivos e ativos contingentes

Modelo 30 - Mapa dos passivos e ativos contingentes
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Natureza	Descrição	Estimativa do efeito financeiro	Momento possível do exfluxo ou influxo
Passivo Contingente	Responsabilidades referentes ao desabamento da «Estrada das Pedreiras»	1 626 706,00	
Ativo Contingente	Compromissos e pagamentos em atraso referentes a impostos à data de 31/12/2019	108 777,53	
Total		1 735 483,53	

31. Mapa das provisões

Modelo 31 - Mapa das provisões
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Rubricas (1)	Quantia escriturada inicial (2)	Aumentos				Diminuições				Quantia escriturada final (11)=(2)+(6)-(10)
		Reforços (3)	Aumentos da quantia descontada (4)	Outros aumentos (5)	Total aumentos (6)=(3)+(4)+(5)	Utilizações (7)	Reversões (8)	Outras diminuições (9)	Total diminuições (10)=(7)+(8)+(9)	
Impostos, contribuições e taxas										
Garantias a clientes										
Processos judiciais em curso	81 238,54	1 704,83			1 704,83				0,00	82 943,37
Acidentes de trabalho e doenças profissionais										
Matérias ambientais										
Contratos onerosos										
Reestruturação e reorganização										
Outras provisões										
(...)										
Total	81 238,54	1 704,83	0,00	0,00	1 704,83	0,00	0,00	0,00	0,00	82 943,37

37. Mapa dos recursos humanos, remunerações e outros benefícios

Modelo 37 - Mapa dos recursos humanos, remunerações e outros benefícios
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

Informação Geral

Número médio de trabalhadores	188
Total de trabalhadores no início do exercício	188
Total de trabalhadores no final do exercício	186

Fluxos de entradas e de saídas

N.º de trabalhadores admitidos e regressados	8
N.º de trabalhadores que saíram durante o exercício	10

Remunerações, suplementos e outras componentes remuneratórias

Total das remunerações base	2.096.653,05
Total de subsídio de férias / Natal	358.204,70
Total de subsídios de refeição	193.142,07
Total do abono de ajudas de custo e de transporte	4.162,34
Total de remunerações por trabalho suplementar e extraordinário	9,659,00
Total de suplementos e outras componentes remuneratórias	88,688,93

Observações

38. Mapa da contratação administrativa

Tipo de Consulta : Apenas os que tiveram execução financeira no exercício

Excluir os contratos diversos : S

Excluir as modalidades no âmbito do COVID : S

Tipo de contrato	Concurso público	Concurso limitado por prévia qualificação	Procedimento de negociação	Diálogo concorrencial	Ajuste direto	Concurso de Concepção	Parceria para inovação	TOTAL
	Número dos Preço contratos contratual [1]	Número dos Preço contratos contratual [2]	Número dos Preço contratos contratual [3]	Número dos Preço contratos contratual [4]	Número dos Preço contratos contratual [5]	Número dos Preço contratos contratual [6]	Número dos Preço contratos contratual [7]	Número dos Preço contratos contratual [8]
Empreitadas de obras públicas	31.067.185,20				5578.758,30			81.645.943,50
Aquisição de serviços					50343.178,90			50343.178,90
Locação ou aquisição de bens móveis	3649.292,36				28704.277,40			311.353.569,76
Concessão de obras públicas								
Concessão de serviços públicos								
Outros								
TOTAL	61.716.477,56				831.626.214,60			893.342.692,16

Período :
Visualizar Contas s/ Mov. ? N
Acumulados : S

(Periodicidade Mensal / Período Mensal Após Apuramento)

Euros

NÚMERO DE CONTRATO	Contrato						Preço Contratual [7]		Data de conclusão (inicial)	Data de conclusão (revista)	Visto do TC		Classificações Orçamentais		Data do primeiro pagamento	Pagamentos no ano [N]	Pagamentos previstos até final do ano [N]	Pagamentos acumulados até [N-1]	Pagamentos previstos para anos futuros									
	CPV	NIF Fornecedor	Número de Compromisso	Valor do Compromisso	Data de celebração	Preço Base					N.º do reg.	Data	Grupo da Fonte Financ.	Rubrica	Descrição				[N+1]	[N+2]	[N+3]	[N+4]	Anos seguintes					
						Com IVA	Sem IVA																					
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7.1]	[7.2]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]		[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]				
1047 (1047)	71310000-4	507072065	2019/24	5.064,96	2017/12/31	14.850,00	15.194,88	14.850,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	4.642,88	422,00	10.129,92									
1109 (1109)	50110000-9	502643528	2018/1149	12.022,92	2018/05/01	32.272,16	39.694,76	32.272,16	2020/04/30	2020/04/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/24	11.450,92	563,00	27.671,84									
1126 (1126)	45200000-7	513964460	2018/1813	243.797,30	2018/10/04	229.997,45	243.797,30	229.997,45	2019/04/30	2019/04/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/06/28	105.864,27	137.933,83										
1133 (1133)	92310000-7	261615181	2018/2532	7.000,00	2019/01/02	19.821,14	24.380,00	19.821,14	2021/06/30	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	4.054,75		10.000,00	7.300,00								
1133 (1133)	92310000-7	261615181	2018/2532	7.000,00	2019/01/02	19.821,14	24.380,00	19.821,14	2021/06/30	2020/12/31			UE	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	2.945,25		10.000,00									
1134 (1134)	92310000-7	253824303	2018/2533	7.000,00	2019/01/02	24.380,00	24.380,00	24.380,00	2021/06/30	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	4.450,00		10.000,00	7.300,00								
1134 (1134)	92310000-7	253824303	2018/2533	7.000,00	2019/01/02	24.380,00	24.380,00	24.380,00	2021/06/30	2020/12/31			UE	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	2.550,00		10.000,00									
1193 (1193)	85120000-6	245730508	2019/604	10.300,00	2019/01/02	25.626,40	25.626,40	25.626,40	2020/12/31	2021/06/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	5.703,59		7.725,00	7.601,40								
1193 (1193)	85120000-6	245730508	2019/604	10.300,00	2019/01/02	25.626,40	25.626,40	25.626,40	2020/12/31	2021/06/30			UE	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	4.596,41		7.725,00									
1194 (1194)	55320000-9	233463216	2019/613	10.200,00	2019/01/02	25.377,60	25.377,60	25.377,60	2020/12/31	2021/06/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	5.648,25		7.650,00	7.527,60								
1194 (1194)	55320000-9	233463216	2019/613	10.200,00	2019/01/02	25.377,60	25.377,60	25.377,60	2020/12/31	2021/06/30			UE	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	4.551,75		7.650,00									
1201 (1201)	45200000-7	503697311	2019/1289	112.914,26	2019/07/01	127.927,21	132.294,19	127.927,21	2020/06/30	2020/06/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/02/14	31.948,99	26.926,15	19.379,93									
1201 (1201)	45200000-7	503697311	2019/1289	112.914,26	2019/07/01	127.927,21	132.294,19	127.927,21	2020/06/30	2020/06/30			UE	D6	Aquisição de bens de capital	2020/02/14	54.039,12	26.926,15	19.379,93									
1210 (1210)	64210000-1	504615947	2019/1702	3.550,02	2019/09/05	11.137,13	13.698,67	11.137,13	2022/08/31	2022/08/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/01/27	3.255,62	295,20	794,04	5.612,00	3.741,81							
1256 (1256)	44610000-9	514179910	2020/60	570,00	2020/01/02	463,41	570,00	463,41	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/28	475,00	95,00										
1257 (1257)	71900000-7	505099010	2020/63	1.518,36	2020/01/02	1.234,44	1.518,36	1.234,44	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/04/28	944,63	573,73										
1258 (1258)	71900000-7	505099010	2020/64	505,28	2020/01/02	475,84	505,28	475,84	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	511,00	73,48										
1259 (1259)	71900000-7	505099010	2020/65	431,53	2020/01/02	350,84	431,53	350,84	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	341,20	90,33										
1269 (1269)	15010000-9	112919774	2020/158	950,07	2020/01/02	896,29	950,07	896,29	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/24	814,46	135,61										
1270 (1270)	79340000-9	505608306	2020/160	1.476,00	2020/01/02	1.200,00	1.476,00	1.200,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/24	1.353,00	123,00										
1272 (1272)	79340000-9	501808817	2020/168	2.214,00	2020/01/02	1.800,00	2.214,00	1.800,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/28	2.029,50	184,50										
1273 (1273)	03200000-3	515377660	2020/174	4.257,05	2020/01/02	14.669,50	16.576,63	14.669,50	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/26	3.841,79	415,26	12.225,00									
1274 (1274)	09130000-9	508306000	2020/201	74.130,07	2020/01/02	182.700,00	186.459,30	182.700,00	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	57.371,38	9.565,68	112.409,70									
1274 (1274)	09130000-9	508306000	2020/201	74.130,07	2020/01/02	182.700,00	186.459,30	182.700,00	2021/12/31	2021/12/31			UE	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	7.193,01	9.565,68										
1276 (1276)	24060000-1	501744300	2020/208	2.175,07	2020/01/02	10.005,20	12.146,39	10.005,20	2022/12/31	2022/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	2.175,07		9.905,27	9.905,25								
1277 (1277)	15200000-6	501476100	2020/213	4.926,71	2020/01/02	21.790,45	24.632,25	21.790,45	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	4.325,24	601,47	19.705,54									
1278 (1278)	15000000-9	501476100	2020/219	4.343,05	2020/01/02	16.416,79	18.550,97	16.416,79	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	3.957,50	305,55	14.207,92									
1280 (1280)	19640000-4	504002961	2020/291	1.506,00	2020/01/02	5.073,64	6.240,58	5.073,64	2022/12/31	2022/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	1.506,00		2.369,60	2.369,59								
1281 (1280)	19640000-4	502832266	2020/292	5.363,11	2020/01/02	13.092,00	16.103,16	13.092,00	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/04/28	4.297,62	1.065,49	5.367,72									
1282 (1282)	50750000-7	501606319	2020/298	901,60	2020/01/02	790,00	901,60	790,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/24	890,00	81,00										
1283 (1283)	50750000-7	501606319	2020/312	2.944,60	2020/01/02	2.394,00	2.944,60	2.394,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/24	2.699,29	245,39										
1284 (1284)	15100000-9	503506507	2020/324	7.070,10	2020/01/02	40.530,14	45.799,06	40.530,14	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/03/24	6.305,76	604,34	38.720,96									
1285 (1286)	50750000-7	501606319	2020/337	901,60	2020/01/02	790,00	901,60	790,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/24	890,00	81,00										
1286 (1286)	50750000-7	501606319	2020/338	901,60	2020/01/02	790,00	901,60	790,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/02/24	890,00	81,00										
1287 (1287)	71410000-5	503925314	2020/384	36.900,00	2020/01/02	60.000,00	73.000,00	60.000,00	2021/05/31	2021/05/31			RP	D6	Aquisição de bens de capital			36.900,00	36.900,00									
1290 (1274)	09130000-9	508306000	2020/413	2.947,79	2020/01/02	4.924,00	6.056,52	4.924,00	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/04/28	2.947,79		3.020,26									
1293 (1293)	79340000-9	219129410	2020/497	1.845,00	2020/03/01	1.500,00	1.845,00	1.500,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/07/29	1.600,50	184,50										
1299 (1299)	71310000-4	515371190	2020/598	1.600,50	2020/04/01	1.350,00	1.600,50	1.350,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/07/29	1.107,00	553,50										
1300 (1300)	79110000-8	500647766	2020/729	8.191,84	2020/04/01	9.990,00	12.207,70	9.990,00	2021/03/31	2021/04/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/05/21	8.191,84		4.005,06									
1309 (1201)	45200000-7	503697311	2020/738	1.505,79	2020/01/08	1.420,56	1.505,79	1.420,56	2020/06/30	2020/06/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/06/18	1.505,79											
1310 (1201)	45200000-7	503697311	2020/739	6.521,78	2020/04/20	6.152,62	6.521,78	6.152,62	2020/06/30	2020/06/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/06/18	6.521,78											
1312 (1312)	00100000-3	106018530	2020/029	22.140,00	2020/06/01	36.000,00	44.200,00	36.000,00	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/06/16	21.253,00	807,00	22.140,00									
1318 (1318)	71220000-9	504475006	2020/1191	17.151,00	2020/07/21	15.494,00	19.057,62	15.494,00	2021/05/30	2021/05/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/10/26	17.151,00		1.905,76									
1319 (1319)	45200000-7	503697311	2020/278	104.691,24																								

Período :

Visualizar Contas s/ Mov. ? N

Acumulados : S

(Periodicidade Mensal / Período Mensal Após Apuramento)

Euros

NÚMERO DE CONTRATO	Contrato										Visto do TC		Classificações Orçamentais		Data do primeiro pagamento	Pagamentos no ano [N]	Pagamentos previstos até final do ano [N]	Pagamentos acumulados até [N-1]	Pagamentos previstos para anos futuros					
	CPV	NIF Fornecedor	Número de Compromisso	Valor do Compromisso	Data de celebração	Preço Base	Preço Contratual [7]		Data de conclusão (inicial)	Data de conclusão (revista)	N.º do reg.	Data	Grupo da Fonte Financ.	Rubrica					Descrição	[N+1]	[N+2]	[N+3]	[N+4]	Anos seguintes
							Com IVA	Sem IVA																
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7.1]	[7.2]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	
1340 (1335)	79810000-5	502120070	2020/1565	153,23	2020/10/01	4.475,45	5.504,80	4.475,45	2023/09/30	2023/09/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/11/23	153,23		2.140,42	1.834,92	1.376,23			
1359 (1359)	72420000-0	504615947	2020/1857	325,50	2020/11/01	990,00	1.217,70	990,00	2021/07/30	2021/07/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2020/12/28	325,50		892,12					
1362 (1362)	45220000-5	504060783	2020/2131	174.794,00	2020/12/17	164.900,00	174.794,00	164.900,00	2021/03/30	2021/03/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/12/31	150.000,00	24.794,00						
1381 (1381)	45230000-0	500200908	2020/1626	518.222,87	2020/09/20	488.889,50	518.222,87	488.889,50	2020/12/31	2020/12/31			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/11/09	234.503,19	263.593,70						
1381 (1381)	45230000-0	500200908	2020/1626	518.222,87	2020/09/20	488.889,50	518.222,87	488.889,50	2020/12/31	2020/12/31			UE	D6	Aquisição de bens de capital	2020/11/09	20.125,90	263.593,70						

Tipo de Consulta : Apenas os que tiveram execução financeira no exercício
 Nomenclatura Modalidade Adjudicação : CCP
 Excluir os contratos diversos : S
 Excluir as modalidades no âmbito do COVID : S
 Considerar as observações : S

ENTIDADE		CONTRATO							VISTO DO T.C.		Data do Primeiro Pagamento	PAGAMENTOS DA GERÊNCIA					PAGAMENTOS ACUMULADOS					Observações	
NIPC	Denominação	Objeto	Data	Valor do Contrato	Preço Contratual	Mod Adj	Tipo Cont.Pag.	N.º Reg.	Data	Trabalhos Normais		Revisão de Preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprim, erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos	Total	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprim, erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos		Total
		[1]	[2]	[3]	[4]			[5]	[6]	[7]	[8]	[8]	[9]	[10]	[11]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
500033604	GASPE, COMBUSTIVEIS LDA.	1030	AQUISIÇÃO - GASOLEO - 2018/2019 - ALTERAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL	2017/12/31	177.110,45	217.405,50	CPM	N	B		2020/01/31	11.320,02				11.320,02	217.405,50					217.405,50	
507762142	ESTREMOPRUTAS, LDA	1040	AQUISIÇÃO FRUTA E PRODUTOS HORTICOLAS - 2018/2019	2017/12/31	22.024,73	23.346,21	AD	N	B		2020/01/31	2.001,34				2.001,34	23.346,21					23.346,21	
501476180	AVILUDO-INDUST.E COMERC.DE PROD.ALIMENTARES, S.A.	1042	AQUISIÇÃO PEIXE E OUTROS PRODUTOS CONGELADOS - 2018/2019	2017/12/31	21.207,31	23.964,26	AD	N	B		2020/01/31	1.886,14				1.886,14	23.964,26					23.964,26	
501476180	AVILUDO-INDUST.E COMERC.DE PROD.ALIMENTARES, S.A.	1043	AQUISIÇÃO MERCEARIAS - 2018/2019	2017/12/31	20.451,83	23.110,57	AD	N	B		2020/01/31	1.625,55				1.625,55	23.110,57					23.110,57	
500520910	ABELHO E AMANTE, LDA	1100	AQUISIÇÃO DE TINTAS	2018/06/01	30.924,06	47.877,50	CP	N	B		2020/01/31	10.962,30				10.962,30	47.877,50					47.877,50	
502643520	VULCANIZADORA BORBENSE, LDA	1109	AQUISIÇÃO CONTINUA PNEUS, CAMARAS-DE-AR E SERVIÇOS CONEXOS - 2018/2020	2018/01/02	32.272,16	39.694,76	CP	N	B		2020/02/24	11.459,92				11.459,92	39.131,76					39.131,76	
261615101	CLAUDIA PATRICIA AIRES SIMOES	1133	AQUISIÇÃO SERVIÇOS ANIMADOR - 2019/2020	2019/01/02	19.021,14	24.300,00	CP	N	B		2020/01/27	7.000,00				7.000,00	17.000,00					17.000,00	SEGUNDO INFORMAÇÕES SERVIÇO CONTRATAÇÃO O VALOR QUE SE ENCONTRA P 2020 PODERA SER ALARGADO P 2021
500400644	RAUL HEITOR CASTILHO HERDEIROS LDA	1159	AQUISIÇÃO CONTINUA COMBUSTIVEIS GASOSOS - GAS/2019	2019/01/02	61.904,91	76.143,04	CP	N	B		2020/01/31	24.470,10				24.470,10	76.143,04					76.143,04	
503506507	ESTREMOZCARNES,LDA.	1167	AQUISIÇÃO CONTINUA CARNES - 2019	2019/01/02	20.270,94	22.915,20	CP	N	B		2020/01/31	3.769,37				3.769,37	22.915,20					22.915,20	
245730508	CLAUDIA SOFIA VELEZ BRINQUETE	1193	CONTRATAÇÃO PSICÓLOGO - PIICIE U - PLANO INTEGRADO E INOVADOR DE COMBATE INSUCESSO ESCOLAR	2019/01/02	25.626,40	25.626,40	CP	N	B		2020/01/27	10.300,00				10.300,00	10.025,00					10.025,00	SEGUNDO INFORMAÇÕES SERVIÇO CONTRATAÇÃO O VALOR QUE SE ENCONTRA P 2020 PODERA SER ALARGADO P 2021
233463216	DIANA FILIPA MALIAS PAULINO	1194	CONTRATAÇÃO NUTRICIONISTA - PIICIE U - PLANO INTEGRADO E INOVADOR DE COMBATE AO INSUCESSO ESCOLAR	2019/01/02	25.377,60	25.377,60	CP	N	B		2020/01/27	10.200,00				10.200,00	17.050,00					17.050,00	SEGUNDO INFORMAÇÕES SERVIÇO CONTRATAÇÃO O VALOR QUE SE ENCONTRA P 2020 PODERA SER ALARGADO P 2021
514326743	MODULAR EVENTOS	1231	ALUGUER STAND'S - FVV/2019	2019/11/07	20.906,00	35.652,78	CP	N	B		2020/01/27	35.652,78				35.652,78	35.652,78					35.652,78	
500004613	SOMBRA DO GIRASSOL,LDA.	1233	AQUISIÇÃO COPOS POLIPROPILENO C/ IMPRESSAO - FVV/2019	2019/11/22	4.007,20	5.912,06	ADRS	N	B		2020/01/31	5.912,06				5.912,06	5.912,06					5.912,06	
503536717	VISUALFORMA - TECNOLOGIAS DE INFORMACAO, S.A.	1236	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO E SOFTWARE - ATUALIZAÇÃO INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	2019/12/31	36.233,69	44.567,44	CP	N	B		2020/04/28	44.567,44				44.567,44	44.567,44					44.567,44	
514179910	LOJA DO LILA - COMERCIO DE GAS, UNIPESSOAL, LDA	1256	GARRAFAS DE GAS PROPANO (45KG) - ESCOLAS	2020/01/02	463,41	570,00	ADRS	N	B		2020/02/28	475,00				475,00	475,00					475,00	
510630472	JOPRODUTOS - JOSE OLIVEIRA UNIPESSOAL LDA	1266	AQUISIÇÃO DIVERSOS PRODUTOS LIMPEZA - CANTINA ESCOLAR BORBA	2020/01/02	315,76	300,30	ADRS	N	B		2020/03/24	300,30				300,30	300,30					300,30	
505421232	MARMEBRITAS, LDA.	1268	AQUISIÇÃO BENS P/ CONSTRUÇÃO	2020/01/02	1.603,89	1.972,79	ADRS	N	B		2020/03/24	1.972,79				1.972,79	1.972,79					1.972,79	
112919774	AURORA MARIA VICENTE BARRADAS CLÉRIGO	1269	AQUISIÇÃO BENS ALIMENTARES - PAO - CANTINA BORBA	2020/01/02	896,29	950,07	ADRS	N	B		2020/02/24	814,46				814,46	814,46					814,46	
515377660	SILCAT FRUTAS, LDA	1273	AQUISIÇÃO CONTINUA DE FRUTA E PRODUTOS HORTICOLAS - 2020/2021	2020/01/02	14.669,50	16.576,63	CP	N	B		2020/03/26	3.841,79				3.841,79	3.841,79					3.841,79	
500306000	LUBRIFUEL - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES, LDA	1274	AQUISIÇÃO CONTINUA COMBUSTIVEIS - GASOLEO/GASOLINA - 2020/2021	2020/01/02	107.704,00	102.515,02	CPM	N	B		2020/04/28	67.512,18				67.512,18	67.512,18					67.512,18	
501744304	SIQ - SOCIEDADE DE INDUSTRIAS QUIMICAS, LDA	1276	AQUISIÇÃO CONTINUA PRODUTOS QUÍMICOS - 2020/2022	2020/01/02	10.005,20	22.146,39	CP	N	B		2020/03/24	2.175,07				2.175,07	2.175,07					2.175,07	
501476180	AVILUDO-INDUST.E COMERC.DE PROD.ALIMENTARES, S.A.	1277	AQUISIÇÃO CONTINUA DE PEIXE - 2020/2021	2020/01/02	21.790,45	24.632,25	CP	N	B		2020/03/24	4.325,24				4.325,24	4.325,24					4.325,24	
501476180	AVILUDO-INDUST.E COMERC.DE PROD.ALIMENTARES, S.A.	1278	AQUISIÇÃO CONTINUA MERCEARIAS - 2020/2021	2020/01/02	16.416,79	18.550,97	CP	N	B		2020/03/24	3.957,50				3.957,50	3.957,50					3.957,50	
502032266	SOPSA-REP. E COMERCIO, LDª	1280	AQUISIÇÃO CONTINUA SACOS P/ MOLOK'S - 2020/2022	2020/01/02	13.002,00	16.103,16	CP	N	B		2020/03/24	4.297,62				4.297,62	4.297,62					4.297,62	
504002961	PAPELPAK, LDA	1280	AQUISIÇÃO CONTINUA SACOS PLÁSTICOS - 2020/2022	2020/01/02	5.073,64	6.240,50	CP	N	B		2020/03/24	1.506,00				1.506,00	1.506,00					1.506,00	
503506507	ESTREMOZCARNES,LDA.	1284	AQUISIÇÃO CONTINUA CARNE E PRODUTOS À BASE CARNE - 2020/2021	2020/01/02	40.530,14	45.799,06	CP	N	B		2020/03/24	6.305,76				6.305,76	6.305,76					6.305,76	
TOTAL					855.596,37	902.420,30					206.700,41					206.700,41	710.554,07					710.554,07	

Tipo de Consulta : Apenas os que tiveram execução financeira no exercício

Nomenclatura Modalidade Adjudicação : CCP

Excluir os contratos diversos : S

Excluir as modalidades no âmbito do COVID : S

Considerar as observações : S

ENTIDADE		CONTRATO					VISTO DO T.C.		Data do	PAGAMENTOS DA GERÊNCIA						PAGAMENTOS ACUMULADOS						Observações		
NIPC	Denominação	Objeto	Data	Valor do Contrato	Preço Contratual	Mod Adj	Tipo Cont.Pag.	N.º Reg.	Data	Primeiro Pagamento	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprim, erros e omissões [10]	Outros trab., incluindo os trab. a menos [11]	Total	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprim, erros e omissões [17]	Outros trab., incluindo os trab. a menos [18]		Total	
																								[1]
515371190	JOSÉ PEÇAS - PREVENÇÃO LABORAL, FORMAÇÃO E PROJETOS, UNIPESSOAL, LDA.	PRESTAÇÃO SERVIÇO - COORDENAÇÃO SEGURANÇA EM OBRA "RESTAURO DE EDIFÍCIO PARA CASA SOCIAL TEMPORARIA"	2020/04/01	1.350,00	1.600,50	ADRS	N B			2020/07/29	1.107,00						1.107,00	1.107,00					1.107,00	
504615947	MED - SERVICOS DE COMUNICAÇÕES E MULTIMEDIA, S.A.	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO - APOIO AO ENSINO À DISTANCIA	2020/06/01	38.450,00	47.304,32	AD	N B			2020/06/25	47.304,32						47.304,32	47.304,32					47.304,32	
1060810530	ARMANDO JESUS ESPANDANA CACHAPELA	AQUISIÇÃO SERVIÇOS LIMPEZA BERMAS - 2020/2021	2020/06/01	36.000,00	44.200,00	CP	N B			2020/06/16	22.140,00						22.140,00	22.140,00					22.140,00	
502120070	KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS PORTUGAL - UNIPESSOAL, LDA	ALUGUER EQUIPAMENTO MULTIFUNÇÕES E SOFTWARE GESTAO - 36 MESES (OFICINAS)	2020/10/01	31.320,15	38.533,60	CP	N B			2020/11/23	1.072,55						1.072,55	1.072,55					1.072,55	
500044321	BANCO SANTANDER TOTTA	LOCAÇÃO FINANCEIRA - AQUISIÇÃO DE AUTOCARRO 40/5M/12 - 36 MESES	2017/03/01	194.610,44	239.370,96	CPN	N B	2794	2017/01/25	2020/01/22	17.754,54						17.754,54	239.370,96					239.370,96	
513964460	ECIMOP - CONSTRUCAO CIVIL, OBRAS PUBLICAS, ARQUITETURA E ENGENHARIA, SA	EMPREITADA - RECUPERAÇÃO E REABILITAÇÃO CELEIRO CULTURA	2018/10/04	229.997,45	243.797,30	CPN	N E			2020/00/28	105.064,27						105.064,27	105.064,27					105.064,27	
503697311	IN SITU, CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS, LDA	EMPREITADA - REABILITAÇÃO DO ADARVE DA MURALHA DO CASTELO	2019/07/01	135.500,39	140.321,76	CP	T E			2020/02/14	85.900,11		8.027,57				94.015,60	105.360,04		8.027,57			113.395,61	
502197714	CONSTRUÇOES J.J.R & FILHOS, SA	EMPREITADA - "INFRAESTRUTURAS POLO INDUSTRIAL E DE APOIO À AGRICULTURA DA ORADA"	2020/02/05	207.091,53	305.165,03	CPN	N E			2020/06/00	305.165,03						305.165,03	305.165,03					305.165,03	
503697311	IN SITU, CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS, LDA	Empreitada - "Obra de alteração interior e conservação de edifício existente, localizado na Rua de S. Sebastião, n.º 6 em Borba".	2020/02/13	90.765,32	104.691,24	CP	N E			2020/03/26	31.900,83						31.900,83	31.900,83					31.900,83	
505002953	J.C.SALVADOR INSTALAÇÕES ESPECIAIS, LDA	EMPREITADA - "Infraestruturas elétricas e de Comunicações do Loteamento Urbano na Rua Combatentes do Ultramar em Rio de Moinhos"	2020/04/20	40.640,94	43.007,00	CP	N E			2020/12/31	33.007,00						33.007,00	33.007,00					33.007,00	
500700200	ELVITRAÇO CONSTRUÇÕES, UNIPESSOAL, LDA	EMPREITADA - "CRIAÇÃO DE CENTRO CYCLIN"	2020/00/07	100.305,11	115.063,42	CP	N E			2020/11/05	70.777,50						70.777,50	70.777,50					70.777,50	
504000703	IRMARFER, SA	EMPREITADA - VALORIZAÇÃO DO POLIDESPORTIVO RIO MOINHOS	2020/12/17	164.000,00	174.794,00	CP	N E			2020/12/31	150.000,00						150.000,00	150.000,00					150.000,00	
500200900	TECNOVIA, SOCIEDADE EMPREITADAS, S.A.	"EXECUÇÃO DE EMPREITADA PARA REPAVIMENTAÇÃO DE ESTRADAS E CAMINHOS MUNICIPAIS"	2020/00/20	400.000,50	510.222,07	CPN	N E			2020/11/00	254.629,17						254.629,17	254.629,17					254.629,17	
502120070	KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS PORTUGAL - UNIPESSOAL, LDA	LEITURA DE COPIAS - EXTRA PLAFOM - 2020	2017/10/15	35.150,50	43.506,97	AD	N S			2020/01/22	11.903,22						11.903,22	43.506,97					43.506,97	
507072005	INTERPREV, LDA	AQUISIÇÃO SERVIÇOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAUDE NO TRABALHO - 2018/2020	2017/12/31	14.050,00	15.194,00	AD	N S			2020/03/24	4.642,00						4.642,00	14.772,00					14.772,00	
253024303	MARIA FILOMENA SARAGOÇA CANUDO	AQUISIÇÃO SERVIÇOS ANIMADOR - 2019/2020	2019/01/02	24.300,00	24.300,00	CP	N S			2020/01/27	7.000,00						7.000,00	17.000,00					17.000,00	SEGUNDO INFORMAÇÕES SERVIÇO CONTRATAÇÃO O VALOR QUE SE ENCONTRA P 2020 PODERA SER ALARGADO P 2021
505770530	ROSARIO, GRAÇA E ASSOCIADOS SROC, LDA	AQUISIÇÃO SERVIÇOS AUDITOR EXTERNO - CERTIFICAÇÃO LEGAL CONTAS	2019/01/02	13.200,00	16.236,02	AD	N S			2020/02/10	4.775,30						4.775,30	16.236,02					16.236,02	
507002007	JOAO GIGA - SERV. ENGENHARIA UNIPESSOAL	ASSISTÊNCIAS TECNICA DE ELECTROTECNIA - 2019	2019/01/02	6.000,00	7.300,00	AD	N S			2020/01/15	615,00						615,00	7.300,00					7.300,00	
501000319	ORONA PORTUGAL, SOC. UNIPESSOAL, LDA	SERVIÇO ASSISTENCIA TECNICA ELEVADOR - PALACETE DOS MELOS	2019/01/02	4.700,00	5.000,40	ADRS	N S			2020/01/31	400,79						400,79	5.000,40					5.000,40	
500010400	CLITÉCNICA UNIPESSOAL, LDA.	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - MANUTENÇÃO SISTEMA AVAC - PISCINAS COBERTAS E CENTRO ESCOLAR	2019/05/01	6.720,00	8.265,60	AD	N S			2020/01/31	1.377,60						1.377,60	8.265,60					8.265,60	
515371190	JOSÉ PEÇAS - PREVENÇÃO LABORAL, FORMAÇÃO E PROJETOS, UNIPESSOAL, LDA.	PRESTAÇÃO SERVIÇO - COORDENAÇÃO SEGURANÇA EM OBRA "RESTAURO E REABILITAÇÃO EDIFÍCIO E ADARVE SUL DA MURALHA DO CASTELO"	2019/00/01	1.000,00	2.214,00	ADRS	N S			2020/03/24	1.045,00						1.045,00	2.214,00					2.214,00	
500004000	J.M.V. LAMEIRA UNIPESSOAL, LDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTROLO DDE PRAGAS "DESBARATIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CONCELHO"	2019/07/01	3.420,00	4.200,60	ADRS	N S			2020/01/27	2.103,30						2.103,30	4.200,60					4.200,60	
TOTAL				2.023.550,50	3.126.706,01						1.440.404,79		8.027,57			1.456.512,36	2.197.003,90		8.027,57			2.205.021,55		

Tipo de Consulta : Apenas os que tiveram execução financeira no exercício
Nomenclatura Modalidade Adjudicação : CCP
Excluir os contratos diversos : S
Excluir as modalidades no âmbito do COVID : S
Considerar as observações : S

ENTIDADE		CONTRATO						VISTO DO T.C.		Data do Primeiro Pagamento	PAGAMENTOS DA GERÊNCIA					Total	PAGAMENTOS ACUMULADOS					Observações	
NIPC	Denominação	Objeto	Data	Valor do Contrato	Preço Contratual	Mod Adj	Tipo Cont.Pag.	N.º Reg.	Data		Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprim, erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos		Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprim, erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos		Total
		[1]	[2]	[3]	[4]			[5]	[6]	[7]	[8]	[8]	[9]	[10]	[11]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
504615947	MEO - SERVICOS DE COMUNICAÇÕES E MULTIMEDIA, S.A.	SERVIÇO COMUNICAÇÕES ELETRONICAS MOVEIS - 36 MESES	2019/09/05	11.137,13	13.698,67	AD	N S			2020/01/27	3.255,62					3.255,62	4.049,66					4.049,66	
514061391	JMC-SERVIÇOS DE LIMPEZA UNIPESSOAL, LDA.	TRABALHO LIMPEZA - FVV/2019	2019/10/28	4.070,00	5.006,10	ADRS	N S			2020/01/27	5.006,10					5.006,10	5.006,10					5.006,10	
508170710	PSG-SEGURANÇA PRIVADA, S.A.	TRABALHO VIGILANCIA/SEGURANÇA - FVV/2019	2019/10/28	3.968,10	4.880,76	ADRS	N S			2020/02/14	4.880,76					4.880,76	4.880,76					4.880,76	
509002587	FORÇA EQUILIBRADA E COMUNICAÇÃO	MONTAGEM E DESMONTAGEM STANDS - FVV/2019	2019/11/06	3.990,00	4.907,70	ADRS	N S			2020/01/31	4.907,70					4.907,70	4.907,70					4.907,70	
505099010	AQUIMISA	SERVIÇO ANALISES LABORATORIAIS - AGUAS BORBA	2020/01/02	1.234,44	1.518,36	ADRS	N S			2020/04/28	944,63					944,63	944,63					944,63	
505099010	AQUIMISA	SERVIÇO ANALISES LABORATORIAIS - ETAR RIBEIRA	2020/01/02	475,84	505,20	ADRS	N S			2020/03/24	511,00					511,00	511,00					511,00	
505099010	AQUIMISA	SERVIÇO ANALISES LABORATORIAIS - AGUAS RESIDUAIS ORADA	2020/01/02	350,84	431,53	ADRS	N S			2020/03/24	341,20					341,20	341,20					341,20	
505608086	MEDIABORBA, LDA	AQUISIÇÃO SERVIÇO - DIVULGAÇÃO/PUBLICIDADE	2020/01/02	1.200,00	1.476,00	ADRS	N S			2020/02/24	1.353,00					1.353,00	1.353,00					1.353,00	
513523944	PROSEGUR ALARMES, LDA	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - VIGILANCIA/SEGURANÇA - PAVILHAO EVENTOS	2020/01/02	672,00	826,56	ADRS	N S			2020/05/07	826,56					826,56	826,56					826,56	
501000817	RADIO CAMPANARIO - VOZ DE VILA VICOSA	AQUISIÇÃO SERVIÇO - DIVULGAÇÃO/PUBLICIDADE	2020/01/02	1.000,00	2.214,00	ADRS	N S			2020/02/28	2.029,50					2.029,50	2.029,50					2.029,50	
501606319	ORONA PORTUGAL, SOC.UNIPESSOAL, LDA	AQUISIÇÃO SERVIÇO MANUTENÇÃO ELEVADORES - PISCINAS COBERTAS	2020/01/02	790,00	981,60	ADRS	N S			2020/02/24	899,00					899,00	899,00					899,00	
501606319	ORONA PORTUGAL, SOC.UNIPESSOAL, LDA	AQUISIÇÃO SERVIÇO MANUTENÇÃO ELEVADORES - CENTRO ESCOLAR	2020/01/02	2.394,00	2.944,60	ADRS	N S			2020/02/24	2.699,29					2.699,29	2.699,29					2.699,29	
501606319	ORONA PORTUGAL, SOC.UNIPESSOAL, LDA	ASSISTÊNCIA TECNICA A ELEVADOR - PALACETE DOS MELOS	2020/01/02	1.596,00	1.963,20	ADRS	N S			2020/02/24	1.799,60					1.799,60	1.799,60					1.799,60	
507062007	JOAO GIGA - SERV. ENGENHARIA UNIPESSOAL	ASSESSORIA TECNICA NA AREA DE ELETROTECNICA	2020/01/02	6.000,00	7.300,00	AD	N S			2020/03/20	7.300,00					7.300,00	7.300,00					7.300,00	
214708140	HUGO MANUEL ALMEIDA CAROLA	ASSESSORIA TECNICA NA AREA ENGENHARIA CIVIL	2020/01/02	12.600,00	15.490,00	AD	N S			2020/03/20	15.490,00					15.490,00	15.490,00					15.490,00	
213430119	ANA ISABEL PAULO CASTANHO	PRESTAÇÕES DE SERVIÇO - CONTRATO TAREFA	2020/03/06	1.915,00	1.915,00	ADRS	N S			2020/03/20	1.915,00					1.915,00	1.915,00					1.915,00	
219129410	HUGO MIGUEL RAMALHO CALADO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DIVULGAÇÃO/PUBLICIDADE	2020/03/01	1.500,00	1.600,50	ADRS	N S			2020/07/29	1.600,50					1.600,50	1.600,50					1.600,50	
212441205	PATRICIA DO CARMO COCHICHO AIRES	PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS - CONTRATO TAREFA	2020/03/03	1.915,00	1.915,00	ADRS	N S			2020/04/14	1.915,00					1.915,00	1.915,00					1.915,00	
212350030	MARIA MARGARIDA FRANCO RODRIGUES RATO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATO TAREFA	2020/03/03	909,66	909,66	ADRS	N S			2020/03/26	909,66					909,66	909,66					909,66	
221490079	HUGO MIGUEL CARRIÇO ROSADO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATO TAREFA - ELETRICISTA	2020/03/01	4.306,25	4.306,25	ADRS	N S			2020/06/00	4.306,25					4.306,25	4.306,25					4.306,25	
141020660	MIGUEL AUGUSTO PEREIRA BACALHAU	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATO TAREFA	2020/03/01	8.634,00	8.634,00	ADRS	N S			2020/03/26	8.634,00					8.634,00	8.634,00					8.634,00	
211119059	Carmen Dolores Pinto Dos Santos	PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS - CONTRATO DE TAREFA	2020/03/01	8.634,00	8.634,00	ADRS	N S			2020/03/30	8.634,00					8.634,00	8.634,00					8.634,00	
515371190	JOSÉ PEÇAS - PREVENÇÃO LABORAL, FORMAÇÃO E PROJETOS, UNIPESSOAL, LDA.	PRESTAÇÃO SERVIÇO - COORDENAÇÃO SEGURANÇA EM OBRA "INFRAESTRUTURAS POLO APOIO AGRICULTURA - ZI ORADA"	2020/04/01	900,00	1.107,00	ADRS	N S			2020/07/29	1.107,00					1.107,00	1.107,00					1.107,00	
506447766	S.FERNANDES & TERESA FARIA - SOCIEDADE DE ADVOGADOS, R.I.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONSULTADORIA JURIDICA	2020/04/01	9.990,00	12.207,70	AD	N S			2020/05/21	8.191,84					8.191,84	8.191,84					8.191,84	
515220410	INDUSTRICONTROL UNIPESSOAL, LDA.	PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE REPARAÇÃO/CONSERVAÇÃO EQUIPAMENTO DOS SISTEMA DE AVAC	2020/07/01	1.650,00	2.029,50	ADRS	N S			2020/09/23	2.029,50					2.029,50	2.029,50					2.029,50	
515220410	INDUSTRICONTROL UNIPESSOAL, LDA.	PRESTAÇÃO SERVIÇOS - REPARAÇÃO/CONSERVAÇÃO DO SISTEMA AVAC E DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA - PISCINAS COBERTAS	2020/07/01	3.300,00	4.059,00	ADRS	N S			2020/08/28	4.059,00					4.059,00	4.059,00					4.059,00	
504475606	MUNICIPIA, S.A. - EMPRESA DE CARTOGRAFIA E SISTEMAS DE INFORMACAO	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - "EXECUÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA NUMÉRICA VETORIAL A ESCALA 1:10 000 DO CONCELHO DE BORBA E RESPETIVA HOMOLOGAÇÃO"	2020/07/21	15.494,00	19.057,62	AD	N S			2020/10/26	17.151,06					17.151,06	17.151,06					17.151,06	
TOTAL				2.935.064,76	3.257.070,90						1.561.411,96		8.027,57			1.569.439,53	2.311.615,19		8.027,57			2.319.642,76	

Tipo de Consulta : Apenas os que tiveram execução financeira no exercício
 Nomenclatura Modalidade Adjudicação : CCP
 Excluir os contratos diversos : S
 Excluir as modalidades no âmbito do COVID : S
 Considerar as observações : S

ENTIDADE		CONTRATO					VISTO DO T.C.		Data do Primeiro Pagamento	PAGAMENTOS DA GERÊNCIA					PAGAMENTOS ACUMULADOS						Observações		
NIPC	Denominação	Objeto	Data	Valor do Contrato	Preço Contratual	Mod Adj	Tipo Cont.Pag.	N.º Reg.		Data	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprim, erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos	Total	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos a mais	Trabalhos de suprim, erros e omissões		Outros trab., incluindo os trab. a menos	Total
		[1]	[2]	[3]	[4]			[5]	[6]	[7]	[8]	[8]	[9]	[10]	[11]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
505778530	ROSARIO, GRAÇA E ASSOCIADOS SROC, LDA	1321	"Aquisição de serviços de Auditor Externo responsável pela Certificação Legal de Contas"	2020/07/01	13.200,00	16.236,00	ADRS	N	S		2020/08/18	3.382,50				3.382,50	3.382,50					3.382,50	
509094099	I.M.V. LAMEIRA UNIPESSOAL, LDA	1323	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTROLO DDE PRAGAS "DESBARATIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CONCELHO"	2020/08/01	3.420,00	4.206,00	ADRS	N	S		2020/09/14	2.103,30				2.103,30	2.103,30					2.103,30	
205136753	ISABEL MARIA CRISTO GUSTAVO SIMOES	1327	CONTRATO TAREFA - CENTRO ESCOLAR BORBA	2020/09/21	1.436,25	1.436,25	ADRS	N	S		2020/10/09	1.436,25				1.436,25	1.436,25					1.436,25	
264966902	JOANA DA CONCEIÇÃO PARDAL VITORINO	1328	CONTRATO TAREFA - CENTRO ESCOLAR	2020/09/21	1.436,25	1.436,25	ADRS	N	S		2020/10/07	1.436,25				1.436,25	1.436,25					1.436,25	
190655232	GERTRUDES CONCEICAO TAVARES RAMALHO BOLETA	1329	CONTRATO TAREFA - CENTRO ESCOLAR BORBA	2020/09/21	1.436,25	1.436,25	ADRS	N	S		2020/10/07	1.436,25				1.436,25	1.436,25					1.436,25	
105602444	HELENA DA CONCEICAO FRANCO L. DIMAS	1330	CONTRATO TAREFA - CENTRO ESCOLAR BORBA	2020/09/21	1.436,25	1.436,25	ADRS	N	S		2020/10/07	1.196,00				1.196,00	1.196,00					1.196,00	
229204370	TELMA PATRICIA VICENTE MOREIRA	1331	CONTRATO TAREFA - CENTRO ESCOLAR BORBA	2020/09/21	1.436,25	1.436,25	ADRS	N	S		2020/10/07	1.436,25				1.436,25	1.436,25					1.436,25	
161408002	JOSE MARIA CARDOOSO LOPES	1332	CONTRATO TAREFA - SERVIÇOS DE LIMPEZA	2020/09/21	1.675,63	1.675,63	ADRS	N	S		2020/10/07	1.675,63				1.675,63	1.675,63					1.675,63	
212441205	PATRICIA DO CARMO COCHICHO AIRES	1333	CONTRATO TAREFA - CENTRO ESCOLAR BORBA	2020/09/21	2.240,50	2.240,50	ADRS	N	S		2020/10/07	2.240,50				2.240,50	2.240,50					2.240,50	
109726075	Olivia Maria Primo Alves Rebola	1334	CONTRATO TAREFA - CENTRO ESCOLAR BORBA	2020/09/21	2.240,50	2.240,50	ADRS	N	S		2020/10/07	2.240,50				2.240,50	2.240,50					2.240,50	
514223050	EMBAIXADA ARQUITETURA	1341	AQUISIÇÃO SERVIÇO - PROJETO PARA INSTALAÇÃO DO MUSEU DO BRINQUEDO	2020/09/30	10.000,00	12.300,00	AD	N	S		2020/11/23	12.300,00				12.300,00	12.300,00					12.300,00	
514223050	EMBAIXADA ARQUITETURA	1342	AQUISIÇÃO SERVIÇO - PROJETO PARA INSTALAÇÃO DO MUSEU DE BORBA	2020/09/30	17.000,00	20.910,00	AD	N	S		2020/11/23	20.910,00				20.910,00	20.910,00					20.910,00	
504615947	MEO - SERVICOS DE COMUNICAÇÕES E MULTIMEDIA, S.A.	1359	REATIVAÇÃO SERVIÇO INTERNET - 11 ROUTERS (9 MESES)	2020/11/01	990,00	1.217,70	ADRS	N	S		2020/12/20	325,50				325,50	325,50					325,50	
503249416	DIGIDELTA INTERNACIONAL IMPORT EXPORT S.A.	947	LOCAÇÃO DE 1 PLOTTER DE IMPRESSAO E CORTE P/ PTARBALHOS GRAFICOS, INCLUINDO TINTAS, SUPORTES IMPRESSAO E SERVIÇOS TÉCNICOS - 36 MESES	2016/05/25	13.500,00	16.605,00	AD	N	S		2020/02/24	1.845,00				1.845,00	16.605,00					16.605,00	
TOTAL					3.006.512,64	3.342.692,16					1.615.376,05		8.027,57			1.623.404,42	2.300.340,00		8.027,57			2.308.367,65	

41. Compromissos plurianuais

**ENTIDADE**

Período de relato: 01-01-2020 a 31-12-2020

(Montantes expressos em euros)

[illegible]

Descrição do compromisso			Entidade		Data de assunção do compromisso	Montante global assumido	Visto do TC		Fonte de financiamento	Projeção do dispêndio futuro anual com o compromisso assumido					
NCD	Contrato	Descrição	Denominação	NIPC			N.º registo	Data		N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	> N+5
763	756	EMPRESTIMO Nº 9015005217991 - CGD - JUROS	CAIXA GERAL DEPOSITOS, S.A.	500960046	27/12/2006	509,40									
765	757	EMPRESTIMO Nº 000304192018096 - BST - JUROS - PAVILHAO EVENTOS	BANCO SANTANDER TOTTA	500844321	14/01/2008	52 113,09									
767	758	EMPRESTIMO Nº 0770030585 - BES - JUROS	BANCO ESPIRITO SANTO, S.A.	500852367	30/01/2009	210 965,20									
864	758	EMPRESTIMO Nº 0770030585 - NOVO BANCO - JUROS	NOVO BANCO	513204016	28/01/2015	105 201,12			7 072,87	6 391,30	5 869,57	5 347,83	4 826,09	19 956,52	
1059	1059	PROTOCOLO COLABORAÇÃO - ESPOLIO MUSEOLOGICO AZINHAL ABELHO	FREGUESIA DE ORADA	506751546	02/01/2018	23 040,00			5 760,00						
1344	1344	PROJETO - LER E CRESCER EM FAMÍLIA - REDE INTERMUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DO ALENTEJO CENTRAL	CIMAC- COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	01/10/2020	1 313,42			656,71						
1244	1127	MEDIDAS DE MELHORIA DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS	CIMAC- COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	01/11/2018	400 158,17			54 149,02	50 842,72	47 283,24	43 451,18	39 325,67	127 710,35	
1358	1127	MEDIDAS DE MELHORIA DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS	CIMAC- COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	02/01/2020	21 508,62			1 911,88	1 911,88	1 911,88	1 911,88	1 911,88	10 674,66	
1198	1198	PROTOCOLO - CONTRATAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EIP (EQUIPA INTERVENÇÃO PERMANENTE)	ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTARIOS DE BORBA	501092005	01/05/2019	101 500,00			41 500,00						
1345	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1346	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1347	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1348	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1349	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1350	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1351	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1352	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1353	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1354	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1355	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1356	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	01/10/2020	750,00			750,00						
1299	1299	PRESTAÇÃO SERVIÇO - COORDENAÇÃO SEGURANÇA EM OBRA "RESTAURO DE EDIFÍCIO PARA CASA SOCIAL TEMPORARIA"	JOSE PEÇAS - PREVENÇÃO LABORAL, FORMAÇÃO E PROJETOS UNIPessoal LDA	515371190	01/04/2020	1 660,50									
1319	1319	Empreitada - "Obra de alteração interior e conservação de edifício existente, localizado na Rua de S. Sebastião, n.º 6 em Borba".	IN SITU, CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS, LDA	503697311	13/02/2020	104 691,24									
1362	1362	EMPREITADA - VALORIZAÇÃO DO POLIDESPORTIVO RIO MOINHOS	IRMARFER, SA	504060783	17/12/2020	174 794,00									
1324	1324	EMPREITADA - "CRIAÇÃO DE CENTRO CYCLIN"	ELVITRAÇO CONSTRUÇÕES, UNIPessoal, LDA	509760260	07/08/2020	115 863,42									
1111	1111	ACEITAÇÃO DE DOAÇÃO DE PREDIO URBANO AO MUNICIPIO - PALACETE	MARIA MANUELA C SILVEIRA MACHADO	114408793	01/07/2018	258 791,00			25 096,00	25 473,00	25 855,00	26 243,00	26 636,00	69 945,28	
1126	1126	EMPREITADA - RECUPERAÇÃO E REABILITAÇÃO CELEIRO CULTURA	ECIMOP - CONSTRUCAO CIVIL, OBRAS PUBLICAS, ARQUITETURA E ENGENHARIA, SA	513964460	04/10/2018	243 797,30									

		Descrição do compromisso	Entidade		Data de assunção do compromisso	Montante global assumido	Visto do TC		Fonte de financiamento	Projeção do dispêndio futuro anual com o compromisso assumido					
NCD	Contrato	Descrição	Denominação	NIPC			N.º registo	Data		N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	> N+5
1201	1201	EMPREITADA - REABILITAÇÃO DO ADARVE DA MURALHA DO CASTELO	IN SITU, CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS, LDA	503697311	01/07/2019	132 294,19									
1309	1201	TRABALHOS COMPLEMENTARES - EMPREITADA - REABILITAÇÃO DO ADARVE DA MURALHA DO CASTELO	IN SITU, CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS, LDA	503697311	28/01/2020	1 505,79									
1310	1201	TRABALHOS COMPLEMENTARES - EMPREITADA - REABILITAÇÃO DO ADARVE DA MURALHA DO CASTELO	IN SITU, CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS, LDA	503697311	08/04/2020	6 521,78									
1200	1200	LICENCIAMENTO SOFTWARE - 2019/2021	CIMAC- COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	01/06/2019	41 242,10				13 747,36					
109	109	ELABORAÇÃO DO PROJECTO EXECUÇÃO DO PARQUE EXPOSIÇÕES E FEIRAS E DO EDIFÍCIO CENTRO APOIO	S.A. AMORIM ARQUITECTOS, LDA	505661853	01/04/2005	89 298,00									
36	36	ELABORAÇÃO DE PROJECTO DE AMPLIAÇÃO E RECONSTRUÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL DE BORBA	S.A. AMORIM ARQUITECTOS, LDA	505661853	25/10/2002	18 356,80									
1287	1287	ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL	ARQUIPELOGO- ARQUITECTOS, LDA	503925314	02/01/2020	73 800,00				36 900,00					
1318	1318	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - EXECUÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA NUMÉRICA VETORIAL À ESCALA 1:10 000 DO CONCELHO DE BORBA E RESPECTIVA HOMOLOGAÇÃO	MUNICÍPIA, S.A. - EMPRESA DE CARTOGRAFIA E SISTEMAS DE INFORMACAO	504475606	21/07/2020	19 057,62				1 905,76					
1381	1381	"EXECUÇÃO DE EMPREITADA PARA REPAVIMENTAÇÃO DE ESTRADAS E CAMINHOS MUNICIPAIS"	TECNOVIA, SOCIEDADE EMPREITADAS, S.A.	500280908	20/09/2020	518 222,87									
1323	1323	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTROLO DDE PRAGAS "DESBARATIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CONCELHO"	I.M.V. LAMEIRA UNIPESSOAL, LDA	509094899	01/08/2020	4 206,60				2 103,30					
1320	1320	EMPREITADA - Infraestruturas eletrónicas e de Comunicações do Loteamento Urbano na Rua Combatentes do Ultramar em Rio de Moimões	J.C.SALVADOR INSTALAÇÕES ESPECIAIS, LDA	505802953	20/04/2020	43 087,88									
1127	1127	CONTRATO DE GESTÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA - MEDIDAS DE MELHORIA DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS	CIMAC- COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	01/11/2018	694 747,09				43 175,89	46 482,19	50 041,67	53 873,73	53 999,24	415 687,08
1202	1202	PROTOCOLO COLABORAÇÃO - RECUPERAÇÃO DA ERMIDA SAO MIGUEL	ASSOCIACAO DE MORADORES DA HORTA DO PICADEIRO	514948426	29/05/2019	9 000,00									
1028	1028	EMPRESTIMO SUBSTITUIÇÃO PAEL - CAPITAL	BANCO SANTANDER TOTTA	500844321	21/10/2017	3 908 892,71				244 305,78	244 305,78	244 305,78	244 305,78	244 305,78	1 954 446,47
749	749	EMPRESTIMO Nº 0165000482991 - CGD - AMORTIZAÇÃO	CAIXA GERAL DEPOSITOS, S.A.	500960046	07/09/1998	420 127,49				14 163,56	14 163,56	14 163,54	14 163,56		
760	755	EMPRESTIMO Nº 2128372830007 - BPI - AMORTIZAÇÃO	BANCO BPI, SA	501214534	12/10/2006	518 000,00				41 363,57					
762	756	EMPRESTIMO Nº 9015005217991 - CGD - AMORTIZAÇÃO	CAIXA GERAL DEPOSITOS, S.A.	500960046	27/12/2006	67 000,00				5 363,89					
764	757	EMPRESTIMO Nº 000304192018096 - BST - AMORTIZAÇÃO - PAVILHAO EVENTOS	BANCO SANTANDER TOTTA	500844321	14/01/2008	1 815 000,00				78 913,07	78 913,04	78 913,04	78 913,04	78 913,04	591 847,85
766	758	EMPRESTIMO Nº 0770030585 - BES - AMORTIZAÇÃO	BANCO ESPIRITO SANTO, S.A.	500852367	30/01/2009	1 200 000,00									
863	758	EMPRESTIMO Nº 0770030585 - NOVO BANCO - AMORTIZAÇÃO	NOVO BANCO	513204016	28/01/2015	1 017 391,28				52 173,90	52 173,90	52 173,90	52 173,90	52 173,90	443 478,28
TOTAL										1 132 145,07	634 693,98	599 380,23	583 172,90	558 440,80	3 852 703,29
										7 360 536,27					

Certidões de receita

CERTIDÃO DE RECEITA

Ano de 2020

A Direção-Geral das Autarquias Locais declara que, durante o ano de 2020, transferiu para o Município de **BORBA** por conta do capítulo 12 do Orçamento dos Encargos Gerais do Estado, as seguintes importâncias:

	RUBRICAS	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	MONTANTE (euros)	Obs.
Fundo de Equilíbrio Financeiro	Corrente	04.05.01.B0.A2	3 610 246,00	1=Σ 2 a 9
	Município (a)		3 551 664,39	2
	Serviço Nacional de Saúde (b)		58 581,61	3
	ADSE (c)		0,00	4
	Outros (d)		0,00	5
	FRM (e)		0,00	6
	AML (f)		0,00	
	Transferência de Competências (g)		0,00	8
	FAM (h)		0,00	9
	Capital	08.05.01.B0.A1	401 138,00	10=Σ 11 a 15
	Município (a)		401 138,00	11
	Outros (d)		0,00	12
	Transferência de Competências (g)		0,00	13
	FAM (h)		0,00	14
Fundo Social Municipal	Total	04.05.01.B0.A1	116 989,00	15
Participação no IRS	Total	04.05.01.B0.A4	158 213,00	16 = Σ 17 a 20
	Município (a)		158 213,00	17
	Serviço Nacional de Saúde (b)		0,00	18
	Outros (d)		0,00	19
	AML (f)		0,00	20
Participação no IVA	Total	04.05.01.B0.A6	77 319,73	21 = Σ 22 a 26
	Município (a)		77 319,73	22
	Serviço Nacional de Saúde (b)		0,00	23
	Outros (d)		0,00	24
	Transferência de Competências (g)		0,00	25
	AML (f)		0,00	26
Excedente (n.º 3 do art.º 35.º da Lei 73/2013, de 3 de setembro)	Total	08.05.01.B0.A5	134 769,00	27 = 28 + 29
	Município		134 769,00	28
	AML (f)		0,00	29
Outras Transferências	Fundo de Emergência Municipal	04.05.01.B0.A3	0,00	30
	FEF corrente (2019) (i)	04.05.01.B0.A2	0,00	31
	Cooperação Técnica e Financeira	08.05.01.B0.A2	0,00	32
TOTAL DA RECEITA (Capítulo 12)			4 498 674,73	33 = 1+10+15+16+21+27+ Σ 30 a 32
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS				
FRM (j)			0,00	34
TOTAL OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS			0,00	35 = 34
TOTAL			4 498 674,73	36 = 33 + 35

- (a) Não inclui o montante eventualmente retido ao abrigo do art.º 78.º da Lei que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação) por incumprimento dos deveres de informação à DGAL.
- (b) Retenções para pagamento ao Serviço Nacional de Saúde (artigo 277.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março – LOE/2020).
- (c) Regularização de dívidas à ADSE (n.ºs 1 e 3 do art.º 10.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março - LOE/2020)
- (d) Montante de retenções para Outros, designadamente Bancos, Tribunais, CSTAF, DGTF e outros credores.
- (e) Inclui o montante eventualmente retido por incumprimento da redução de pagamentos em atraso, verbas afetas ao Fundo de Regularização Municipal.
- (f) Retenções ao abrigo do artigo 286.º do OE/2020 (Lei n.º 2/2020, de 31 de março).
- (g) Transferência de recursos financeiros dos municípios para os órgãos das freguesias (DL n.º 57/2019, de 30 de abril).
- (h) Montante de retenções por incumprimento da realização do capital do Fundo de Apoio Municipal (n.º 1 art.º 50.º Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto).
- (i) Montante de retenções efetuadas em 2019 ao FEF corrente, por incumprimento dos deveres de informação, pagas em 2020.
- (j) Fundo de Regularização Municipal: Utilização da dedução efetuada aos fundos municipais por incumprimento da redução dos pagamentos em atraso, para pagamento de dívidas a fornecedores, de acordo com o previsto no art.º 67.º da Lei 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

Direção-Geral das Autarquias Locais, em 19 de março de 2021

A Diretora-Geral


Sónia Ramalhinho

Ano 2020

CERTIDÃO DE RECEITA

Para efeitos de documentar a Conta de Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2020 certifica esta Direção-Geral que atribuiu ao Município de Borba com o contribuinte 503956546, os subsídios abaixo indicados,

DESIGNAÇÃO DE RECEITAS	IMPORTÂNCIAS ENTREGUES
1) Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	8 173,06 €
2) Educação Pré Escolar	
ASSISTENTES OPERACIONAIS	0,00 €
- COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF)	26 762,02 €
3) PROGRAMA DE GENERALIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES	7 042,56 €
4) Ação Social Escolar - Alimentação	12 243,58 €
TOTAL	54 221,22 €

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços da Região Alentejo, 13 de Janeiro de 2021

Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares

João Miguel dos
Santos Gonçalves

(João Miguel dos Santos Gonçalves)

Desigalado por João Miguel dos Santos Gonçalves
 DNE: 27, Alameda Dr. Geral
 (Lado de dentro das escolas, na Direção
 Geral das Escolas e Centros de Apoio,
 c/o João Miguel dos Santos Gonçalves
 Data: 2021.01.21 16:32:25

Santos Gonçalves

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

DSRA – Direção de Serviços Região Alentejo

Rua Ferragial do Poço Novo, 22

7002-555 Évora, PORTUGAL

TEL + 351 266 757 900 FAX + 351 266 757 901

atendimento.dsrale@dgeste.mec.pt



**Certidão de Receitas para :
CÂMARA MUNICIPAL DE BORBA**

1 de janeiro a 31 de dezembro de 2020

Cláusula 2ª - nº 1 - Pessoal não docente das Escolas

Atividade	Descrição da Atividade	Valor
190	Educação Pré-Escolar	26 318,18
191	1º Ciclo do Ensino Básico	52 260,26
192	2º e 3º Ciclos do Ensino Básico	297 263,48
197	S/ Funções Letivas (Psicólogos e Refeit./Bufetes)	63 173,90
SUBTOTAL:		439 015,82

Cláusula 2ª - nº 8 - Acordo de cooperação

Atividade	Descrição da Atividade	Valor
190	Educação Pré-Escolar	49 425,68
SUBTOTAL:		49 425,68

Cláusula 4ª - nº 3 - Gestão do Parque Escolar

Atividade	Descrição da Atividade	Valor
192	2º e 3º Ciclos do Ensino Básico	20 000,00
SUBTOTAL:		20 000,00

Situações Especiais

Atividade	Descrição da Atividade	Valor
192	2º e 3º Ciclos do Ensino Básico	12 259,44
SUBTOTAL:		12 259,44
TOTAL:		520 700,94

**O Presidente do Conselho
Diretivo**

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.

(José Passos)

990703

CERTIDÃO DE RECEITA ANO ECONÓMICO DE 2020

Para efeitos de prestação de contas certifica-se que a Secretaria - Geral da Administração Interna, contribuinte nº 600 014 665, procedeu à transferência de verbas, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2020, a favor do **MUNICÍPIO DE BORBA**, contribuinte nº 503 956 546, das importâncias indicadas no mapa que se segue:

Cl. Orgânica:

Min. 07 - Ministério da Administração Interna
Cap.º 02 - Serv. Gerais de Apoio, Estudos, Coord., Cooperação e Controlo
Div. 01 - Secretaria-Geral do MAI
Subdiv. 01 - Secretaria-Geral do MAI - Atividades

Classif.Económica	Importância euros
-------------------	----------------------

04.05.01.B0.DV		Valor
	Recenseamento Eleitoral - 2020	163,14
	Despesas Locais - AR06OUT2019	493,42
	Total	656,56

SGMAI, 11 de fevereiro de 2021.

O Secretário-Geral



Marcelo Mendonça de Carvalho



EDP Global Solutions, S.A.

Avenida José Malhoa, 25
1070-157 LISBOA

Tel. (351) 21 001 53 00

Fax (351) 21 001 53 70

MUNICÍPIO DE BORBA

Praça da República

7150-249 BORBA

Sua referência

Sua comunicação

Nossa referência

Data

33/20/R2R/1020329

20-01-2021

Assunto: DECLARAÇÃO – RENDAS PAGAS EM 2020

Exmos. Senhores,

Para os devidos efeitos, declaramos que durante o ano de 2020, foram pagas as verbas a seguir discriminadas, em nome das seguintes Empresas do Grupo EDP:

MUNICÍPIO DE BORBA

PT503956546

Empresa	NIPC	Renda	Montante EUR
E-REDES Distribuição de Eletricidade, S.A.	PT504394029	Concessão	342.460,96

Com os melhores cumprimentos,

R2R- Record to Report
Departamento de Tesouraria

(Flávio Nunes)

EDP Global Solutions, S.A.

Sede Social: Avenida José Malhoa, 25 - 1070-157 LISBOA

Matricula na CRC de Lisboa n.º 10725 NIPC: 505938022 Capital Social: € 4 550 000

Mapa da Central de Responsabilidades de Crédito



Nome: MUNICIPIO DE BORBA

Tipo de Identificação: NIF/NIPC

Nº de Identificação: 503956546

Informação comunicada pela instituição: CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, SA (0035)

Responsabilidades de crédito relativas a 31 de dezembro de 2020

Tipo de responsabilidade	Devedor		
Produto financeiro	Crédito não renovável		
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não
Início	1998-09-07	Fim	2024-09-07
Nº devedores no contrato	1		
Montantes			
Total em dívida	56 654,22 €		
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável
Vencido	0,00 €		
Abatido ao ativo	0,00 €		
Potencial	5 517,82 €		
Prestação	0,00 €	Periodicidade	Semestral

Garantias		
Tipo	Valor	Número
1700	441 701,62 €	1
-	-	-

Tipo de responsabilidade	Devedor		
Produto financeiro	Crédito não renovável		
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não
Início	2006-12-27	Fim	2021-12-27
Nº devedores no contrato	1		
Montantes			
Total em dívida	5 363,89 €		
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável
Vencido	0,00 €		
Abatido ao ativo	0,00 €		
Potencial	0,00 €		
Prestação	0,00 €	Periodicidade	Semestral

Garantias		
Tipo	Valor	Número
1700	67 000,00 €	1
-	-	-



Nome: MUNICIPIO DE BORBA

Tipo de Identificação: NIF/NIPC

Nº de Identificação: 503956546

Informação comunicada pela instituição: BANCO SANTANDER TOTTA, SA (0018)

Responsabilidades de crédito relativas a 31 de dezembro de 2020

Tipo de responsabilidade	Devedor					
Produto financeiro	Financiamento à atividade empresarial					
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não			
Início	2017-10-19	Fim	2033-10-19			
Nº devedores no contrato	1					
Montantes						
Total em dívida	3 175 975,37 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	0,00 €					
Prestação	122 152,89 €	Periodicidade	Semestral			

Garantias		
Tipo	Valor	Número
-	-	-

Garantias		
Tipo	Valor	Número
-	-	-

Tipo de responsabilidade	Devedor					
Produto financeiro	Outros créditos					
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não			
Início	2008-08-20	Fim	2033-03-06			
Nº devedores no contrato	1					
Montantes						
Total em dívida	986 413,08 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €			Entrada incumpr.	Não Aplicável	
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	0,00 €					
Prestação	0,00 €			Periodicidade	Outros	

Garantias		
Tipo	Valor	Número

Garantias		
Tipo	Valor	Número
-	-	-



Nome: MUNICIPIO DE BORBA

Tipo de Identificação: NIF/NIPC

Nº de Identificação: 503956546

Informação comunicada pela instituição: NOVO BANCO, SA (0007)

Responsabilidades de crédito relativas a 31 de dezembro de 2020

Tipo de responsabilidade	Devedor					
Produto financeiro	Outros avales e garantias bancárias prestadas					
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não	Tipo	Garantias	Número
Início	2004-07-28	Fim	2021-07-28	-	Valor	-
Nº devedores no contrato	1					
Montantes						
Total em dívida	0,00 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	42 238,07 €					
Prestação	-	Periodicidade				

Tipo de responsabilidade	Devedor					
Produto financeiro	Outros avales e garantias bancárias prestadas					
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não	Tipo	Garantias	Número
Início	2004-07-28	Fim	2021-07-28	-	Valor	-
Nº devedores no contrato	1					
Montantes						
Total em dívida	0,00 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	7 471,04 €					
Prestação	-	Periodicidade				

Tipo de responsabilidade	Devedor					
Produto financeiro	Crédito não renovável					
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não	Tipo	Garantias	Número
Início	2009-01-26	Fim	2034-01-26	1700	Valor	Número
Nº devedores no contrato	1					
Montantes						
Total em dívida	704 347,78 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	0,00 €					
Prestação	29 686,95 €	Periodicidade	Semestral			



Nome: MUNICIPIO DE BORBA

Tipo de Identificação: NIF/NIPC

Nº de Identificação: 503956546

Informação comunicada pela instituição: BANCO BPI, SA (0010)

Responsabilidades de crédito relativas a 31 de dezembro de 2020

Tipo de responsabilidade	Devedor					
Produto financeiro	Financiamento à atividade empresarial					
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não	Tipo	Garantias	Número
Início	2006-12-20	Fim	2021-12-20	1100	Valor	1
Nº devedores no contrato	1					
Montantes						
Total em dívida	41 363,57 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	0,00 €					
Prestação	20 681,81 €	Periodicidade	Semestral			

Garantias		
Tipo	Valor	Número
1100	518 000,00 €	1
-	-	-



Nome: MUNICIPIO DE BORBA

Tipo de Identificação: NIF/NIPC

Nº de Identificação: 503956546

Informação comunicada pela instituição: BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS, SA (0033)

Responsabilidades de crédito relativas a 31 de dezembro de 2020

Tipo de responsabilidade	Devedor			Garantias		
Produto financeiro	Crédito renovável - conta corrente bancária			Tipo	Valor	Número
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não	-	-	-
Início	2020-01-03	Fim	9999-12-31			
Nº devedores no contrato	1					
Montantes						
Total em dívida	0,00 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	250 000,00 €					
Prestação	0,00 €	Periodicidade	Outros			

Legenda

Tipos de Garantia:

1100	Valores comerciais a receber
1700	Outra proteção

Fim de relatório

A informação prestada, extraída da Central de Responsabilidades de Crédito (CRC) no momento em que a consulta foi efetuada, é da responsabilidade das entidades que a tenham transmitido, cabendo exclusivamente a estas proceder à sua alteração ou retificação (Artigo 2º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 204/2008, de 14 de outubro).

Os dados contidos na CRC encontram-se cobertos pelo sigilo bancário. O Banco de Portugal apenas está habilitado a facultar o acesso e a utilização destes dados ao respetivo titular, bem como nas situações e para as finalidades expressamente previstas na lei.



Nome: MUNICIPIO DE BORBA

Tipo de Identificação: NIF/NIPC

Nº de Identificação: 503956546

Resumo das Responsabilidades de Crédito relativas a 31 de Dezembro de 2020

Tipo de Responsabilidade: Devedor

Individual

	Montante em dívida			N.º Produtos	Produtos c/ garantia
	Total	Em incumprimento	Montante Potencial		
Crédito não renovável	766 365,89 €	0,00 €	5 517,82 €	3	3
Crédito renovável - conta corrente bancária	0,00 €	0,00 €	250 000,00 €	1	0
Financiamento à atividade empresarial	3 217 338,94 €	0,00 €	0,00 €	2	1
Outros avales e garantias bancárias prestadas	0,00 €	0,00 €	49 709,11 €	2	0
Outros créditos	986 413,08 €	0,00 €	0,00 €	1	0
	4 970 117,91 €	0,00 €	305 226,93 €	9	4

Instituições e produtos financeiros

Nº de instituições que comunicaram informação:	5
Nº de instituições que comunicaram incumprimento:	0
Nº total de produtos financeiros comunicados:	9

Fim de relatório

A informação prestada, extraída da Central de Responsabilidades de Crédito (CRC) no momento em que a consulta foi efetuada, é da responsabilidade das entidades que a tenham transmitido, cabendo exclusivamente a estas proceder à sua alteração ou retificação (Artigo 2º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 204/2008, de 14 de outubro).

Os dados contidos na CRC encontram-se cobertos pelo sigilo bancário. O Banco de Portugal apenas está habilitado a facultar o acesso e a utilização destes dados ao respetivo titular, bem como nas situações e para as finalidades expressamente previstas na lei.

Extratos bancários à data de 31/12/2020

EXTRATO INTEGRADO

Extrato Integrado nº 1/2021
 Conta à Ordem nº 2311 5516 0004
 NIB 0007.0231.00155160004.52
 IBAN PT50 0007 0231 0015 5160 0045 2
 End. SWIFT/BIC BESCPTPL
 AGÊNCIA CE ALENTEJO
 Data Extrato Atual 01.01.2021
 Data Extrato Anterior 01.12.2020



MUNICIPIO DE BORBA
 PC REPUBLICA
 7150-249 BORBA

MENSAGENS

Extrato Anual de Comissões: Durante o mês de janeiro o NOVO BANCO irá disponibilizar o Extrato de Comissões, onde encontrará o detalhe das comissões cobradas pelos serviços associados à sua conta de pagamentos e informações sobre juros cobrados ou auferidos, caso existam, durante o ano de 2020. O extrato de comissões será enviado da mesma forma e no mesmo suporte que hoje em dia recebe o seu extrato da conta à ordem.

Dever de informação – Comunicação à Central de Responsabilidades de Crédito:

De acordo com a legislação em vigor, o NOVO BANCO informa que o incício do incumprimento de qualquer contrato de crédito é suscetível de gerar comunicações à Central de Responsabilidades de Crédito.

POSIÇÃO FINANCEIRA (consulte em detalhe nas páginas seguintes)

Poupança e Investimentos	Saldo (Euros)	Créditos	Capital em Dívida (Euros)
Depósitos à Ordem	11.407,97	Crédito Habitação	0,00
Depósitos Poupança	0,00	Crédito Pessoal / Crédito Automóvel	0,00
Outras Aplicações Financeiras	0,00	Conta Corrente Bancária	0,00
Fundos de Investimento	0,00	Outro Crédito	704.347,78
Valores Mobiliários	0,00	Produtos Compostos	0,00
PPR(E) e Capitalização	0,00		
PPR(E) e Capitalização (Unid. de Conta)	0,00		
Gestão de Carteiras	0,00		
Gestão de Carteiras - Outras Entidades	0,00		
Produtos Compostos	0,00		
TOTAL	11.407,97	TOTAL	704.347,78

AGENDA DE MOVIMENTOS PREVISTOS

Descritivo	Data	Moeda	Montante (Euros)
Credito - Financiamentos	26.01.2021	EUR	29.686,95

Aos valores das prestações de crédito serão acrescidos imposto de selo, comissão de liquidação de prestação e outros custos aplicáveis.

MOVIMENTOS DE CONTA

DO - NORMAL nº 2311 5516 0004 de 01.12.2020 a 01.01.2021

Data	Data Valor	Descritivo	Débito	Crédito	Saldo (Euros)
01.12.20		SALDO ANTERIOR			11.430,11
07.12.20	07.12.20	Com Utilização Nbnetwork Nov2020	22,14		11.407,97
		TOTAL	22,14	0,00	
01.01.21		SALDO CONTABILÍSTICO			11.407,97
		SALDO DISPONÍVEL			11.407,97
		SALDO AUTORIZADO			11.407,97

CONTA EMPRESTIMO-FINANCIAMENTO nº 2311 5516 2007 de 01.12.2020 a 01.01.2021

Data	Data Valor	Descritivo	Débito	Crédito	Saldo (Euros)
01.12.20		SALDO ANTERIOR			0,00
		TOTAL	0,00	0,00	
01.01.21		SALDO CONTABILÍSTICO			0,00
		SALDO DISPONÍVEL			0,00
		SALDO AUTORIZADO			0,00

DETALHE DO PATRIMÓNIO FINANCEIRO

DEPÓSITOS À ORDEM

	Nº Contrato	Moeda	Montante Descoberto Autorizado	TAN Descoberto Autorizado	Saldo (Moeda Original)	Saldo (Euros)
Do - Normal	231155160004	EUR	-	-	-	11.407,97
TOTAL em Euros						11.407,97

CONTA CORRENTE BANCÁRIA

	Nº Contrato	Moeda	Limite de Crédito (Montante/Data)	Valor Indexante	Spread	TAN	Lançamento de Juros (Conta/Data)	Capital em Dívida (Moeda Original)	Capital em Dívida (Euros)
Conta Emprestimo-Financiamento	231155162007	EUR	0,00	-	-	-	-	-	0,00
TOTAL em Euros									0

(1) R - Limite de Crédito Renovável; NR - Limite de Crédito não renovável.

OUTRO CRÉDITO

	Nº Contrato	Moeda	Montante em Dívida (Moeda Original)	Montante em Dívida (Euros)
Credito - Financiamentos	0770030585	EUR	-	704.347,78
TOTAL em Euros				704.347,78

**EXTRACTO DE CONTA****PI** 00665 EX 000001 1203284490

Conta 9-2128372-001-001
Extracto 005/2020
Período De 01/12/2020 a 31/12/2020

MUNICIPIO DE BORBA
PRACA DA REPUBLICA
BORBA
7150 - 249 BORBA

O BPI dá mais valor à proximidade.

O mundo está cada vez mais tecnológico, por isso, estamos ao lado das empresas com soluções digitais simples e permanentemente disponíveis, através do BPI Net Empresas e da App BPI Empresas. Poderá também, através da nossa rede comercial, encontrar uma equipa de especialistas para acompanhar o seu negócio onde quer que esteja.

Para mais informações contacte qualquer Centro de Empresas e Institucionais, Balcão BPI ou consulte bancobpi.pt/empresas.

DEPÓSITOS À ORDEM

DATA MOV	DATA VAL	DESCRIÇÃO DO MOVIMENTO	MOEDA	VALOR	SALDO
CONTA A ORDEM BPI Nº: 9-2128372-001-001			EUR		
NIB: 0010 0000 21283720101 51					
IBAN: PT50 0010 0000 2128 3720 1015 1					
		SALDO ANTERIOR CONTABILISTICO			11 726,38
16/12	16/12	TRF 0000012 DE MUNICIPIO DE BORBA		20 000,00	31 726,38
21/12	21/12	AMORTIZACAO DE CAPITAL - 002128372-830-007		-20 681,81	11 044,57
		SALDO ACTUAL CONTABILISTICO			11 044,57
		SALDO ACTUAL DISPONIVEL			11 044,57

O BPI informa V. Exa que em caso de ultrapassagem de crédito na sua conta à ordem, o BPI cobrará juros, contados dia a dia, de acordo com o Preçário em vigor.



Crédito Agrícola

CCAM BORBA C.R.L.

Telefone: 268 894218

Email: borba@creditoagricola.pt

Internet: www.creditoagricola.pt

Linha Directa: 808 20 60 60

24 horas por dia, com atendimento personalizado

de 2ª a 6ª Feira: das 8:30h às 23:30h

Sábados, Domingos e Feriados: das 10:00h às 23:00h

EXTRACTO DE CONTA

Página 1 de 2

CCAM BORBA C.R.L. - 6110 [22]

Exmos Senhores
MUNICIPIO DE BORBA
PRACA DA REPUBLICA
7150-249 BORBA

Agência : BORBA
Data de Emissão : 1 de Janeiro de 2021
Extracto : 012/2020
NIB : 0045 6110 40091086150 05 IBAN : PT50 0045 6110 4009 1086 1500 5

Moeda da Conta : EURO End.SWIFT/BIC : CCCMPTPL

D/ORDEN Nº: 40091086150

Data Mov.	Data Valor	Descritivo	EURO		
			Débito	Crédito	Valor
		Saldo em 30-11-2020			3.715,75
2020-12-08	2020-12-08	TRANSFERÊNCIA DE 40091058241		102,00	3.817,75
2020-12-08	2020-12-08	TRANSFERÊNCIA DE 40091099348		22,00	3.839,75
2020-12-10	2020-12-10	TRANSFERÊNCIA DE 40143304029		25,00	3.864,75
		Saldo em 31-12-2020			3.864,75

Agências e suas respectivas informações sobre a informação constante deste documento, seja apresentada no prazo de 30 dias

Soluções CA Negócio Internacional

Com a entrada do novo ano, parta à conquista de novos mercados. Conheça as soluções CA de apoio à internacionalização da sua empresa.

Informe-se em www.creditoagricola.pt ou numa Agência do Crédito Agrícola e comece já a concretizar os seus planos de expansão além fronteiras.



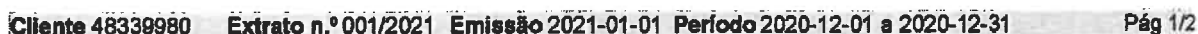
Agência 0165 BORBA

Gestor: Ines Isabel P S Galvao
email: ines.santos.galvao@cqd.pt

Referência CGD: 21000156860

Exmo/a Senhor/a

MUNICIPIO DE BORBA R G ETAR NORA

**CONTA EXTRACTO 0165.002615.431**

IBAN PT50003601650000261543116

SWIFT/BIC CGDIPTPL

NIB 003501650000261543116

Moeda EUR

Data Mov.	Data Valor	Descrição	Valor	Saldo Contabilístico
		Saldo Anterior		57.224,76
2020-12-11	2020-12-11	TRF MUNICIPIO DE BORB	654,66	57.879,42
2020-12-14	2020-12-14	TRF MUNICIPIO DE BORB	450,00	58.329,42
2020-12-22	2020-12-22	TRF MUNICIPIO DE BORB	401,64	58.731,06
2020-12-31	2020-12-31	DEDUCOES OP 2509 IRMA 0171331226	7.075,47	65.806,53
		Saldo contabilístico		65.806,53
		Saldo disponível		65.806,53

De acordo com a legislação em vigor, a CGD confirma que os depósitos contratados são garantidos pelo Fundo de Garantia de Depósitos nos termos do Formulário de Informação do Depositante (FID) disponibilizado anualmente a todos os depositantes e permanentemente acessível nos balcões da CGD e em www.cgd.pt. A informação relativa às entidades e/ou depósitos que estão excluídos da garantia de reembolso de depósitos encontra-se detalhada nas Condições Gerais de Abertura de Conta e Prestação de Serviços. Poderá obter informações adicionais em www.fgd.pt.

Fim de Extrato



Extrato D.O.

RECIBO 3250

Agência 0165 BORBA

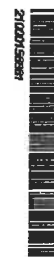
Gestor: Ines Isabel P S Galvao

email: ines.santos.galvao@cgd.pt

Referência CGD: 21000156861

Exmo/a Senhor/a

MUNICIPIO DE BORBA T P A



Ciente 48339980 Extrato n.º 001/2021 Emissão 2021-01-01 Período 2020-12-01 a 2020-12-31 Pág 1/2



Depósitos à Ordem

CONTA EXTRACTO 0165.005065.430

IBAN PT50003501650000508543097

SWIFT/BIC CGDIPTPL

NIB 003501650000508543097

Moeda EUR

Data Mov.	Data Valor	Descrição	Valor	Saldo Contabilístico
		Saldo Anterior		3.232,64
2020-12-02	2020-11-30	BX VALOR 03 TRANSACCO	-3,70	3.228,94
2020-12-16	2020-12-14	BX VALOR 03 TRANSACCO	-15,40	3.213,54
2020-12-28	2020-12-24	BX VALOR 03 TRANSACCO	-33,90	3.179,64
2020-12-28	2020-12-24	BX VALOR 03 TRANSACCO	-33,90	3.145,74
		Saldo contabilístico		3.145,74
		Saldo disponível		3.145,74

De acordo com a legislação em vigor, a CGD confirma que os depósitos contratados são garantidos pelo Fundo de Garantia de Depósitos nos termos do Formulário de Informação do Depositante (FID) disponibilizado anualmente a todos os depositantes e permanentemente acessível nos balcões da CGD e em www.cgd.pt. A informação relativa às entidades e/ou depósitos que estão excluídos da garantia de reembolso de depósitos encontra-se detalhada nas Condições Gerais de Abertura de Conta e Prestação de Serviços. Poderá obter informações adicionais em www.fgd.pt.

Fim de Extrato



Extrato D.O.

M2001E-3244

Agência 0185 BORBA

Gestor: Ines Isabel P S Galvao
email: ines.santos.galvao@cgd.pt

Referência CGD: 21000156859

Exmo/a Senhor/a
MUNICIPIO DE BORBA

Cliente 48339980 Extrato n.º 001/2021 Emissão 2021-01-01 Período 2020-12-01 a 2020-12-31 Pág 1/4



Depósitos à Ordem

CONTA EXTRACTO 0165.000184.932

IBAN PT50003501650000018493223

SWIFT/BIC CGDIPTPL

NIB 003501650000018493223

Moeda EUR

Data Mov.	Data Valor	Descrição	Valor	Saldo Contabilístico
		Saldo Anterior		89.153,19
2020-12-01	2020-12-01	TRF SANDRA FILIPA	5,36	89.158,55
2020-12-02	2020-12-02	DEPOSITO	6.601,06	95.759,61
2020-12-02	2020-12-02	TRF VODAFONE PORTUGAL	7,19	95.766,80
2020-12-03	2020-12-03	TRF MARIA HELENA	51,45	95.818,25
2020-12-04	2020-12-04	TRF NOS COMUNICACOES	14,03	95.832,28
2020-12-04	2020-12-04	TRF MOTA ENGIL ENG CO	1.507,65	97.339,93
2020-12-04	2020-12-04	TRF CXDOL 0169243383	37,96	97.377,89
2020-12-05	2020-12-05	TRF JIMMERME CHIXAR	17,48	97.395,37
2020-12-07	2020-12-07	TRF SAUL NEVES	7,50	97.402,87
2020-12-07	2020-12-07	RENDA JOAO GIGA 0169368717	150,00	97.552,87
2020-12-07	2020-12-07	TRF CXDOL 0169382627	192,51	97.745,38
2020-12-08	2020-12-08	TRF MF AT Func	1.708,67	99.454,05
2020-12-08	2020-12-08	TRF PT Portugal SGPS	219,12	99.673,17
2020-12-08	2020-12-08	TRF CLAUDIA PEREIRA 0010324204	18,00	99.691,17
2020-12-08	2020-12-08	TRF CLAUDIA PEREIRA 0010333604	9,11	99.700,28
2020-12-10	2020-12-10	TRF LUIS TRINCHERA	95,00	99.795,28
2020-12-10	2020-12-10	JOAO GIGA SERVICOS EN 0169650239	-75,00	99.720,28
2020-12-11	2020-12-11	TRF ANA MARIA COSTA 0017280404	10,86	99.731,14
2020-12-12	2020-12-12	TRF CARLOS PRATES	73,89	99.805,03
2020-12-14	2020-12-14	TRF CM Imposto Unico	11.496,94	111.301,97
2020-12-14	2020-12-14	TRF CM Imp Mun s Tran	10.656,45	121.958,42
2020-12-14	2020-12-14	TRF CM DERRAMAS IRC	118,55	122.076,97
2020-12-14	2020-12-14	PGT2012140000607	202.222,12	324.299,09
2020-12-15	2020-12-15	TRF INST EMP FORM PRO	2.856,11	327.155,20
2020-12-15	2020-12-15	TRF CENTRAL SOLAR DE	3.821,46	330.976,66
2020-12-15	2020-12-15	TRF JORDES CAMPAINHE	8,51	330.985,17
2020-12-15	2020-12-15	TRF JORDES CAMPAINHE	12,53	330.997,70
2020-12-15	2020-12-15	TRF JORDES CAMPAINHE	16,94	331.014,64
2020-12-15	2020-12-15	TRF ANTONIO MIGUEL PE	42,22	331.056,86
2020-12-15	2020-12-15	TRF ANILDE GALEGO	18,30	331.075,16
2020-12-16	2020-12-16	TRF INST EMP FORM PRO	3.435,54	334.510,70
2020-12-16	2020-12-16	TRF ANA SOFIA PEREIRA	97,11	334.607,81
2020-12-17	2020-12-17	TRF MEC DGPGFAutLocal	36.324,02	370.931,83
2020-12-17	2020-12-17	TRF CABECA DE CASAL	8,30	370.940,13
2020-12-17	2020-12-17	TRF PAULA C C CAZELA	30,35	370.970,48
2020-12-17	2020-12-17	CMB 0170139269	22,63	370.993,11

(Continua)



Cliente 48339980 Extrato n.º 001/2021 Emissão 2021-01-01 Período 2020-12-01 a 2020-12-31 Pág 2/4

Data Mov.	Data Valor	Descrição	Valor	Saldo Contabilístico
2020-12-17	2020-12-17	TRF FRANCOISE DE COR	33,62	371.026,73
2020-12-18	2020-12-18	TRF HELENA JESUS HORT	9,36	371.036,09
2020-12-18	2020-12-18	DEPOSITO	4.314,03	375.350,12
2020-12-19	2020-12-19	TRF JOAQUIM M L CLER	7,77	375.357,89
2020-12-21	2020-12-21	TRF20201216 189 2020 6796720547	-161.130,74	214.227,15
2020-12-21	2020-12-21	TRF20201217 191 2020 6796720554	-8.539,45	205.687,70
2020-12-21	2020-12-21	TRANSFERENCIA 0170426087	97,18	205.784,88
2020-12-21	2020-12-21	11 19 COMPREV 0170436821	1.134,36	206.919,24
2020-12-21	2020-12-21	CIRCUITO RENOVADO PR 0170455967	-5.658,00	201.261,24
2020-12-21	2020-12-21	JOAO GIGA SERVICOS EN 0170455972	-615,00	200.646,24
2020-12-21	2020-12-21	TRF Caixadirecta EMP 0170455974	-3.000,00	197.646,24
2020-12-21	2020-12-21	0170455977	-2.026,06	195.620,18
2020-12-22	2020-12-22	TRF FERNANDO MIGUEL	18,46	195.638,64
2020-12-22	2020-12-22	TRF SANDRA MARIA MEND	8,03	195.646,67
2020-12-22	2020-12-22	TRF SANDRA MARIA MEND	8,30	195.654,97
2020-12-22	2020-12-22	F S BARTOLOMEU 6796792869	-1.795,79	193.859,18
2020-12-22	2020-12-22	F RIO DE MOINHOS 6796792871	-1.145,97	192.713,21
2020-12-22	2020-12-22	F ORADA 6796792875	-1.334,77	191.378,44
2020-12-22	2020-12-22	F MATRIZ 6796792880	-1.630,21	189.748,23
2020-12-23	2020-12-23	TRF ADMIN REG SAUDE A	681,48	190.429,71
2020-12-23	2020-12-23	TRF FERNANDO JOSE SAN	57,08	190.486,79
2020-12-23	2020-12-23	TRF MARIA JESUS LOBIS	7,77	190.494,56
2020-12-23	2020-12-23	TRF PT Portugal SGPS	145,19	190.639,75
2020-12-23	2020-12-23	TRF ROSALIA SANTOS	25,89	190.665,64
2020-12-23	2020-12-23	TRF CATALIA JESUS AZE 0011152004	8,30	190.673,94
2020-12-23	2020-12-23	TFI MARIA DO CEU G AM	25,11	190.699,05
2020-12-23	2020-12-23	MUNICIPIO BORBA 0170683602	-239,38	190.459,67
2020-12-23	2020-12-23	MUNICIPIO BORBA 0170683604	-765,00	189.694,67
2020-12-23	2020-12-23	TRF MARIANA FATIMA R	20,68	189.715,35
2020-12-24	2020-12-24	TRF LAPAO COM E IND V	7,77	189.723,12
2020-12-24	2020-12-24	TRF MEC DGEstab Esc	14.218,53	203.941,65
2020-12-24	2020-12-24	TRF MEC DGEstab Esc	3.084,06	207.025,71
2020-12-24	2020-12-24	TRF MEC DGEstab Esc	12.543,49	219.569,20
2020-12-24	2020-12-24	TRF MAI GNR Func	48,89	219.618,09
2020-12-24	2020-12-24	TRF INST EMP FORM PRO	631,89	220.249,98
2020-12-26	2020-12-26	TRF MARIA DO CARMO PE	30,00	220.279,98
2020-12-28	2020-12-28	TRF INST EMP FORM PRO	128,14	220.408,12
2020-12-28	2020-12-28	TRF INST EMP FORM PRO	54,92	220.463,04
2020-12-28	2020-12-28	TRF INST EMP FORM PRO	274,58	220.737,62
2020-12-28	2020-12-28	TRF MF AT Func	18,79	220.756,41
2020-12-28	2020-12-28	COBRANCA PRESTACAO 7787002489	-2.686,10	218.070,31
2020-12-28	2020-12-28	AGUA Dez20 consum4791 0170966889	7,50	218.077,81
2020-12-28	2020-12-28	Sara Jacques 0171010152	100,00	218.177,81
2020-12-29	2020-12-29	TRF ONITELECOM	0,02	218.177,83
2020-12-29	2020-12-29	TRF NOWO COMMUNICATIO	26,08	218.203,91
2020-12-29	2020-12-29	Fidelidad	-4.913,88	213.290,03
2020-12-29	2020-12-29	ATB 0171091426	-3.442,50	209.847,53
2020-12-30	2020-12-30	AVT 6797207816	-58.552,37	151.295,16
2020-12-30	2020-12-30	DEPOSITO	5.694,96	156.990,12
2020-12-30	2020-12-30	TRANSFERENCIA 0171197140	80.000,00	236.990,12
2020-12-30	2020-12-30	TRANSFERENCIA 0171197144	80.000,00	316.990,12
2020-12-30	2020-12-30	TRF MARIA JESUS LOPES	7,50	316.997,62
2020-12-30	2020-12-30	DOC 2022 2025 0171213355	4.086,08	321.083,70
2020-12-31	2020-12-31	TRF INST EMP FORM PRO	1.647,48	322.731,18
2020-12-31	2020-12-31	TRF NOS COMUNICACOES	14,51	322.745,69
2020-12-31	2020-12-31	DEDUCOES OP 2509 IRMA 0171331226	-7.075,47	315.670,22
Saldo contabilístico				315.670,22
Saldo disponível				170.070,04

De acordo com a legislação em vigor, a CGD confirma que os depósitos contratados são garantidos pelo Fundo de Garantia de Depósitos nos termos do Formulário de Informação do Depositante (FID) disponibilizado anualmente a todos os depositantes e

(Continua)



Extrato D.O.

00001E-3262

Agência 0165 BORBA

Gestor: Ines Isabel P S Galvao

email: ines.santos.galvao@cgd.pt

Referência CGD: 21000156862

Exmo/a Senhor/a

MUNICIPIO BORBA FEDER-QREN



Ciente 48339980 Extrato n.º 001/2021 Emissão 2021-01-01 Período 2020-09-01 a 2020-12-31 Pág 1/2



Depósitos à Ordem

CONTA EXTRACTO 0165.008040.530

IBAN PT50003501650000804053058

SWIFT/BIC CGDIPTPL

NIB 003501650000804053058

Moeda EUR

Data Mov.	Data	Valor	Descrição	Valor	Saldo Contabilístico
			Saldo Anterior		134.281,18
2020-12-30	2020-12-30		TRF AGENCIA DESENV CO	61.188,54	195.469,72
2020-12-30	2020-12-30		TRANSFERENCIA 0171197140	-80.000,00	115.469,72
2020-12-30	2020-12-30		TRANSFERENCIA 0171197144	-80.000,00	35.469,72
			Saldo contabilístico		35.469,72
			Saldo disponível		35.469,72

De acordo com a legislação em vigor, a CGD confirma que os depósitos contratados são garantidos pelo Fundo de Garantia de Depósitos nos termos do Formulário de Informação do Depositante (FID) disponibilizado anualmente a todos os depositantes e permanentemente acessível nos balcões da CGD e em www.cgd.pt. A informação relativa às entidades e/ou depósitos que estão excluídos da garantia de reembolso de depósitos encontra-se detalhada nas Condições Gerais de Abertura de Conta e Prestação de Serviços. Poderá obter informações adicionais em www.fgd.pt.

Fim de Extrato



20/12/31

CONTA:

11727409

NIB:

00330000001172740969

MUNICIPIO BORBA
PC REPUBLICA
7150-249 BORBA

EXTRATO COMBINADO**N. 2020/012**

MOEDA BASE: EURO

IBAN: PT50 0033 0000 0001 1727 4096 9

BIC/SWIFT: BCMPTPL

RESUMO DO EXTRATO

DEPOSITOS A ORDEN
EMPRESTIMOS

SALDOS CREDITORES
6 078.99

SALDOS DEVEDORES
0.00

NOS TERMOS DA LEGISLACAO EM VIGOR CONFIRMAMOS QUE OS DEPOSITOS CONTRATADOS SAO GARANTIDOS PELO FUNDO DE GARANTIA DE DEPOSITOS NOS TERMOS CONSTANTES DO FORMULARIO DE INFORMACAO DO DEPOSITANTE (FID) DISPONIBILIZADO ANUALMENTE A TODOS OS DEPOSITANTES E PERMANENTEMENTE ACESSIVEL PARA CONSULTA EM QUALQUER SUCURSAL E EM WWW.MILLENNIUMBGP.PT.

NOS TERMOS DA LEGISLACAO EM VIGOR, HA ENTIDADES E/OU DEPOSITOS QUE ESTAO EXCLUIDOS DA GARANTIA DE REEMBOLSO DE DEPOSITOS, SENDO ESSES DEPOSITANTES INFORMADOS INDIVIDUALMENTE DA EXCLUSAO NO MOMENTO DA CELEBRACAO DO CONTRATO DE ABERTURA DE CONTA OU NO MOMENTO EM QUE O BANCO TOME CONHECIMENTO DAS SITUACOES QUE MOTIVARAM ESSA EXCLUSAO.

PODERA OBTER MAIS INFORMACOES EM WWW.FGD.PT.

CONTA NEGOCIO EMP.**N. 11727409****MOEDA: EUR****EXTRATO DE 2020/12/01 A 2020/12/31**

DATA LANC.	DATA VALOR	DEBITO	CREDITO	SALDO
	DESCRITIVO			
	SALDO INICIAL			6 078.99
	SALDO FINAL			6 078.99
	SALDO DISPONIVEL			6 078.99

CONTA CORRENTE**N. 45580556975****MOEDA: EUR****EXTRATO DE 2020/12/01 A 2020/12/31**

DATA LANC.	DATA VALOR	DEBITO	CREDITO	SALDO
	DESCRITIVO			
	SALDO INICIAL			0.00
	SALDO FINAL			0.00
	SALDO DISPONIVEL			0.00

CONTA CORRENTE**N. 45618026987****MOEDA: EUR**

GESTOR DE CLIENTE : RICARDO RASGA
AV DINIS MIRANDA 103 QTA TAPADA

TEL: 266 00 95 42
TEL: 266 00 95 40

CE05667/01

www.millenniumbcp.pt
707 50 24 24
Atendimento Personalizado 24h

BANCO COMERCIAL PORTUGUES, S.A. Sociedade Anonima com ogo no Povo D 1633/12a, Rua da Rua da Capital Social em 5.000.000.000,00 Euros, inscrita no Registo do Comercio em 1990, com sede em Lisboa, Portugal, e de identidade local 501 331 800.

Nº de 10090051/2017



20/12/31	CONTA:	11727409	PAG:	002
----------	--------	----------	------	-----

EXTRATO DE 2020/12/28 A 2020/12/31

DATA DATA	DESCRITIVO	DEBITO	CREDITO	SALDO
LANC. VALOR				
	SALDO INICIAL			0.00
	SALDO FINAL			0.00
	SALDO DISPONIVEL			0.00

MENSAGEM

NO CUMPRIMENTO DO AVISO 2/2018 DO BANCO DE PORTUGAL, AGRADECEMOS QUE NA PROXIMA VISITA A SUCURSAL CONFIRME OU ATUALIZE OS SEUS DADOS PESSOAIS. CONSULTE A LISTA DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS EM QUALQUER SUCURSAL OU EM MILLENNIUMBCP.PT

www.millembcp.pt
707 50 24 24
Atendimento Personalizado 24h

BANCO COMERCIAL PORTUGUES SA - Sociedade Aberta com sede na Praça D. João I, 23, 1.º andar, Centro Capital Social de 5.000.779.000,00 Euros.
Instituída na Corte realina de Lisboa - Portugal - número único de matrícula e de identificação fiscal 501 523 882

Mod. 0070051 - 11/14

GESTOR DE CLIENTE : RICARDO RASGA
AV DINIS MIRANDA 103 QTA TAPADA

TEL: 266 00 95 42
TEL: 266 00 95 40

EXTRATO Nº 277

CONTA Nº 0000.24764425001

PERÍODO DE 2020-12-01 A 2020-12-31

PÁGINA 001/008

1ª VIA

SUPER CTA INSTITUCIONAIS
N.I.B.: 0018 0000 24764425001 37
IBAN: PT50001800002476442500137
BIC/SWIFT: TOTAPTPL
DATA DE EMISSÃO: 2020-12-31



EXMOS SENHORES
CAMARA MUNICIPAL BORBA
PC REPUBLICA -
BORBA
7150-249 BORBA

5322_EX00

EXMOS SENHORES, ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ABERTURA DE CONTA

O Banco procedeu à atualização das Condições Gerais de Abertura de Conta, tendo, em particular, introduzido alterações no que respeita a dados pessoais e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo. Poderá consultar as alterações, que entrarão em vigor no dia 10 de março de 2021, em www.santander.pt, junto às informações relativas ao Preçário.

Estas alterações aplicam-se a todas as contas de que é titular junto do Banco e serão consideradas aceites se não notificar o Banco do contrário para a data da respetiva entrada em vigor (poderá sempre optar por resolver o contrato com efeitos imediatos e sem encargos).

DISPONIBILIZAÇÃO DE EXTRATO DE COMISSÕES E OUTROS DOCUMENTOS

Durante o mês de janeiro será disponibilizado no Netbanco o extrato de comissões relativo ao ano de 2020. Poderá aceder ao Netbanco através do website do Banco (www.santander.pt) e, depois de efetuar o login, selecionar, no menu superior da página, "Documentos Digitais" e "Extrato de comissões". O documento ficará disponível para consulta durante um ano.

As Declarações Fiscais relativas ao ano de 2020 e o Formulário de Informação ao Depositante – Fundo de Garantia de Depósitos também estarão disponíveis no Netbanco a partir de janeiro.

Se pretender receber estes documentos em papel, solicite-o num dos nossos balcões.

PREÇÁRIO DE COFRES DE ALUGUER

A partir de 8 de fevereiro de 2021, passará a ser cobrada uma comissão por visita aos cofres de aluguer no valor de 5€ acrescido de IVA (a partir da 2ª visita por ano).

PRODUTOS DE POUPANÇA

A partir de 10 de março de 2021, às Contas de Rendimento e Poupança que iniciem um novo período de contagem de juros e aos Depósitos de Rendimento e Poupança que, após renovação, iniciem um novo período de contagem de juros, será aplicada a taxa de juro de Depósito a Prazo de 0,01% (TANB), praticada pelo Banco para a generalidade dos Clientes.

Estas alterações são consideradas aceites se não notificar o Banco do contrário para a data da respetiva entrada em vigor (poderá sempre optar por resolver o contrato com efeitos imediatos e sem encargos).

ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DOS CARTÕES DE DÉBITO E CRÉDITO

Máquinas da Rede Interna- Selfbanking

A partir de 1 de março de 2021, passará a ser possível levantamentos diários até 2.600€ nas caixas automáticas da rede interna Santander.

Esta funcionalidade será gradualmente disponibilizada nas caixas automáticas da rede interna disponíveis nos balcões do Banco Santander. Por razões de segurança, o Banco poderá estabelecer limites inferiores para a quantidade e valor máximo de operações possíveis de realizar em cada dia, com qualquer dos cartões que estejam emitidos.

Nas referidas caixas automáticas da rede interna é ainda possível proceder a adiantamentos de numerário a crédito (cash advance), a pagamentos de serviços a débito ou a crédito, de acordo com o cartão utilizado, e à realização de outras operações que aí se

Nota: Qualquer reclamação sobre a informação constante neste documento deverá ser apresentada no prazo de 15 dias

Balcão: VILA VICOSA
Morada: AV.BENTO DE JESUS CARACA
7160-253 VILA VICOSA

Gestor: BRUNO RICARDO
Tel. Gestor: 938886982
Tel: Tel: 268889350
Fax: Fax: 268889351



O que podemos fazer por si hoje?

encontrem disponibilizadas.

Os levantamentos em ATM mantêm-se no limite diário de 400€, acumulável com o limite de 2.600 € das caixas automáticas de rede interna Santander.

Nesta sequência, as Condições Gerais e Especiais de Utilização dos Cartões serão alteradas, podendo consultar as mesmas em www.santander.pt, junto às informações relativas ao Preçário.

Estas alterações serão consideradas aceites se não notificar o Banco do contrário para a data da respetiva entrada em vigor (poderá sempre optar por resolver o contrato com efeitos imediatos e sem encargos).

O QUE VAI MUDAR NAS COMPRAS ONLINE?

Fazer pagamentos online com mais segurança com o 3D Secure

O Banco Santander já está a adotar a nova versão do Serviço 3D Secure que vai permitir efetuar a autenticação das compras mediante o envio de uma notificação através da App Santander, deixando de receber a SMS anteriormente necessária para conclusão dos pagamentos.

A migração para esta nova forma de autenticação será automática e o Banco notificará cada cliente nesse momento.

Prepare-se e tenha a App Santander instalada, as notificações ativas e o número de telemóvel atualizado junto do Banco.

Detalhe de Movimentos da Conta à Ordem

Moeda: EUR

Data			Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento			
		Saldo Inicial	EUR		262.690,20
02-12	03-12	EST-0016TPA-00564900PER-046		580,59	263.270,79
03-12	02-12	COB PAG SERV -11321		71,65	263.342,44
03-12	03-12	CUSTO PAG SERV -11321		-0,67	263.341,77
03-12	03-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-0,15	263.341,62
03-12	03-12	PAG SERVICOS 10420-392931142		-121,52	263.220,10
03-12	03-12	JO PRODUTOS JOSE OLIVEIRA U-08245087		-190,00	263.030,10
03-12	03-12	PAG SERVICOS 21038-052812387		-96,56	262.933,54
03-12	03-12	PAG SERVICOS 10420-393017511		-57,78	262.875,76
03-12	03-12	PAG SERVICOS 10420-393128676		-23,54	262.852,22
03-12	03-12	PAG SERVICOS 10420-393017191		-22,60	262.829,62
03-12	04-12	EST-0016TPA-00564900PER-047		318,16	263.147,78
03-12	04-12	EST-0016TPA-00564900PER-048		26,90	263.174,68
04-12	04-12	17026290		-478,75	262.695,93
04-12	04-12	17026291		-478,75	262.217,18
04-12	04-12	SIBS-17026292		-167,96	262.049,22
04-12	04-12	PAG SERVICOS 11683-100001586		-132,91	261.916,31
04-12	04-12	PAG SERVICOS 21159-335229864		-57,34	261.858,97
04-12	04-12	PAG SERVICOS 21159-346475602		-1,12	261.857,85
04-12	04-12	ASSOCIACAO TEMPOS BRILHANTE-17026293		-3.442,50	258.415,35
04-12	04-12	17026294		-745,24	257.670,11
04-12	04-12	17026295		-478,75	257.191,36
04-12	04-12	17026296		-478,75	256.712,61
04-12	04-12	17026297		-478,75	256.233,86
04-12	07-12	EST-0016TPA-00564900PER-049		559,98	256.793,84
09-12	09-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003000		-133,12	256.660,72
09-12	09-12	COB PAG SERV -11321		67,94	256.728,66
09-12	09-12	CUSTO PAG SERV -11321		-1,00	256.727,66
09-12	09-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-0,23	256.727,43
09-12	10-12	EST-0016TPA-00564900PER-050		750,83	257.478,26
10-12	09-12	COB PAG SERV -11321		284,49	257.762,75
10-12	10-12	CUSTO PAG SERV -11321		-6,00	257.756,75
10-12	10-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-1,38	257.755,37
10-12	10-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003001		-60,50	257.694,87

Continua

Data					
Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo
			Continuação		
10-12	10-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00002999		-30,00	257.664,87
10-12	10-12	ATAM-17102721		-15,15	257.649,72
10-12	10-12	STAL-17102722		-528,77	257.120,95
10-12	10-12	SINTAP-17102723		-130,00	256.990,95
10-12	10-12	SERV SOCIAIS T. CAMARA MUNI-08294542		-1.058,58	255.932,37
10-12	10-12	STFP SUL E ACORES-17102724		-52,91	255.879,46
10-12	10-12	STAAE SUL E ACORES-17102725		-5,08	255.874,38
10-12	10-12	STI - SINDICATO-17102726		-23,27	255.851,11
10-12	10-12	COMPANHIA DE SEGUROS VICTOR-17102727		-416,11	255.435,00
10-12	10-12	COFRE DE PREVIDENCIA-17102728		-31,81	255.403,19
10-12	10-12	LEONOR ISABEL SILVA OLIVEIRA-08294544		-180,00	255.223,19
10-12	10-12	TRF. COBR DUC 521300083604219		-1.284,82	253.938,37
10-12	10-12	TRF. COBR DUC 521700083602810		-9.168,62	244.769,75
10-12	10-12	BANKINTER, SA - PENHORA-17102729		-435,32	244.334,43
10-12	10-12	CARLA FRANCO PEREIRA AGE. E-17102730		-1.580,63	242.753,80
10-12	10-12	PAG SERVICOS 20237-004042409		-392,57	242.361,23
10-12	10-12	PAG SERVICOS 20237-008250413		-401,08	241.960,15
10-12	10-12	PAG SERVICOS 20237-004146654		-392,75	241.567,40
10-12	10-12	MOVIMOLA-17102731		-197,70	241.369,70
10-12	10-12	CTT-17102733		-969,95	240.399,75
10-12	10-12	TRANSFERENCIA - PAG. T.S.U.		-55.666,94	184.732,81
10-12	10-12	OPENVIAS-17102734		-5.803,99	178.928,82
10-12	10-12	ELVITRACO CONSTRUCOES, UNIP-08294545		-13.224,19	165.704,63
10-12	10-12	CONTA CAUCOES CMB-17102735		-654,66	165.049,97
10-12	10-12	RODOVIARIA DO ALENTEJO-17102736		-120,45	164.929,52
10-12	11-12	EST-0016TPA-00564900PER-051		515,48	165.445,00
11-12	10-12	COB PAG SERV -11321		392,99	165.837,99
11-12	11-12	CUSTO PAG SERV -11321		-8,33	165.829,66
11-12	11-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-1,92	165.827,74
11-12	11-12	TRF. COBR DUC.156880560384467		-1.030,00	164.797,74
11-12	11-12	TRF. COBR DUC 156690099123118		-30.261,00	134.536,74
11-12	11-12	PAG SERVICOS 10420-393002792		-5.405,69	129.131,05
11-12	11-12	PAG SERVICOS 10420-392998561		-4.830,33	124.300,72
11-12	11-12	TRF. COBR DUC 521900083702016		-2.800,66	121.500,06
11-12	11-12	TRF. COBR DUC 521700083027513		-90,00	121.410,06
11-12	11-12	PAG SERVICOS 21038-052818746		-65,55	121.344,51
11-12	11-12	PAG SERVICOS 21818-397104278		-281,28	121.063,23
11-12	11-12	IN SITU - CONSERVAÇÃO.DE BE-17123026		-9.089,97	111.973,26
11-12	11-12	DEDUCOES OP 2224-17123027		-450,00	111.523,26
11-12	11-12	EXACHEM-17123029		-393,60	111.129,66
11-12	11-12	TRF. COBR DUC 541500776953101		-85.860,27	45.269,39
11-12	11-12	TRF. COBR DUC 541900776992901		-169,93	45.099,46
11-12	11-12	PAG SERVICOS 21196-268942610		-158,15	44.941,31
11-12	14-12	EST-0016TPA-00564900PER-052		372,71	45.314,02
14-12	11-12	COB PAG SERV -11321		576,46	45.890,48
14-12	14-12	CUSTO PAG SERV -11321		-11,33	45.879,15
14-12	14-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-2,61	45.876,54
14-12	14-12	COB PAG SERV -11321		352,43	46.228,97
14-12	14-12	CUSTO PAG SERV -11321		-8,33	46.220,64

Continua

Data						
Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo	
			Continuação			
14-12	14-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-1,92	46.218,72	
14-12	14-12	COB PAG SERV -11321		218,68	46.437,40	
14-12	14-12	CUSTO PAG SERV -11321		-5,67	46.431,73	
14-12	14-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-1,30	46.430,43	
14-12	14-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-23981555		340,29	46.770,72	
14-12	14-12	TRF. COBR DUC 176320385802331		-211,98	46.558,74	
14-12	14-12	ASSOC ATLETISMO EVORA-08317085		-730,00	45.828,74	
14-12	15-12	EST-0016TPA-00564900PER-053		891,10	46.719,84	
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-45099196		6.446,73	53.166,57	
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-45099205		11.239,00	64.405,57	
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-45099208		9.750,00	74.155,57	
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-45099209		13.189,00	87.344,57	
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-45099210		33.430,00	120.774,57	
15-12	14-12	COB PAG SERV -11321		778,27	121.552,84	
15-12	15-12	CUSTO PAG SERV -11321		-16,00	121.536,84	
15-12	15-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-3,68	121.533,16	
15-12	15-12	TRF.CRÉD.N.SEP+RECEBIDA 0018532969600027522		295.981,19	417.514,35	
15-12	15-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-24002026		632,06	418.146,41	
15-12	15-12	HACCPEMI UNIP LDA-17171793		-282,06	417.864,35	
15-12	15-12	MARIA RATO-17171796		-79,79	417.784,56	
15-12	15-12	PAG SERVICOS 10420-393411890		-18,45	417.766,11	
15-12	15-12	PAG SERVICOS 10420-394865018		-22,60	417.743,51	
15-12	15-12	TRANS EMPRESTIMO-17171798		-20.000,00	397.743,51	
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21467-063212230		-55,18	397.688,33	
15-12	16-12	EST-0016TPA-00564900PER-054		56,43	397.744,76	
16-12	15-12	COB PAG SERV -11321		734,79	398.479,55	
16-12	16-12	CUSTO PAG SERV -11321		-16,33	398.463,22	
16-12	16-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-3,76	398.459,46	
16-12	16-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-24011893		452,93	398.912,39	
16-12	16-12	COMISSÃO TRF CRED SEPA+ -TECNOVIA-17192687		-20,00	398.892,39	
16-12	16-12	TECNOVIA-17192687		-104.661,96	294.230,43	
16-12	16-12	EDP UNIVERSAL-17192688		-3.530,44	290.699,99	
16-12	16-12	MPAGDP-17192689		-1.500,00	289.199,99	
16-12	16-12	MEO-17192690		-102,98	289.097,01	
16-12	17-12	EST-0016TPA-00564900PER-055		212,44	289.309,45	
17-12	16-12	COB PAG SERV -11321		886,41	290.195,86	
17-12	17-12	CUSTO PAG SERV -11321		-15,67	290.180,19	
17-12	17-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-3,60	290.176,59	
17-12	17-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-24024253		804,20	290.980,79	
17-12	17-12	17210597		-745,24	290.235,55	
17-12	18-12	EST-0016TPA-00564900PER-056		295,36	290.530,91	
18-12	17-12	COB PAG SERV -11321		979,84	291.510,75	
18-12	18-12	CUSTO PAG SERV -11321		-15,33	291.495,42	
18-12	18-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-3,53	291.491,89	
18-12	21-12	EST-0016TPA-00564900PER-057		465,16	291.957,05	
18-12	18-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-24050380		600,65	292.557,70	
21-12	18-12	COB PAG SERV -11321		867,82	293.425,52	
21-12	21-12	CUSTO PAG SERV -11321		-20,00	293.405,52	
21-12	21-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-4,60	293.400,92	
21-12	21-12	COB PAG SERV -11321		827,32	294.228,24	
21-12	21-12	CUSTO PAG SERV -11321		-14,33	294.213,91	
21-12	21-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-3,30	294.210,61	
21-12	21-12	COB PAG SERV -11321		640,16	294.850,77	
21-12	21-12	CUSTO PAG SERV -11321		-13,33	294.837,44	
21-12	21-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-3,07	294.834,37	
21-12	21-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-24066636		816,66	295.651,03	

Continua

Data					
Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo
Continuação					
21-12	21-12	AURPIB-17255745		-120,00	295.531,03
21-12	21-12	ELIANA MOREIRA-17255746		-239,38	295.291,65
21-12	21-12	PAG SERVICOS 21602-500057631		-1.931,34	293.360,31
21-12	21-12	33CL BIKE-17255750		-1.160,25	292.200,06
21-12	21-12	CCDFM-17255756		-199,00	292.001,06
21-12	21-12	ASSOCIACAO DESENVOLVIMENTO -17255758		-360,75	291.640,31
21-12	21-12	ASSOCIACAO PORTUGUESA DE DE-17255762		-548,00	291.092,31
21-12	21-12	CIMAC-17255764		-11.224,96	279.867,35
21-12	21-12	ANITA CARVALHO-17255767		-1.187,18	278.680,17
21-12	21-12	ROSARIO GRACA & ASSOCIADOS -08368385		-676,50	278.003,67
21-12	21-12	S FERNANDES & TERESA FARIA -17255768		-1.023,98	276.979,69
21-12	21-12	ADBSO-17255769		-811,50	276.168,19
21-12	21-12	AABB-17255770		-1.149,75	275.018,44
21-12	21-12	CASA DA CULTURA DA ORADA-17255771		-3.982,00	271.036,44
21-12	21-12	ABCCC-17255773		-849,25	270.187,19
21-12	21-12	CLUBE RUGBY DE BORBA-17255776		-1.413,84	268.773,35
21-12	21-12	ASSOCIACAO JOVEM DE ORADA-17255779		-1.162,99	267.610,36
21-12	21-12	S C BORBENSE-17255781		-4.615,03	262.995,33
21-12	21-12	IN SITU - CONSERVAÇÃO DE BE-17255784		-8.113,04	254.882,29
21-12	21-12	DEDUÇÕES OP 2284-17255786		-401,64	254.480,65
21-12	21-12	LOTE DÉB.DIRETO-D6005582-01-206-1-FRS		78,90	254.559,55
21-12	21-12	LOTE DÉB.DIRETO-D6005583-01-207-1-RCU		33.056,81	287.616,36
21-12	22-12	EST-0016TPA-00564900PER-058		938,86	288.555,22
22-12	21-12	COB PAG SERV -11321		3.080,80	291.636,02
22-12	22-12	CUSTO PAG SERV -11321		-61,33	291.574,69
22-12	22-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-14,11	291.560,58
22-12	22-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-24081797		473,35	292.033,93
22-12	22-12	PAG SERVICOS 10420-400210296		-4.913,88	287.120,05
22-12	22-12	PAG SERVICOS 10420-401424946		-63,04	287.057,01
22-12	22-12	PAG SERVICOS 10420-401534327		-1.590,00	285.467,01
22-12	22-12	PAG SERVICOS 10420-400284463		-488,26	284.978,75
22-12	22-12	PAG SERVICOS 10420-401596744		-672,90	284.305,85
22-12	22-12	PAG SERVICOS 21818-199753472		-367,14	283.938,71
22-12	22-12	PAG SERVICOS 21038-053084316		-104,55	283.834,16
22-12	22-12	PAG SERVICOS 21038-053082586		-206,52	283.627,64
22-12	22-12	TRF CRED SEPA+ P/ MARCOLINO SEBO-17277995		-959,95	282.667,69
22-12	22-12	TRF CRED SEPA+ P/ ATAM-17277997		-40,00	282.627,69
22-12	22-12	TRF CRED SEPA+ P/ GERTRUDES BOLETA-17277998		-239,37	282.388,32
22-12	22-12	TRF CRED SEPA+ P/ EDP COMERCIAL-17277999		-1.323,24	281.065,08
22-12	22-12	DEVOLUÇÃO DÉB.DIR-D6005583-01-207-1-RCU		-221,51	280.843,57
22-12	23-12	EST-0016TPA-00564900PER-059		554,82	281.398,39
22-12	22-12	PAGAMENTO DE CHEQUE 00002998		-726,06	280.672,33
22-12	22-12	PAGAMENTO DE CHEQUE 00003002		-2.663,94	278.008,39
23-12	22-12	COB PAG SERV -11321		519,60	278.527,99
23-12	23-12	CUSTO PAG SERV -11321		-7,33	278.520,66
23-12	23-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-1,69	278.518,97
23-12	23-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-24120591		731,17	279.250,14
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ QUINTA DAS ARCAS-17298452		-867,84	278.382,30
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ MARCOLINO SEBO-17298453		-862,42	277.519,88

Continua

Data				Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento				
				Continuação		
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ JORGE PIRES-17298454			-437,89	277.081,99
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ PAULO CORVELO-17298455			-477,00	276.604,99
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ CABEL SIMOES-17298456			-239,37	276.365,62
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ MIGUEL BACALHAU-17298457			-863,40	275.502,22
23-12	23-12	TRF CRED INTRABANC P/ HUGO MANUEL ALMEIDA-08389086			-1.029,00	274.473,22
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ CARMEN SANTOS-17298459			-863,40	273.609,82
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ OLIVIA REBOLA-17298460			-379,78	273.230,04
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ O FAROL-17298461			-5.289,00	267.941,04
23-12	23-12	TRF CRED SEPA+ P/ FLORENA CANUDO-17298462			-1.000,00	266.941,04
23-12	23-12	PAG SERVICOS 10422-716192950			-15,84	266.925,20
23-12	28-12	EST-0016TPA-00564900PER-060			724,97	267.650,17
23-12	23-12	EMISSAO CHEQUES BANDA/90059371			-63.727,77	203.922,40
28-12	24-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-24137780			1.631,96	205.554,36
28-12	28-12	DEVOL. TRF CRED SEPA+ -PAULO CORVELO-17298455			477,00	206.031,36
28-12	29-12	EST-0016TPA-00564900PER-061			356,80	206.388,16
29-12	29-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003004			-720,00	205.668,16
29-12	29-12	PAG SERVICOS 20237-907997384			-382,47	205.285,69
29-12	29-12	PAG SERVICOS 21159-369934924			-264,58	205.021,11
29-12	29-12	PAG SERVICOS 21159-429104937			-9,23	205.011,88
29-12	29-12	PAG SERVICOS 21159-483914628			-325,58	204.686,30
29-12	29-12	PAG SERVICOS 21159-046265321			-65,83	204.620,47
29-12	29-12	PAG SERVICOS 10420-401422902			-235,88	204.384,59
29-12	29-12	PAG SERVICOS 10420-401599598			-1.144,74	203.239,85
29-12	29-12	PAG SERVICOS 10420-400709680			-236,03	203.003,82
29-12	29-12	PAG SERVICOS 21038-053084735			-176,26	202.827,56
29-12	29-12	ULSNA-17353034			-15.331,73	187.495,83
29-12	29-12	FUNDO APOIO MUNICIPAL-17353035			-5.513,62	181.982,21
29-12	30-12	EST-0016TPA-00564900PER-062			558,55	182.540,76
30-12	30-12	TRANSFERENCIA-08429527			80.000,00	262.540,76
30-12	31-12	EST-0016TPA-00564900PER-063			402,17	262.942,93
30-12	30-12	EMISSAO CHEQUES BANDA/90059402			-3.473,73	259.469,20
31-12	30-12	COB PAG SERV -11321			41,44	259.510,64
31-12	31-12	CUSTO PAG SERV -11321			-1,00	259.509,64
31-12	31-12	IVA S/ PAG SERV -11321			-0,23	259.509,41
31-12	31-12	TRF CRED SEPA+ DE EDP ENERGIAS DE PORTUGA-46392424			71.881,83	331.391,24
31-12	31-12	PLUMAS E GIRASSOIS UNIPESSO-17410565			-2.893,29	328.497,95
31-12	31-12	COPEROL D COSTA - PECAS E E-17410566			-489,84	328.008,11
31-12	31-12	TRF. COBR DUC 521600084382619			-4.497,31	323.510,80
31-12	31-12	TRF. COBR DUC 521000084384514			-524,53	322.986,27
31-12	31-12	AGNIPAPEL-17410567			-518,06	322.468,21
31-12	31-12	AGRO COMERCIAL BORBENSE-17410568			-22,60	322.445,61
31-12	31-12	ANTONIO GAGO-17410569			-555,19	321.890,42
31-12	31-12	CARLOS BOTAS-17410570			-373,92	321.516,50
31-12	31-12	COOPERATIVA DE OLIVICULTORE-17410571			-2.862,00	318.654,50
31-12	31-12	HEROIS AO RUBRO-17410572			-6.088,50	312.566,00
31-12	31-12	JOSE CLERIGO E FILHOS LDA-17410574			-721,52	311.844,48
31-12	31-12	LFRB REGAS-17410575			-27,24	311.817,24
31-12	31-12	MEDIABORBA-17410576			-123,00	311.694,24
31-12	31-12	MANUEL CALHAU-17410577			-440,53	311.253,71
31-12	31-12	NOITES RECICLAGEM-17410578			-98,50	311.155,21
31-12	31-12	NUNO M SIMOES UNIPESSOAL LD-17410579			-1.129,14	310.026,07
31-12	31-12	PAULO FRANCO-17410580			-3.198,00	306.828,07
31-12	31-12	OVIQUEIJO-17410581			-508,80	306.319,27
31-12	31-12	RECHEADO D APLAUSOS UNIPESS-17410582			-2.995,05	303.324,22
31-12	31-12	SNMV-17410583			-149,44	303.174,78
31-12	31-12	LACTOBELAVISTA-17410585			-254,40	302.920,38

Continua

Data				Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento				
				Continuação		
31-12	31-12	TRF. COBR DUC 178120387826319			-6,95	302.913,43
31-12	31-12	LACTO RIO-17410586			-388,80	302.524,63
31-12	31-12	TRF. COBR DUC 178420387827072			-120,00	302.404,63
31-12	31-12	MARIA CARAPINHA-17410587			-239,38	302.165,25
31-12	31-12	DANA VITORINO-17410588			-239,37	301.925,88
31-12	31-12	PATRICIA AIRES-17410589			-379,78	301.546,10
31-12	31-12	JOSE MARIA CARDOSO LOPES-17410591			-478,75	301.067,35
31-12	31-12	VALIA BILRO-17410592			-250,00	300.817,35
31-12	31-12	GESAMB- GESTAO AMBIENTAL RE-08447338			-790,67	300.026,68
31-12	31-12	ATAM-17410593			-15,15	300.011,53
31-12	31-12	STAL-17410594			-529,55	299.481,98
31-12	31-12	SINTAP-17410595			-132,58	299.349,40
31-12	31-12	SERV SOCIAIS T. CAMARA MUNI-08447339			-1.070,63	298.278,77
31-12	31-12	STFP SUL E ACORES-17410596			-53,98	298.224,79
31-12	31-12	STAAE SUL E ACORES-17410597			-5,31	298.219,48
31-12	31-12	STI - SINDICATO-17410598			-23,27	298.196,21
31-12	31-12	COMPANHIA DE SEGUROS VICTOR-17410600			-416,11	297.780,10
31-12	31-12	COFRE DE PREVIDENCIA-17410601			-31,81	297.748,29
31-12	31-12	LEONOR ISABEL SILVA OLIVEIRA-08447341			-180,00	297.568,29
31-12	31-12	MANUEL PAYO-17410602			-206,98	297.361,31
31-12	31-12	CARLA FRANCO PEREIRA AGE. E-17410603			-880,56	296.480,75
31-12	31-12	MOTO PALMA-17410604			-243,96	296.236,79
31-12	31-12	MARIA SEB-17410606			-61,23	296.175,56
31-12	31-12	BENJAMIM ANTONIO FERREIRA E-17410608			-61,23	296.114,33
31-12	31-12	CARLOS BACALHAN-17410609			-61,23	296.053,10
31-12	31-12	FRANCISCO RUI-17410610			-61,23	295.991,87
31-12	31-12	JOANA VESTIA-17410611			-61,23	295.930,64
31-12	31-12	JOAO MORGADO-17410612			-61,23	295.869,41
31-12	31-12	JORGE MANUEL OLIVEIRA PINTO-08447342			-61,23	295.808,18
31-12	31-12	JOSE BANJA-17410613			-61,23	295.746,95
31-12	31-12	JOSE JOSE ALVES ALEXANDRE-08447343			-61,23	295.685,72
31-12	31-12	MANUEL PECURTO-17410616			-61,23	295.624,49
31-12	31-12	MARIA VESTIA-17410617			-61,23	295.563,26
31-12	31-12	JOSE SON GATO-17410618			-61,23	295.502,03
31-12	31-12	PAULO FERREIRA-17410619			-61,23	295.440,80
31-12	31-12	PAULO VELHINHO-17410621			-61,23	295.379,57
31-12	31-12	EDRO ESTEVEZ-17410623			-61,23	295.318,34
31-12	31-12	WANDA GODINHO-17410624			-61,23	295.257,11
31-12	31-12	IRISOLINO CANHOTO-17410625			-61,23	295.195,88
31-12	31-12	JOE FRANCO-17410626			-76,53	295.119,35
31-12	31-12	AUGUSTO QUEGUES-17410627			-82,83	295.036,52
31-12	31-12	PAULO MENDANHA-17410628			-209,73	294.826,79
31-12	31-12	PT50 0007 0073 0001 5920 00-17410629			-10.481,69	284.345,10
31-12	31-12	ELVITRACO CONSTRUCOES, UNIP-08447344			-35.706,88	248.638,22
31-12	31-12	DEDUCOES OP 2499 ELVITRACO-17410630			-1.767,67	246.870,55
31-12	31-12	RODOVIARIA DO ALENTEJO-17410631			-1.506,60	245.363,95
31-12	31-12	JCS SALVADOR-17410632			-31.527,13	213.836,82
31-12	31-12	DEDUCOES OP 2511 JCSALVADOR-17410633			-1.560,75	212.276,07
31-12	31-12	PAG SERVICOS 21818-199749585			-1.215,31	211.060,76

Continua

Data					
Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo
			Continuação		
31-12	31-12	PAG SERVICOS 21818-217037920		-612,19	210.448,57
31-12	31-12	CIMAC-17410636		-24.331,23	186.117,34
31-12	31-12	CIMAC-17410637		-1.274,56	184.842,78
31-12	31-12	GESAMB- GESTAO AMBIENTAL RE-08447346		-11.146,16	173.696,62
			Saldo Contabilistico Final EUR		173.696,62
			Saldo Disponível Final EUR		173.696,62

Nos termos da legislação em vigor confirmamos que os depósitos contratados são garantidos pelo Fundo de Garantia de Depósitos nos termos constantes do Formulário de Informação do Depositante disponibilizado anualmente a todos os depositantes e permanentemente acessível para consulta em qualquer balcão do Banco e em www.santandertotta.pt.

EXTRATO Nº 92

CONTA Nº 0003.33814963020

PERÍODO DE 2020-12-01 A 2020-12-31

PÁGINA 001/002

SUPER CTA INSTITUCIONAIS
N.I.B.: 0018 0003 33814963020 91
IBAN: PT50001800033381496302091
BIC/SWIFT: TOTAPTPL
DATA DE EMISSÃO: 2020-12-31



1ª VIA
EXMOS SENHORES
MUNICIPIO BORBA - PAEL
PC REPUBLICA -
BORBA
7150-249 BORBA

5328_EXCO

EXMOS SENHORES,

ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ABERTURA DE CONTA

O Banco procedeu à atualização das Condições Gerais de Abertura de Conta, tendo, em particular, introduzido alterações no que respeita a dados pessoais e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo. Poderá consultar as alterações, que entrarão em vigor no dia 10 de março de 2021, em www.santander.pt, junto às informações relativas ao Preçário.

Estas alterações aplicam-se a todas as contas de que é titular junto do Banco e serão consideradas aceites se não notificar o Banco do contrário para a data da respetiva entrada em vigor (poderá sempre optar por resolver o contrato com efeitos imediatos e sem encargos).

DISPONIBILIZAÇÃO DE EXTRATO DE COMISSÕES E OUTROS DOCUMENTOS

Durante o mês de janeiro será disponibilizado no Netbanco o extrato de comissões relativo ao ano de 2020. Poderá aceder ao Netbanco através do website do Banco (www.santander.pt) e, depois de efetuar o login, selecionar, no menu superior da página, "Documentos Digitais" e "Extrato de comissões". O documento ficará disponível para consulta durante um ano.

As Declarações Fiscais relativas ao ano de 2020 e o Formulário de Informação ao Depositante – Fundo de Garantia de Depósitos também estarão disponíveis no Netbanco a partir de janeiro.

Se pretender receber estes documentos em papel, solicite-o num dos nossos balcões.

PREÇÁRIO DE COFRES DE ALUGUER

A partir de 8 de fevereiro de 2021, passará a ser cobrada uma comissão por visita aos cofres de aluguer no valor de 5€ acrescido de IVA (a partir da 2ª visita por ano).

ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DOS CARTÕES DE DÉBITO E CRÉDITO**Máquinas da Rede Interna- Selfbanking**

A partir de 1 de março de 2021, passará a ser possível levantamentos diários até 2.600€ nas caixas automáticas da rede interna Santander.

Esta funcionalidade será gradualmente disponibilizada nas caixas automáticas da rede interna disponíveis nos balcões do Banco Santander. Por razões de segurança, o Banco poderá estabelecer limites inferiores para a quantidade e valor máximo de operações possíveis de realizar em cada dia, com qualquer dos cartões que estejam emitidos.

Nas referidas caixas automáticas da rede interna é ainda possível proceder a adiantamentos de numerário a crédito (cash advance), a pagamentos de serviços a débito ou a crédito, de acordo com o cartão utilizado, e à realização de outras operações que aí se encontrem disponibilizadas.

Os levantamentos em ATM mantêm-se no limite diário de 400€, acumulável com o limite de 2.600 € das caixas automáticas de rede interna Santander.

Nesta sequência, as Condições Gerais e Especiais de Utilização dos Cartões serão alteradas, podendo consultar as mesmas em www.santander.pt, junto às informações relativas ao Preçário.

Estas alterações serão consideradas aceites se não notificar o Banco do contrário para a data da respetiva entrada em vigor (poderá

Nota: Qualquer reclamação sobre a informação constante neste documento deverá ser apresentada no prazo de 15 dias

Balcão: VILA VICOSA
Morada: AV.BENTO DE JESUS CARACA
7160-253 VILA VICOSA

Gestor: BRUNO RICARDO
Tel. Gestor: 938886982
Tel: 268889350
Fax: 268889351



O que podemos fazer por si hoje?

sempre optar por resolver o contrato com efeitos imediatos e sem encargos).

O QUE VAI MUDAR NAS COMPRAS ONLINE?

Fazer pagamentos online com mais segurança com o 3D Secure

O Banco Santander já está a adotar a nova versão do Serviço 3D Secure que vai permitir efetuar a autenticação das compras mediante o envio de uma notificação através da App Santander, deixando de receber a SMS anteriormente necessária para conclusão dos pagamentos.

A migração para esta nova forma de autenticação será automática e o Banco notificará cada cliente nesse momento.

Prepare-se e tenha a App Santander instalada, as notificações ativas e o número de telemóvel atualizado junto do Banco.

ALTERAÇÃO DE CONDIÇÕES DE SEGUROS ASSOCIADOS A CARTÕES DE DÉBITO (SEGUROS CARTÃO SANTANDER PREMIUM)

A partir do dia 1 de março de 2021, as condições dos seguros associados aos Cartões de Débito Santander Premium (os quais, conforme comunicação do Banco, irão passar a designar-se por Classic Débito) deixarão de ser aplicáveis. Assim, a partir da referida data, aos referidos Cartões passará a ser aplicável a garantia de proteção em caso de roubo, perda ou extravio do cartão.

Estas alterações são consideradas aceites se não notificar o Banco do contrário até à sua entrada em vigor (poderá sempre optar por resolver o contrato com efeitos imediatos e sem encargos).

Resumo das Contas

Natureza	Descrição	Moeda	Eur	Data
DEP.OUT ACTIVOS	DEPÓSITOS À ORDEM	EUR	200.629,01	31-12
	TOTAL		200.629,01	

Detalhe de Movimentos da Conta à Ordem

Moeda: EUR

Data					
Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo
		Saldo Inicial	EUR		280.629,01
30-12	30-12	TRANSFERENCIA-08429527		-80.000,00	200.629,01
		Saldo Contabilístico Final	EUR		200.629,01
		Saldo Disponível Final	EUR		200.629,01
		Saldo da Facilidade de descoberto (montante disponível) no final do extrato anterior (2020-11-30)	EUR		0,00
		Novo saldo da Facilidade de Descoberto (montante disponível)*	EUR		0,00

(*) O valor indicado varia em função das condições contratuais aplicáveis, sendo o saldo autorizado consultável a todo o momento via multibanco e internet.

Nos termos da legislação em vigor confirmamos que os depósitos contratados são garantidos pelo Fundo de Garantia de Depósitos nos termos constantes do Formulário de Informação do Depositante disponibilizado anualmente a todos os depositantes e permanentemente acessível para consulta em qualquer balcão do Banco e em www.santandertotta.pt.

Norma de Controlo Interno

NORMA DE CONTROLO INTERNO **2020**



Borba faz bem!

www.cm-borba.pt | [facebook](#) | [YouTube](#) | APP



ÍNDICE

PREÂMBULO	1
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Artigo 1º - Objeto	2
Artigo 2º - Âmbito de aplicação	2
Artigo 3º - Normas gerais	3
Artigo 4º - Siglas	3
CAPÍTULO II - DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIA E DADOS	5
Artigo 5º - Tipos de documentos oficiais	5
Artigo 6º - Organização dos documentos oficiais	6
Artigo 7º - Emissão de correspondência	7
Artigo 8º - Receção de correspondência	7
Artigo 9º - Dados em suporte de papel	8
Artigo 10º - Dados em suporte informático	8
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CIRCULAÇÃO E ARQUIVO DE PROCESSOS	8
Artigo 11º - Organização de processos	8
Artigo 12º - Tramitação e circulação de processos	9
Artigo 13º - Arquivo de processos	9
CAPÍTULO IV - DISPONIBILIDADES	9
Secção I - DISPOSIÇÕES GERAIS	9
Artigo 14º - Âmbito de aplicação	9
Artigo 15º - Numerário em caixa	9
Artigo 16º - Valores em caixa	10
Artigo 17º - Abertura e movimento das contas bancárias	10
Artigo 18º - Emissão e guarda de cheques	10
Artigo 19º - Cartões de débito	11
Artigo 20º - Reconciliações bancárias	11
Artigo 21º - Responsabilidade do Tesoureiro	11
Artigo 22º - Dependência do tesoureiro	11
Artigo 23º - Ações inspetivas	12
Secção II - POSTOS DE COBRANÇA	12
Artigo 24º - Postos de cobrança	12
Artigo 25º - Cobrança de receita dos postos de cobrança	12
Artigo 26º - Entrega	12
Artigo 27º - Responsabilidades	13
Secção III - FUNDOS DE MANEIO	13
Artigo 28º - Objetivo	13
Artigo 29º - Âmbito de aplicação	13
Artigo 30º - Constituição	13
Artigo 31º - Entrega	13
Artigo 32º - Utilização de fundos de manejo	13
Artigo 33º - Reconstituição	14
Artigo 34º - Reposição	15
Artigo 35º - Cessação do cargo ou mobilidade do titular do fundo de manejo	15

Secção IV - ENDIVIDAMENTO	15
Artigo 36º - Controlo da capacidade de endividamento.....	15
Secção V - INVESTIMENTOS FINANCEIROS TEMPORÁRIOS	16
Artigo 37º - Definição	16
Artigo 38º - Natureza do risco.....	16
Artigo 39º - Realização.....	16
CAPÍTULO V - RECEITA	16
Artigo 40º - Regras gerais	16
Artigo 41º - Cobrança de receitas.....	17
Artigo 42º - Virtualização da receita.....	17
Artigo 43º - Cobrança coerciva.....	17
Artigo 44º - Inutilização, anulação e estorno de guias de receita.....	17
Artigo 45º - Pagamento em prestações	18
CAPÍTULO VI - DESPESA	18
Secção I - PROCESSO DE COMPRAS E PROCESSO DA RECEPÇÃO	18
Artigo 46º - Forma das Aquisições	18
Artigo 47º - Pedido de bens armazenáveis	18
Artigo 48º - Pedido de serviços e/ou bens não armazenáveis	19
Artigo 49º - Processo de aquisição	19
Artigo 50º - Controlo da receção	20
Secção II - TRAMITAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA	20
Artigo 51º - Conferência de faturas.....	20
Artigo 52º - Desconformidade nos documentos dos fornecedores	21
Secção III - PAGAMENTOS	21
Artigo 53º - Tramitação do processo de liquidação/pagamento.....	21
Artigo 54º - Meio de pagamento	22
Secção IV - RECONCILIAÇÕES DE CONTAS CORRENTES	22
Artigo 55º - Reconciliações	22
CAPÍTULO V - EXISTÊNCIAS	23
Artigo 56º - Gestão dos armazéns.....	23
Artigo 57º - Gestão de <i>stocks</i>	23
Artigo 58º - Inventário	23
CAPÍTULO VIII – ATIVO NÃO CORRENTE	24
Secção I - DISPOSIÇÕES GERAIS	24
Artigo 59º - Âmbito da aplicação	24
Artigo 60º - Objeto	25
Secção II - PROCESSO DE INVENTÁRIO E CADASTRO	25
Artigo 61º - Fases de inventário	25
Artigo 62º - Identificação do Ativo fixo tangível	26
Artigo 63º - Regras gerais de inventariação.....	26
Secção III - SUPORTES DOCUMENTAIS.....	27
Artigo 64º - Fichas de inventário.....	27
Artigo 65º - Mapas de inventário	27
Artigo 66º - Outros elementos	27

Secção IV - VALORIMETRIA, AMORTIZAÇÕES, DEPRECIações, GRANDES REPARAÇÕES E DESVALORIZAÇÕES	27
Artigo 67º - Critérios de valorimetria do Ativo não corrente	27
Artigo 68º - Depreciações e amortizações	27
Artigo 69º - Grandes reparações e conservações	28
Artigo 70º - Desvalorizações excepcionais	28
Secção V - COMPETÊNCIAS	28
Artigo 71º - Competências gerais dos Serviços	28
Artigo 72º - Outras competências	28
Artigo 73º - Comissão de avaliação	29
Secção VI - ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA	29
Artigo 74º - Alienação	29
Artigo 75º - Abate	29
Artigo 76º - Cessão	30
Artigo 77º - Afetação e transferência	30
Secção VII - FURTOS, ROUBOS, INCÊNDIOS E EXTRAVIOS	30
Artigo 78º - Furtos, roubos e incêndios	30
Artigo 79º - Extravios	31
Secção VIII - OUTRAS DISPOSIÇÕES	31
Artigo 80º - Ativos Intangíveis	31
Artigo 81º - Registo de propriedade	31
Artigo 82º - Reconciliações e controlo de registo de ativos fixos tangíveis	31
Artigo 83º - Viaturas	32
CAPÍTULO IX - SEGUROS	33
Artigo 84º - Seguros	33
CAPÍTULO X - RECURSOS HUMANOS	33
Artigo 85º - Considerações gerais	33
Artigo 86º - Recrutamento e seleção de pessoal	33
Artigo 87º - Processo individual	34
Artigo 88º - Assiduidade	34
Artigo 89º - Trabalho suplementar	34
Artigo 90º - Processamento de vencimentos	34
CAPÍTULO XI - APOIOS E SUBSÍDIOS	34
Artigo 91º - Apoios e/ou Subsídios	34
CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	35
Artigo 92º - Violação das normas de controlo interno	35
Artigo 93º - Interpretação e casos omissos	35
Artigo 94º - Alteração às normas de controlo interno	35
Artigo 95º - Entidades tutelares	35
Artigo 96º - Norma revogatória	35
Artigo 97º - Entrada em vigor	35
Artigo 98º - Publicidade	35

PREÂMBULO

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, conjugado com a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e com a alínea i) do n.º 1 do art.º 33 da mesma lei, estipula no ponto 2.9, que as Autarquias Locais deverão elaborar e aprovar o sistema de controlo interno a adotar pelas mesmas, o qual deverá englobar o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuem para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos no ponto 2.9.2 do POCAL.

Dando cumprimento a essa obrigação legal, a Câmara Municipal de Borba aprovou na sua reunião de 12/12/2003 o regulamento do sistema de controlo interno.

De acordo com novas realidades, foram surgindo novas imposições legais, pelo que se procedeu, em 2015, a uma profunda revisão do documento, dando origem a uma Norma de Controlo Interno muito mais profunda e atualizada, que foi aprovada pela Câmara Municipal de Borba, em 23/12/2015 e pela Assembleia Municipal de Borba, em 30/04/2016, com as devidas atualizações aprovadas nos anos seguintes.

Com a referida Norma, o órgão executivo do Município de Borba definiu os procedimentos necessários a um adequado controlo da atividade da Autarquia Local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente, uma vez que teve a preocupação de se adaptar às características da entidade, tendo em conta os circuitos dos diversos documentos oficiais e consequentes processos, bem como, os trâmites que os serviços devem seguir para a arrecadação de receita e realização de despesa, discriminados por grandes áreas contabilísticas e patrimoniais.

O documento contém os elementos necessários à implementação do sistema de controlo interno na Câmara Municipal de Borba, englobando os métodos e procedimentos necessários à organização e controlo dos diversos serviços, não constituindo o mesmo um sistema estático de relacionamento de atos administrativos, das várias unidades orgânicas em sequências lógicas e eficazes, deixando em aberto o incremento de novos métodos e procedimentos que acompanhem a dinâmica evolutiva natural da estrutura do Município.

O Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), produzindo efeitos a 1 de janeiro de 2020 (nos termos da alteração introduzida pelo n.º 1 do art.º 86.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho), revogando o POCAL, pese embora, o ponto 2.9 do POCAL, relativo ao “controlo interno” se mantenha em vigor.

A presente Norma foi sujeita a revisão, no final de 2019, atendendo ao previsto no n.º 2 do art.º 94.º, pelo que se republica o documento na sua versão mais recente, aprovada pela Câmara Municipal, na sua reunião de ____/____/____ e pela Assembleia Municipal, na sua sessão de ____/____/____.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Objeto

1. A presente NCI visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades atinentes à evolução patrimonial de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de ilegalidades, de fraudes e erros, a exatidão e integridade dos registos contabilísticos e a preparação - atempada de informação financeira fidedigna.
2. Em conformidade com os dispositivos legais, os métodos e procedimentos visam os seguintes objetivos:
 - a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração e execução dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
 - b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
 - c) A salvaguarda do património;
 - d) A aprovação e controlo de documentos;
 - e) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida;
 - f) O incremento da eficiência das operações;
 - g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais relativos a assunção de encargos;
 - h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
 - i) A transparência e a concorrência no ambiente dos mercados públicos;
 - j) O registo oportuno das operações pela quantia correta, nos documentos e livros apropriados no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais;
 - k) Garantir a adequada liquidação, arrecadação, cobrança e utilização das receitas autárquicas;
 - l) Garantir os procedimentos de controlo sobre a atribuição e aplicação de subsídios, transferências ou outras a que terceiras entidades tenham direito;
 - m) Assegurar o cumprimento dos princípios da segregação de funções de acordo com as normas legais e das boas práticas de gestão.

Artigo 2º - Âmbito de aplicação

1. A NCI é aplicável a todos os serviços municipais e é gerida e coordenada pelo órgão executivo, que a aprova e mantém em funcionamento assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.
2. Compete aos vereadores, às chefias de divisão, responsáveis por unidades orgânicas e coordenadores técnicos, zelar pela implementação e cumprimento das normas constantes na presente Norma e dos preceitos legais em vigor.
3. Compete à UFDIMA o acompanhamento da implementação e execução da NCI devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos das várias unidades orgânicas tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação da mesma à realidade do Município, sempre na ótica da otimização da função controlo interno.
4. O incumprimento da presente NCI constituirá infração disciplinar, nos termos da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas).

Artigo 3º - Normas gerais

1. É da responsabilidade geral que todos os documentos que integram os processos administrativos internos, todos os despachos e informações que sobre ele forem exarados, bem como os documentos relativos à informação financeira, devem sempre identificar os eleitos, dirigentes, trabalhadores e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.
2. Toda a informação financeira a preparar pela UFDIMA ou a esta destinada, deverá ter como referência fundamental as normas, princípios e critérios consagrados no POCAL ou SNC-AP, a partir da entrada do mesmo, bem como os que decorram de outros preceitos legais relativos à cobrança de receitas e realização de despesas públicas, mormente o RFALEI (Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro), o CCP (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro) e a LCPA (Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro).
3. A sua utilidade deve ser igualmente determinada pelas características de relevância, fiabilidade e comparabilidade.
4. No desempenho das suas competências, os dirigentes e chefias dos serviços com relevância para a área financeira deverão aplicar, sempre que possível, os princípios da segregação de funções, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos, atenta a relação custo/benefício. Devem por outro lado incentivar e aplicar o princípio da rotação de trabalhadores.

Artigo 4º - Siglas

Para efeitos da presente norma são utilizadas as seguintes siglas:

- a) AMB: Assembleia Municipal de Borba;
- b) CAPIC: Comissão de Avaliação Plurianual de Inventário e Cadastro;
- c) CCP: Código dos Contratos Públicos;
- d) CIB: Cadastro de Inventário dos Bens do Estado;
- e) CIVA: Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;
- f) CMB: Câmara Municipal de Borba;
- g) CNC: Comissão de Normalização Contabilística;
- h) CPA: Código do Procedimento Administrativo;
- i) CPV: Vocabulário Comum para os Contratos Públicos;
- j) DGAL: Direção-Geral das Autarquias Locais;
- k) DGO: Direção-Geral do Orçamento;
- l) ERP: *Enterprise Resource Planning* (Sistema de informação que integra todos os dados e processos de uma organização);
- m) EUROSTAT: Organização estatística da Comissão Europeia que produz dados estatísticos para a União Europeia e promove a harmonização dos métodos estatísticos entre os estados membros;
- n) FM: Fundo de Maneio;
- o) GIRP: Gabinete de Informação e Relações Públicas;
- p) GPCDF: Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta;
- q) GOP: Grandes Opções do Plano;
- r) GT: Grupo de Trabalho;
- s) InfMA: Serviço de Informática e Modernização Administrativa;

- t) LCPA: Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;
- u) LEO: Lei de Enquadramento Orçamental;
- v) LOE: Lei(s) do Orçamento de Estado;
- w) MB: Município de Borba;
- x) NCI: Norma de Controlo Interno;
- y) NTE: Nota de Encomenda;
- z) OP: Ordem de Pagamento;
- aa) PAAC: Programa de Apoio a Associações e Coletividades;
- bb) PAAD: Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo;
- cc) PAQ: Pedido de Aquisição;
- dd) PE: Parlamento Europeu;
- ee) PFO: Pedido de Fornecimento;
- ff) POCAL: Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;
- gg) PPI: Plano Plurianual de Investimentos;
- hh) RE: Requisição Externa (inclui REC e RED);
- ii) REC: Requisição Externa Contabilística;
- jj) RED: Requisição Externa de Despesa;
- kk) RFALEI: Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
- ll) RIA: Requisição Interna ao Armazém;
- mm) RJAL: Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- nn) ROC: Revisor Oficial de Contas;
- oo) RQI: Requisição Interna;
- pp) SEC: Sistema Europeu de Contas;
- qq) Sgd: Sistema de Gestão Documental do Município de Borba;
- rr) SNC-AP: Sistema de Normalização Contabilística – Administração Pública;
- ss) SoA: Subunidade orgânica Administrativa;
- tt) SoBU: Subunidade orgânica Balcão Único;
- uu) SoC: Subunidade orgânica Contabilidade;
- vv) SoCP: Subunidade orgânica Contratação Pública;
- ww) SoEIM: Subunidade orgânica Equipamentos e Infraestruturas Municipais;
- xx) SoRH: Subunidade orgânica Recursos Humanos;
- yy) SROC: Sociedade de Revisores Oficiais de Contas;
- zz) UCPC: Unidade de Contratação Pública e Contabilidade;
- aaa) UFDIMA: Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa
- bbb) UJGAF: Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização;
- ccc) UO: Unidade Orgânica
- ddd) UOSU: Unidade de Obras e Serviços Urbanos;
- eee) UPGUOT: Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território.

CAPÍTULO II - DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIA E DADOS

Artigo 5º - Tipos de documentos oficiais

1. São considerados documentos os suportes em que se consubstanciam os atos e formalidades integrantes dos procedimentos.
2. Os documentos são preferencialmente em formato eletrónico devendo ser digitalizados sempre que sejam produzidos ou recebidos noutra formato e tal seja possível.
3. Os registos podem ser de natureza diversa, designadamente gráfica, áudio, visual ou audiovisual, e estar registados em suportes de papel, magnéticos, digitais, eletrónicos ou outros.
4. São documentos oficiais:
 - a) Os regulamentos e normas municipais;
 - b) As atas das reuniões da CMB e da AMB;
 - c) Os despachos do Presidente da Câmara ou dos vereadores com competências (sub)delegadas;
 - d) As ordens de serviço;
 - e) As comunicações internas do Presidente da Câmara ou dos vereadores com competências (sub)delegadas;
 - f) As certidões emitidas para o exterior;
 - g) As escrituras e contratos;
 - h) Os livros de abertura e encerramento do registo das escrituras;
 - i) Os editais e avisos;
 - j) Os protocolos celebrados entre o MB e entidades terceiras, públicas ou privadas;
 - k) As procurações da responsabilidade do Presidente da Câmara;
 - l) Os documentos previsionais (orçamento e GOP);
 - m) O mapa de pessoal;
 - n) Os documentos de prestação de contas;
 - o) Os programas de concurso e cadernos de encargos;
 - p) Os ofícios, faxes e correio eletrónico enviados para o exterior, desde que subscritos ou enviados por membro do executivo ou dirigente com competência para o efeito;
 - q) Os alvarás;
 - r) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas;
 - s) Os autos de receção provisória e definitiva das obras;
 - t) As atas dos júris dos concursos de admissão de pessoal, de fornecimento de bens, locação e aquisição e prestação de serviços;
 - u) As atas das comissões de abertura e de apreciação das propostas dos concursos de empreitadas de obras públicas;
 - v) As informações internas e pareceres jurídicos;
 - w) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios, no âmbito do Sistema Contabilístico em Vigor;
 - x) Outros documentos municipais não previstos nas alíneas anteriores, mas que sejam ou venham a ser considerados oficiais, tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 6º - Organização dos documentos oficiais

A organização e arquivo dos documentos oficiais referidos no artigo anterior obedecerão às seguintes regras gerais:

- a) Os regulamentos e normas municipais e suas alterações, em suporte de papel, deverão ser arquivados na SoCP e, no formato digital, deverão ser registados e disponibilizados no SGD e no *website* do Município;
- b) Os documentos referidos na alínea c), d) e) e i) do artigo anterior são registados, numerados e arquivados digitalmente no SGD. Enquanto existirem documentos em suporte papel, devem ser arquivados nas respetivas unidades/subunidades responsáveis pela sua elaboração;
- c) Os originais dos documentos referidos na alínea b) do artigo anterior são numerados sequencialmente em cada ano civil, sendo arquivados na SoA;
- d) Os documentos referidos na alínea f) do artigo anterior são elaborados e arquivados digitalmente no SGD, devendo as respetivas cópias ser arquivadas nos serviços emissores;
- e) Os livros referidos na alínea h) do artigo anterior e os documentos mencionados na alínea g) do artigo anterior são arquivados digitalmente no SGD, organizados e arquivados na SoCP;
- f) Os protocolos referidos na alínea j) do artigo anterior são elaborados e arquivados digitalmente no SGD e, por cópia nas unidades que intervierem diretamente naqueles e o original arquivado na SoCP;
- g) Os documentos mencionados na alínea k) do artigo anterior ficarão à guarda do serviço interessado, sendo que deverá existir uma cópia arquivada no UJGAF;
- h) Os originais dos documentos referidos nas alíneas l) e n) do artigo anterior são organizados, preparados e arquivados pela UFDIMA, durante dois anos, após o que serão remetidos ao Arquivo, devendo constar no *website* do Município durante três anos;
- i) O original do mapa de pessoal mencionado na alínea m) do artigo anterior é organizado pela UJGAF e arquivado na SoRH;
- j) Os originais dos programas de concurso e caderno de encargos mencionados na alínea o) do artigo anterior, referentes a empreitadas de obras públicas são organizados pelas unidades orgânicas responsáveis pela promoção dos mesmos, e pela SoCP. No caso de se tratar de concursos relativos à aquisição de bens, os originais daqueles documentos são organizados pela SoCP e pelas unidades ou subunidades orgânicas responsáveis pela sua promoção. O arquivo dos referidos documentos é efetuado na SoCP;
- k) Os ofícios, faxes e correio eletrónico enviados para o exterior, mencionados na alínea p) do artigo anterior, são registados e numerados no SGD;
- l) Os alvarás referidos na alínea q) do artigo anterior são emitidos pela SoBU, numerados sequencialmente em cada ano económico, sendo o original destinado ao urbanizador;
- m) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas e os autos de receção provisórias e definitivas referidos nas alíneas r) e s) do artigo anterior são emitidos pela UOSU, sendo elaborados dois exemplares: um destinado ao empreiteiro e o outro arquivado no respetivo processo de empreitada constante na SoCP;
- n) As atas dos júris de admissão de pessoal, mencionados na alínea t) do artigo anterior, são arquivadas no respetivo processo de concurso na SoRH;

- o) As atas dos júris de concursos de fornecimentos de bens, locação, aquisição de serviços, mencionados na alínea t) do artigo anterior, são arquivadas nos processos respetivos, na SoCP;
- p) As atas das comissões de abertura e de apreciação das propostas dos concursos de empreitadas de obras públicas, mencionadas na alínea u) do artigo anterior, são arquivadas nos processos respetivos, na SoCP;
- q) As informações internas e pareceres jurídicos mencionados na alínea v) do artigo anterior são registadas, numeradas e arquivadas no SGD. Caso sejam elaboradas em suporte papel, serão arquivadas nos serviços emissores;
- r) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios mencionados na alínea w) do artigo anterior são emitidos pela UCPC ou pela UFDIMA, sendo arquivados de acordo com o sistema contabilístico municipal;
- s) Outros documentos municipais não previstos mencionados na alínea x) do artigo anterior, mas que pela sua natureza venham a ser considerados oficiais, devem ser organizados e arquivados pela UO em questão.

Artigo 7º - Emissão de correspondência

- 1. A correspondência expedida é registada e arquivada digitalmente no SGD.
- 2. A correspondência a ser expedida via postal (CTT) ou por fax, é encaminhada, através do SGD pelo emissor da correspondência para assinatura por parte de quem tem competência expressa delegada para o efeito, que a assina e encaminha para a SoA, para efeitos de impressão, envelopagem e remessa postal.
- 3. A correspondência entregue diariamente nos CTT será registada em impresso próprio dos CTT, cujo talão após certificação daqueles serviços, será arquivado em *dossier* próprio, organizado sequencialmente por mês.
- 4. Mensalmente será assegurado o apuramento e conferência do valor da correspondência faturada pelos CTT e cuja confirmação é efetuada pela SoA, sendo datada e assinada.

Artigo 8º - Receção de correspondência

- 1. Toda a correspondência rececionada deverá ser obrigatoriamente registada, apondo-se no caso de suportes de papel, um carimbo, do qual constará o número e a data de entrada. Deverá proceder-se à sua digitalização e inserção no SGD para posterior encaminhamento digital aos serviços correspondentes. Os documentos em formato papel serão arquivados pela SoA em pasta própria, podendo, quando se justifique, ser entregues ao serviço a que se destina o documento original.
- 2. A forma de receção será:
 - a) Via postal;
 - b) Via fax;
 - c) Em mão;
 - d) Via correio eletrónico;
 - e) Outra forma de comunicação que permita a transmissão de dados e/ou documentos.
- 3. Na receção da correspondência, o trabalhador responsável pelo respetivo registo procederá diariamente à digitalização e arquivo de documentos na SoA.

Artigo 9º - Dados em suporte de papel

Os dados em suporte de papel são datados e assinados ou rubricados por quem os elaborou, sendo a sua informação, se aplicável, registada em documento, devendo ser digitalizados, registados e inseridos no SGD.

Artigo 10º - Dados em suporte informático

1. O desenvolvimento e implementação das medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação armazenada e processada são assegurados pelo serviço de InfMA.
2. Os trabalhadores afetos à InfMA são os administradores informáticos do sistema e os únicos que terão acesso a todo o sistema informático implementado.
3. Todo o sistema informático deve estar preferencialmente ligado em rede.
4. O acesso a dispositivos de entrada e saída de dados, assim como o acesso à internet e a gestão de caixas de correio eletrónico institucionais, serão restritos e totalmente controlados pela InfMA, que pode, em casos de comprovada funcionalidade, atribuir acessos especiais aos utilizadores, devendo estes respeitar integralmente os procedimentos estabelecidos.
5. A gestão de todo o sistema informático é única e exclusivamente realizada pela InfMA, nomeadamente, a recuperação de falhas, não sendo permitida a mudança e local dos equipamentos instalados, nem a tentativa ou ligação de outros equipamentos externos.
6. É da responsabilidade da InfMA o recurso a *backups*, que assegurem a integridade dos dados, através da rede informática. Os *backups* referentes a ERP são efetuados diariamente através de uma cópia integral local para discos, e por uma réplica efetuada para um local remoto. Os *backups* das pastas partilhadas são efetuados diariamente para um local remoto.
7. O sistema de antivírus existente deverá, juntamente com os procedimentos descritos nos números 3 e 4, assegurar uma proteção total do sistema.

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CIRCULAÇÃO E ARQUIVO DE PROCESSOS

Artigo 11º - Organização de processos

1. Os processos administrativos e os *dossiers* técnicos em suporte de papel ou outro não eletrónico, devem ser devidamente organizados por áreas funcionais, por temas e assuntos específicos, sendo, preferencialmente, constituídos por pastas e/ou *dossiers* adequados, em cujas lombadas se devem mencionar, pelo menos, os seguintes elementos:
 - a) Município de Borba;
 - b) Designação da unidade orgânica/subunidade orgânica/serviço;
 - c) Número atribuído ao processo e/ou indicação do ano a que respeita;
 - d) Designação do tema/assunto que contém;
 - e) Designação da entidade requerente (se aplicável);
 - f) Data do início da formação do processo (se aplicável).
2. Cabe a cada unidade ou subunidade orgânica organizar os respetivos processos (constituição do arquivo corrente), adaptando estas normas, de acordo com a natureza dos mesmos.
3. Tendo em conta a natureza dos processos, os assuntos e respetivos documentos que o constituem,

poderão eventualmente ser criadas divisórias ou separadores dentro das respetivas pastas ou *dossiers*.

4. Todos os serviços devem assegurar a integridade dos processos administrativos, sendo somente lícito aos serviços da UCPC e da UFDIMA extrair deles os documentos originais destinados a proceder ao pagamento de despesas e/ou ao recebimento de receitas, devendo substituí-los pelas respetivas cópias, devidamente autenticadas.

Artigo 12º - Tramitação e circulação de processos

1. Conforme a natureza dos processos, estes poderão circular pelos serviços que necessitem de os consultar por motivos de interesse municipal.
2. Cabe aos responsáveis de cada unidade ou subunidade orgânica acompanhar a tramitação e circulação dos respetivos processos, de forma a garantir a sua segurança, evitando o seu eventual extravio.
3. Os documentos escritos que integrem processos administrativos internos, todos os despachos e informações que neles constem, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem sempre indicar os eleitos, dirigentes, trabalhadores e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

Artigo 13º - Arquivo de processos

1. Os serviços municipais devem arquivar e arrumar os processos em lugar adequado, até à conclusão dos mesmos.
2. Após a sua conclusão são enviados para Arquivo Municipal, de acordo com as disposições legais em matéria de organização de arquivos municipais, sendo o mesmo da responsabilidade da SoA.

CAPÍTULO IV - DISPONIBILIDADES

Secção I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 14º - Âmbito de aplicação

São consideradas disponibilidades:

- a) Os meios de pagamento, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal nacionais ou estrangeiras (numerário) e cheques e vales postais nacionais ou estrangeiros;
- b) Os meios monetários atribuídos como fundo de maneio a trabalhadores ou como fundos de caixa aos responsáveis por postos de cobrança;
- c) Os depósitos em instituições financeiras, ou seja, os meios de pagamento existentes em contas à ordem em instituições financeiras, devendo as referidas contas ser desagregadas por instituição financeira e por conta bancária, designadamente nos casos de receitas consignadas a fundos comunitários e contratos-programa.

Artigo 15º - Numerário em caixa

1. A importância em numerário existente em caixa não deve ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da autarquia, considerando-se como tal o limite de 6.000 euros.
2. Excecionalmente, o previsto no número anterior poderá ir até aos 10.000 euros, quando os montantes de receita recebida assim o justifiquem.

3. Sempre que no final do dia se apure um montante superior ao limite referido no número 1, o mesmo deverá ser depositado em contas bancárias tituladas pelo MB, no dia útil seguinte.
4. Compete ao tesoureiro municipal assegurar o depósito diário em instituições bancárias das quantias referidas no número anterior.

Artigo 16º - Valores em caixa

1. Em caixa, na tesouraria municipal, podem existir os seguintes meios de pagamento, nacionais ou estrangeiros:
 - a) Notas de banco;
 - b) Moedas metálicas;
 - c) Cheques;
 - d) Vales postais.
2. É expressamente proibida a existência em caixa na tesouraria de:
 - a) Cheques pré-datados;
 - b) Cheques sacados por terceiros e devolvidos pelas instituições bancárias;
 - c) Vales à caixa;
 - d) Documentos justificativos de despesas efetuadas.

Artigo 17º - Abertura e movimento das contas bancárias

1. Compete à CMB, sob proposta do Presidente da Câmara, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pelo MB.
2. As contas bancárias referidas no número anterior são movimentadas, simultaneamente, com duas assinaturas ou códigos eletrónicos, sendo uma do Presidente da Câmara ou de um vereador com competência delegada para o efeito e outra do tesoureiro municipal ou do seu substituto legal, podendo o mesmo constar de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18º - Emissão e guarda de cheques

1. Os cheques são emitidos pelo tesoureiro municipal ou pelo seu substituto legal.
2. Os cheques não preenchidos ficam à guarda do tesoureiro municipal ou do seu substituto legal, sob responsabilidade do chefe da UFDIMA.
3. Os cheques por emitir não podem conter nenhuma assinatura indispensável à respetiva movimentação.
4. Os cheques emitidos e posteriormente anulados, ficam à guarda do tesoureiro municipal, e devem ser arquivados com a indicação "Anulados", não podendo em caso algum ser destruídos.
5. Findo o período de validade dos cheques em trânsito, ou seja, seis meses contados a partir do 8.º dia da data de emissão, deverá proceder-se ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária e aos adequados registos contabilísticos de regularização.
6. É proibida a emissão de cheques em branco e/ou ao portador.
7. Os cheques apenas devem ser assinados na presença dos documentos a pagar que os suportam, devendo ser conferidos, nomeadamente quanto ao seu valor e ao beneficiário.

Artigo 19º - Cartões de débito

1. A adoção de cartões de débito como meio de pagamento deve ser aprovada pela CMB, devendo o referido cartão estar associado a uma conta bancária titulada pelo Município.
2. As despesas pagas com cartões de débito devem respeitar as disposições legais e contabilísticas previstas no sistema contabilístico em vigor.

Artigo 20º - Reconciliações bancárias

1. As reconciliações bancárias serão efetuadas no final de cada mês por um trabalhador, pertencente à UCPC, designado para o efeito pelo chefe desta unidade orgânica ou da UFDIMA, que não tenha acesso às contas correntes com instituições de crédito.
2. Após cada reconciliação bancária, o trabalhador referido no nº 1 analisa o período de validade dos cheques em trânsito, e informa o tesoureiro para se proceder ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária nos casos que o justifiquem, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.
3. Caso se verifiquem diferenças nas reconciliações, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho do Presidente da Câmara, com informação justificativa da situação elaborada pelo trabalhador referido no número 1 e com conhecimento do chefe da UFDIMA.
4. Concluídas mensalmente, as reconciliações bancárias são visadas pelo chefe da UFDIMA, digitalizadas no SGD e, nos suportes de papel enquanto existirem, arquivadas numa pasta por cada ano contabilístico.

Artigo 21º - Responsabilidade do Tesoureiro

1. O tesoureiro municipal é responsável pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda.
2. O estado de responsabilidade do tesoureiro é verificado, na sua presença ou do seu substituto, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar por dois funcionários a designar pelo chefe da UFDIMA, sendo indicados com carácter de rotatividade nas situações seguintes:
 - a) Semestralmente, aleatoriamente e sem aviso prévio;
 - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
 - c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso de aquele ter sido dissolvido;
 - d) Quando for substituído o tesoureiro municipal.
3. Deverão ser lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro municipal, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Câmara, pelo chefe da UFDIMA e pelo tesoureiro municipal, nos casos referidos na alínea c) do número anterior, e ainda pelo tesoureiro municipal, cessante no caso referido na alínea d) do mesmo número.

Artigo 22º - Dependência do tesoureiro

1. O tesoureiro municipal depende funcionalmente do chefe da UFDIMA, e responde diretamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o tesoureiro municipal deve estabelecer um sistema de

apuramento diário de contas relativo a cada caixa, transmitindo as ocorrências ao chefe da UFDIMA.

3. Não são imputáveis ao tesoureiro municipal, as situações de alcance em que o mesmo seja estranho aos factos que as originaram ou mantêm, exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa ou dolo.
4. As chaves e o código do cofre encontram-se na posse de um trabalhador a designar pelo Presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, para além do tesoureiro municipal e do seu substituto.

Artigo 23º - Ações inspetivas

Sempre que, no âmbito das ações inspetivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro municipal, o Presidente da Câmara, mediante requisição do inspetor, do inquiridor ou do auditor, no caso do Tribunal de Contas, deve dar instruções às instituições de crédito para que forneçam diretamente àquele, todos os elementos de que necessite e que o habilitem ao exercício das suas funções.

Secção II - POSTOS DE COBRANÇA

Artigo 24º - Postos de cobrança

1. Existirão postos de cobrança nos locais em que se considere justificável devendo, no entanto, ser regidos pelas disposições constantes na presente NCI.
2. Qualquer serviço que proceda à cobrança de receitas deve constituir-se como posto de cobrança, mediante aprovação prévia da Câmara Municipal.
3. Os postos de cobrança de receita podem ter um programa informático distinto da aplicação informática utilizada pelo SoBU, onde é feita a emissão da fatura/recibo, com numeração sequencial, com indicação do posto de cobrança, e entregue ao utente.

Artigo 25º - Cobrança de receita dos postos de cobrança

1. Quando a cobrança de receitas não for inicialmente efetuada na Tesouraria Municipal, será a mesma regularizada pela UCPC ou pela SoBU, na aplicação informática, através de emissão de documentos de receita com numeração sequencial, que indique o serviço de cobrança, em nome de “consumidor final”, e deverá ser entregue ao tesoureiro municipal.
2. Os valores mencionados no n.º 1 devem ser justificados por documento resumo do posto de cobrança.
3. Os documentos de receita mencionados no n.º 1 do presente artigo devem ser impressos em duplicado. O original desta guia, no qual deverá ser oposto um carimbo com a indicação de «PAGO», deverá ser entregue, devidamente assinado ao trabalhador que procedeu à cobrança, ou caso se justifique, ao utente, pelo trabalhador que procedeu à cobrança.

Artigo 26º - Entrega

1. Quando for manifestamente impossível proceder à entrega dos montantes cobrados na tesouraria deverão, caso se justifique, os valores serem depositados num cofre de uma instituição bancária designada para o efeito.
2. O tesoureiro municipal procede à conferência dos montantes mencionados no n.º 1, com as guias de receita processadas na aplicação informática, e procede ao seu recebimento.
3. Em casos devidamente fundamentados, o Presidente da Câmara poderá fixar a periodicidade da entrega da receita dos postos de cobrança, sob proposta da UFDIMA.

Artigo 27º - Responsabilidades

A responsabilidade por situações de alcance é imputável aos trabalhadores que procedem à cobrança da receita devendo, no entanto, o tesoureiro municipal, no desempenho das suas funções, proceder ao controlo e apuramento das importâncias entregues.

Secção III - FUNDOS DE MANEIO

Artigo 28º - Objetivo

O objetivo da presente secção é o de estabelecer métodos de controlo associados à autorização, constituição, reconstituição, utilização e reposição dos fundos de maneo.

Artigo 29º - Âmbito de aplicação

1. Os fundos de maneo são pequenas quantias de dinheiro atribuídas a responsáveis de serviço, para fazer face a encargos imprevisíveis, urgentes e inadiáveis.
2. Devido à sua natureza, são dispensados os procedimentos normais na realização de despesa.

Artigo 30º - Constituição

1. Compete à CMB deliberar anualmente, no início de cada ano, ou quando se justifique, a constituição de fundos de maneo, sob proposta do Presidente da Câmara, que conterà os seguintes elementos:
 - a) Nome e categoria do trabalhador responsável pelo fundo;
 - b) Dotação orçamental de cada fundo de maneo, por mês;
 - c) Rúbricas orçamentais para a afetação da despesa.
2. A UCPC procede ao cabimento, por rúbrica orçamental, para cada fundo de maneo, com o valor anual [12 vezes o referido na alínea b) do número anterior], e controla-o financeiramente.
3. Após o cabimento efetuado, no número anterior, cada fundo de maneo deve ser objeto de compromisso pelo seu valor integral (valor anual), emitido em nome do MB.
4. A UFDIMA deverá criar, para cada fundo de maneo, uma conta de caixa.

Artigo 31º - Entrega

1. Autorizada a constituição do fundo de maneo, a entrega dos mesmos será efetuada pelo tesoureiro municipal, ou o seu substituto, mediante termo de entrega e recebimento, que deverá ser assinado pelo tesoureiro municipal, ou seu substituto e pelo titular responsável pelo fundo.
2. Os fundos de maneo são individuais e cada titular é pessoalmente responsável pela sua utilização e reposição.

Artigo 32º - Utilização de fundos de maneo

1. As despesas a serem efetuadas através de fundos de maneo devem enquadrar-se sempre nas rubricas orçamentais previamente autorizadas, nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 30º.
2. As despesas a serem efetuadas através de fundos de maneo não podem ser superiores ao montante máximo definido na alínea b) do n.º 1 do artigo 30.º (considerando as despesas afetas a todas as rubricas).

3. O responsável pelo fundo de maneo verifica os requisitos do documento de despesa e o seu enquadramento nas normas definidas para a sua utilização.
4. O responsável pelo fundo de maneo deve indicar no documento de despesa o motivo da mesma e da sua urgência e colocar a menção “pago”, datar e rubricar
5. Em caso de incumprimento do estabelecido nos números anteriores fica o titular do fundo de maneo responsável por suportar a despesa.

Artigo 33º - Reconstituição

1. Cada fundo de maneo é mensalmente reconstituído, mediante a entrega, na SoA, de um documento de reconstituição, em impresso próprio, fornecido pela UCPC, ao qual se anexam os documentos justificativos das despesas, emitidos de acordo com os requisitos legais.
2. Apenas serão considerados documentos de despesa válidos, para efeitos de reconstituição dos fundos de maneo, os documentos emitidos de acordo com os requisitos legais e cuja denominação do destinatário ou aderente seja o MB, com respetivo número fiscal de contribuinte (com exceção dos recibos de portagens, estacionamento ou outros com características semelhantes).
3. Não devem ser aceites documentos de despesa com data anterior ao mês a que se refere a reconstituição do fundo de maneo. Nos casos em que tal suceda, terá o mesmo que ser devidamente justificado no documento de reconstituição referido no n.º 1 e a despesa tem de ser expressamente autorizada pelo Presidente da Câmara.
4. Os documentos justificativos da despesa (documento de reposição e documentos de despesa) devem ser entregues, para efeitos de reconstituição, até ao quinto dia útil de cada mês de reconstituição, com exceção do mês de dezembro, que para efeitos de saldo final, têm de ser entregues até ao antepenúltimo dia útil do referido mês.
5. Excecionalmente, em situações devidamente autorizadas pelo Presidente da Câmara, pode o referido no número anterior, ocorrer em data posterior, com exceção do mês de dezembro.
6. O documento de reconstituição deverá ser entregue ainda que não tenham havido despesas.
7. O compromisso existente para cada fundo de maneo, assumido nos termos dos do n.º 3 do artigo 30º, deve ser estornado no valor correspondente a 1/12 do valor integral, e imediatamente emitido(s) o(s) compromisso(s) análogo(s) ao(s) valor(es) constante(s) nos documentos de despesa validados nos termos dos números anteriores.
8. O cabimento existente para cada fundo de maneo, assumido nos termos dos do n.º 2 do artigo 30º, deve ser estornado no valor correspondente ao diferencial entre 1/12 do valor integral do fundo de maneo e total do valor das despesas apresentadas nesse mês.
9. Compete à UCPC proceder ao processamento dos documentos de despesa, emissão da respetiva ordem de pagamento, encaminhamento ao chefe da UFDIMA e, por este, ao Presidente da Câmara, para autorização e posterior envio para a tesouraria municipal.
10. O pagamento dos fundos de maneo é efetuado, em numerário, na tesouraria municipal e diretamente ao titular do respetivo fundo.

Artigo 34º - Reposição

1. A reposição dos fundos de maneo deve ser efetuada, na totalidade, até 31 de dezembro de cada ano.
2. O(s) titular(es) do(s) fundo(s) deve(m) efetuar a sua entrega na tesouraria municipal, mediante termo de entrega e recebimento, que deverá ser assinado pelo titular responsável pelo fundo e pelo tesoureiro municipal, ou seu substituto.

Artigo 35º - Cessação do cargo ou mobilidade do titular do fundo de maneo

Em caso de cessação de funções ou de mobilidade do titular do fundo de maneo, e independentemente do respetivo fundamento, deverá ser dado cumprimento ao estabelecido no artigo anterior, procedendo o titular do fundo à reposição do mesmo até ao final do mês em que cessa funções.

Secção IV - ENDIVIDAMENTO

Artigo 36º - Controlo da capacidade de endividamento

1. Para efeitos de controlo de tesouraria municipal e do endividamento municipal são obtidos junto das instituições de crédito extratos de todas as contas que a autarquia é titular.
2. A UFDIMA deverá assegurar a elaboração de contas correntes com as instituições de crédito.
3. A contração de qualquer empréstimo de curto, médio ou longo prazo deverá ser sempre obrigatoriamente precedida de consulta a, pelo menos, três instituições de crédito.
4. A proposta de decisão, a ser submetida à apreciação da CMB e AMB, deverá ser acompanhada de um mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do Município, bem como de um estudo comparativo das várias propostas recebidas, justificando os critérios e a razão da opção.
5. A UFDIMA deverá manter atualizada uma conta corrente para cada empréstimo, em suporte de papel e digital, de forma a assegurar que todos os procedimentos legalmente exigíveis são cumpridos.
6. Os encargos da dívida, resultantes da contratação de empréstimos, devem ser conferidos antes do seu pagamento, nomeadamente na componente dos juros, após o que é emitida a respetiva ordem de pagamento.
7. Sempre que seja efetuado o pagamento de amortização de capital ou juros, deve proceder-se à reconciliação da conta do empréstimo com o montante inscrito no documento bancário.
8. Para efeitos de acompanhamento e controlo da capacidade financeira do Município, deve a UFDIMA, em articulação com a UCPC, elaborar relatório financeiro, de caráter semestral, onde seja dada ênfase à “execução orçamental da receita”, “execução orçamental da despesa”, “dívidas a terceiros de curto prazo”, “dívidas a terceiros de médio e longo prazo”, “empréstimos”, “dívida total, seu limite e situação face ao mesmo”, “equilíbrio orçamental” e “responsabilidades contingentes”, e remeter ao Presidente da Câmara, para que este o remeta a conhecimento da CMB.
9. Encontra-se o MB vedado, à luz do disposto no artigo 49.º, n.º 7, alínea c), do RFALEI, de realizar operações de cessão de créditos que resultem em custos adicionais aos já anteriormente assumidos, atento ao facto de estas operações serem inequivocamente reclassificáveis como verdadeiros mútuos, nos termos do SEC, aprovado pelo Regulamento n.º 549/2013, do PE e do Conselho, de 21 de maio de 2013 (cfr. neste sentido, Decisão do EUROSTAT, de 31 de julho de 2012).
10. No procedimento de elaboração da prestação de contas anual, devem os serviços da UFDIMA e da UCPC, em data anterior à submissão dos documentos para a Câmara Municipal, dar especial relevância:

- a) À dívida total do Município, confrontando-a com o limite do ano, tendo em consideração o estipulado, designadamente, nos art.ºs 48.º a 54.º do RFALEI, bem como o previsto na LEO e os limites impostos pelas LOE;
- b) Ao rigor na escrituração do Mapa de Empréstimos, em articulação com o Mapa de Fluxos de Caixa e Mapa de Controlo Orçamental, de modo a garantir a articulação inter-mapas.

Secção V - INVESTIMENTOS FINANCEIROS TEMPORÁRIOS

Artigo 37º - Definição

1. Um investimento financeiro é um ativo destinado a obter proveitos municipais.
2. Um investimento financeiro temporário é aquele que pode ser rapidamente realizável e que normalmente não tem duração superior a 1 ano.

Artigo 38º - Natureza do risco

Não é permitido efetuar investimentos financeiros de risco, devendo tal constar das propostas das instituições consultadas.

Artigo 39º - Realização

1. Sempre que haja disponibilidade temporária de liquidez e para uma boa gestão dos ativos municipais, deve o MB, através da UFDIMA, efetuar aplicações financeiras, consultando várias instituições de crédito, atenta a relação custo/benefício da operação.
2. Em caso de renovação poderá ser consultada apenas a entidade junto da qual se encontra feita a operação.
3. É responsável pelo processo negocial o Presidente da Câmara ou quem este indique.

CAPÍTULO V - RECEITA

Artigo 40º - Regras gerais

1. A liquidação e cobrança de receitas só podem realizar-se relativamente a rubricas que tenham sido objeto de inscrição em rubrica orçamental adequada, ainda que o valor da cobrança possa ultrapassar os montantes inscritos no orçamento.
2. No caso de se verificar que em 31 de dezembro existem receitas liquidadas e não cobradas, estas devem transitar para o orçamento do novo ano económico, nas mesmas rubricas em que estejam previstas no ano findo.
3. Somente os serviços autorizados, adiante designados por serviços emissores, podem emitir guias de recebimento e faturas, sendo em regra, a cobrança efetuada pela tesouraria municipal, podendo ainda ser realizada por postos de cobrança.
4. As guias de recebimento, modelo único para todos os serviços emissores, são processadas informaticamente, com numeração sequencial, dentro de cada ano civil, devendo incluir no momento do seu processamento o código do serviço emissor, bem como o tipo de receita a arrecadar.
5. Compete aos serviços emissores, bem como aos postos de cobranças, emitir faturas referentes à venda de bens e prestação de serviços.

Artigo 41º - Cobrança de receitas

1. Compete à tesouraria municipal proceder à cobrança das receitas municipais, mediante guias de receita a emitir pelos diversos serviços emissores de receita.
2. As guias de receita podem ser pagas por numerário, cheque, transferência bancária, terminal de pagamento automático, vale postal ou outro meio legal disponibilizado para o efeito.
3. Diariamente, o tesoureiro municipal confere o total dos valores recebidos com as guias de receita cobradas, devendo emitir da aplicação informática a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria, assiná-los e remetê-los para a UCPC.
4. Os valores diariamente recebidos na tesouraria deverão ter o tratamento previsto no artigo 15º.
5. Em caso de recebimento de valores monetários por correio postal, a SoA digitaliza imediatamente os documentos e meio de pagamento, e por via do SGD remete para a UFDIMA.
6. O serviço emissor de receita, após a receção da documentação por suporte informático, e caso se justifique, emite a respetiva guia de receita (colocando em anexo a respetiva documentação), para efeitos de arrecadação da receita.
7. O serviço emissor de receita, após efetuar a operação acima mencionada, remete o original da guia de receita para o contribuinte via correio (postal ou eletrónico);
8. O cheque como meio de pagamento tem que ser emitido à ordem do MB.
9. Caso se verifique a devolução de cheques de utentes pelas instituições bancárias por falta de provisão, o tesoureiro municipal deve informar de tal facto o chefe da UFDIMA e contatar o contribuinte, devendo, caso se justifique, tomar as iniciativas adequadas previstas no regime jurídico do cheque sem provisão, aprovado pela Lei n.º 66/2015, de 6 de julho.
10. Os serviços municipais devem tomar as medidas necessárias para que o MB seja ressarcido pelo emissor do cheque de todas as despesas decorrentes com a devolução.

Artigo 42º - Virtualização da receita

Não é permitido aprovar receitas que possam ser objeto de cobrança virtual.

Artigo 43º - Cobrança coerciva

A receita é cobrada coercivamente nos termos do disposto na Lei Geral Tributária e nas circunstâncias do disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário.

Artigo 44º - Inutilização, anulação e estorno de guias de receita

1. As inutilizações, anulações e estornos de guias de receita, por motivos de duplicação ou lapso de conteúdo (classificação, valor, descrição ou outra que se justifique), devem ser superiormente autorizadas pelo Presidente da Câmara, por proposta do chefe da UFDIMA, mediante informação fundamentada e justificada emitida pela unidade ou subunidade orgânica que o solicita, através de informação interna no SGD.
2. As inutilizações, anulações e estornos de guias de receita não incluídas no número anterior devem ser superiormente autorizadas pela CMB, por proposta do chefe da UFDIMA, mediante informação fundamentada quanto ao seu motivo emitida pela unidade ou subunidade orgânica que o solicita, através de assunto para reunião de Câmara no SGD.
3. Atendendo ao princípio da segregação de funções, os serviços emissores não devem inutilizar, anular ou estornar as guias de receita. Esta função cabe à UCPC, mediante informação dos serviços.

Artigo 45º - Pagamento em prestações

1. Os planos de pagamentos em prestações, devidamente formalizados, e depois de autorizados pelo Presidente da Câmara, ou vereador com competência delegada, são calculados pelo SoBU, que emite uma fatura com o valor total da dívida.
2. Após a verificação do disposto do número anterior, o valor é registado pela totalidade na aplicação informática, sendo as várias prestações controladas pelas guias de recebimento emitidas, com menção da prestação da fatura a que diz respeito.

CAPÍTULO VI - DESPESA

Secção I - PROCESSO DE COMPRAS E PROCESSO DA RECEPÇÃO

Artigo 46º - Forma das Aquisições

1. As aquisições são, regra geral, asseguradas sob o ponto de vista processual pela UCPC, com base em requisição externa, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de cabimento e assunção de compromissos, de concursos e de contratos.
2. Quando outros serviços, excecionalmente, adquirirem bens, deverão observar o procedimento adjudicatório adequado à realização da despesa, devendo dar conhecimento à UFDIMA e à UCPC, para controlo de aquisição e registo.

Artigo 47º - Pedido de bens armazenáveis

1. Sempre que identificada a necessidade de bens para *stock* por parte dos trabalhadores dos armazéns, deverão estes proceder à respetiva solicitação, emitindo, para o efeito, um PAQ, o qual carece de confirmação do respetivo responsável pela SoCP, por meio informático.
2. O PAQ deverá conter, de uma forma clara e inequívoca, o código com a designação, quantidade e unidade de medida do bem e, quando aplicável e possível, as características químicas e/ou biológicas do bem.
3. Compete à SoCP a criação e parametrização do código dos artigos.
4. Mediante a receção da RQI, o responsável pelo respetivo armazém promove a satisfação do pedido, entregando os bens requisitados.
5. No caso da inexistência dos bens em armazém, ou quantidade suficiente dos mesmos para a satisfação do pedido do serviço requisitante, proceder-se-á informaticamente, de uma das seguintes formas:
 - a) Artigos inseridos em processo/contrato de fornecimento contínuo: os diversos serviços informam a SoCP das suas necessidades e os trabalhadores desta dão seguimento ao pedido, com a emissão de um PFO, onde conste o código, designação e quantidade dos artigos necessários para a reposição de *stock*;
 - b) Artigo que, apesar de armazenáveis, não fizeram parte da lista de artigos submetidos a processo para fornecimento contínuo: caberá ao serviço requisitante emitir uma RQI que será autorizada pelo respetivo responsável pela unidade ou subunidade orgânica, encaminhada informaticamente para a SoCP, afim de se proceder à elaboração da PAQ.

Artigo 48º - Pedido de serviços e/ou bens não armazenáveis

1. Sempre que seja necessário proceder à aquisição de bens não armazenáveis ou à prestação de serviços que não possam ser satisfeitos pelos diversos serviços municipais, deverá o serviço requisitante proceder à respetiva solicitação, emitindo para o efeito uma RQI, devidamente confirmada pelo respetivo responsável, por meio informático.
2. A RQI é encaminhada para a SoCP e é processado o PAQ
3. O PAQ deverá conter ainda os seguintes elementos:
 - a) Fundamentação da necessidade de realização da despesa;
 - b) Identificação e especificações técnicas dos bens ou serviços que se pretendem adquirir;
 - c) Estimativa do custo dos bens ou serviços;
 - d) Sugestão sobre o código do plano constante nas GOP, onde se insere a aquisição e classificação(ões) económica(s) respetiva(s);
 - e) Inserir o CPV;
 - f) Identificar qual o procedimento adequado a adotar, de acordo com a legislação em vigor;
 - g) Identificação dos requisitos técnicos na seleção do fornecedor, se os houver;
 - h) Em caso de necessidade de elaboração de um caderno de encargos, o mesmo, sempre que possível, deve acompanhar a respetiva informação;
 - i) Sugestão dos critérios e subcritérios de adjudicação e ponderação dos mesmos;
4. Após a elaboração do PAQ, a SoCP verifica a sua conformidade, nomeadamente no que respeita aos pontos elencados nas alíneas do número anterior. Em caso de dúvidas ou falta de elementos será solicitado esclarecimento ao serviço requisitante.

Artigo 49º - Processo de aquisição

1. Cabe à UCPC proceder ao respetivo cabimento.
2. Se não for possível efetuar o cabimento, a UCPC informará o serviço requisitante desse facto, ficando o processo de aquisição a aguardar modificação aos documentos previsionais.
3. Após a confirmação da cabimentação pela UCPC, deverá a SoCP encaminhar o processo, de acordo com os respetivos limites de competência, após o qual deverá organizar e acompanhar o procedimento concursal.
4. A SoCP procede à elaboração do processo de contratação, com o contacto a fornecedores para a receção de propostas, respetivo registo informático e posterior adjudicação.
5. Após a adjudicação, a SoCP processa e autoriza uma aquisição externa, e posteriormente emite uma REC, a qual deve especificar, obrigatoriamente o número de compromisso e deve conferir a existência de fundos disponíveis, que permitam a assunção do compromisso em causa. O original é assinado pelo chefe da UFDIMA e autorizada pelo Presidente da Câmara.
6. Após a emissão da REC é impressa a NTE, assinada pelo responsável da SoCP, e enviada para o fornecedor, preferencialmente por correio eletrónico.
7. Até final de cada ano, a SoCP, em conjunto com a UCPC, através da verificação das NTE por movimentar e da análise das RE por faturar, deve efetuar um controlo das RE emitidas e ainda não satisfeitas, contactando, quer o fornecedor, quer o serviço requisitante, de modo a apurar a razão para os eventuais atrasos no fornecimento, e, caso se justifique, proceder à regularização da RE.

8. Deve ser verificado o prazo de entrega do bem ou da prestação de serviços pelo fornecedor, atendendo à proposta apresentada e ao contrato celebrado.
9. Qualquer alteração às condições acordadas com fornecedores deve ser validada e autorizada pelos mesmos intervenientes que elaboraram, validaram e autorizaram a RE ou contrato inicialmente formalizado.

Artigo 50º - Controlo da receção

1. Toda a entrega/receção de bens deve ser acompanhada de guia de remessa, fatura ou documento equivalente, sob pena da sua receção não ser efetuada pelos serviços.
2. A entrega de bens é efetuada preferencialmente na SoCP. Por questões de logística ou operacionalidade dos bens, pode a entrega ser efetuada noutro serviço.
3. Aquando da receção, deve-se proceder à conferência física quantitativa e qualitativa, confrontando, para o efeito, a guia de remessa, fatura ou documento equivalente. No documento que serviu de suporte à receção dos bens, deverá o trabalhador que recebeu os artigos proceder à confirmação da receção, opondo a data e a sua assinatura, de forma legível.
4. Nos casos em que é detetada a não conformidade do fornecimento com o requisitado (quer em termos de qualidade, características técnicas ou quantidade ao requisitado), o serviço não procederá à receção do mesmo, ou tomará as diligências necessárias para regularizar a situação.
5. O serviço, após a receção dos bens, deverá efetuar o envio para a SoCP, do original da guia de remessa ou do documento que serviu de suporte para a receção dos bens.
6. A SoCP deve manter o devido controlo sobre as encomendas, enquanto estas não estiverem totalmente satisfeitas.

Secção II - TRAMITAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

Artigo 51º - Conferência de faturas

1. As faturas, notas de débito, notas de crédito, vendas a dinheiro, quer entregues em mão, quer recebidos por correio postal ou eletrónico, deverão ser encaminhados de imediato para a SoA, para efeitos de digitalização e registo informático no SGD. Os documentos originais, em formato de papel devem ser enviados para a SoCP.
2. No caso de faturas que acompanhem a mercadoria entregue, deverá o trabalhador que procedeu à receção da mesma, proceder de acordo com o artigo anterior.
3. A fatura deverá ser emitida de acordo com a lei e identificar o tipo e o número de REC ou o número de compromisso.
4. O registo das faturas é efetuado até ao quinto dia útil seguinte à data da sua receção.
5. Deve a SoCP reencaminhar a fatura para a unidade ou subunidade orgânica responsável pela aquisição do bem ou serviço, de modo a proceder à sua conferência e assinatura no SGD. O responsável pela conferência dispõe, no máximo, de cinco dias úteis para o efeito, após o que a remete para a SoCP.
6. O serviço que não respeitar o determinado na parte final do número anterior deverá providenciar todas as diligências, no sentido da fatura conter a justificação de não conferência e deverá reencaminhá-la para a SoCP, de modo a ter o tratamento adequado.
7. A SoCP confronta a fatura com o documento que suportou a entrega e com a REC/NTE/PFO. Caso seja necessário, procede às devidas retificações ou ajustes após conferência do serviço requisitante e

reencaminha para a UCPC para processamento.

8. A SoCP, após a receção das faturas conferidas, envia-as por correio eletrónico para os respetivos armazéns, afim de se proceder à movimentação de *stock* e à movimentação para a respetiva obra.
9. A UCPC efetua o processamento das faturas.
10. Após processamento da fatura, e nos casos em que as mesmas contenham bens suscetíveis de inventariação, devem ser registadas no módulo de Património, nos termos da lei;
11. As faturas em papel devem ser arquivadas de forma ordenada, por fornecedor (ordem alfabética) e por data de emissão.

Artigo 52º - Desconformidade nos documentos dos fornecedores

1. Os documentos de despesas que não cumpram o disposto, na presente NCI, podem ser devolvidos.
2. Cabe à SoCP contactar os fornecedores para que estes procedam à correção das desconformidades nos documentos de despesa e, caso se justifique, encaminhar para a UCPC, para se proceder à devolução dos mesmos, com a consequente regularização contabilística do documento de despesa (fatura ou documento equivalente).
3. Todas as devoluções de documentos de despesa devem ser efetuadas por ofício, o qual é objeto de registo no SGD. Em caso de documentos eletrónicos, serão adotados os procedimentos tecnológicos equivalentes, previstos na lei e no SGD.

Secção III - PAGAMENTOS

Artigo 53º - Tramitação do processo de liquidação/pagamento

1. Todos os pagamentos de despesas municipais são efetuados pela UFDIMA.
2. Os pagamentos de despesa são obrigatoriamente antecedidos da emissão da respetiva OP e da respetiva autorização.
3. Compete à UCPC proceder à emissão das OP, podendo proceder da seguinte forma:
 - a) De acordo com a listagem "Gestão de pagamento a fornecedores", elaborada mensalmente pelo chefe da UFDIMA, tendo em consideração:
 - i) As faturas ou documentos equivalentes, devidamente conferidas e confirmadas pelo serviço requisitante;
 - ii) Informação interna, deliberação ou despacho competente que quando se justifique, devem ser acompanhados de protocolos/acordos/contratos-programa ou outros de idêntica natureza, devidamente aprovados e assinados;
 - b) Faturas referentes a serviços essenciais e/ou de cariz de urgência (exemplo de serviços: fornecimento de energia, seguros, comunicações, entre outros), e que se encontrem devidamente confirmadas.
4. A UCPC, aquando da emissão das OP, verifica a situação contributiva do fornecedor. Caso existam dívidas do fornecedor para com as Finanças e/ou a Segurança Social, efetua as devidas retenções na OP, de modo a cumprir com as disposições legais.
5. Após a liquidação das OP, o tesoureiro municipal insere o tipo de pagamento e procede à inserção ou anexação da informação respeitante a banco/conta bancária e número de cheque (se o pagamento for efetuado por cheque), banco/conta bancária/NIB (se o pagamento for efetuado por transferência bancária).

6. Depois de cumpridos os pontos 3, 4 e 5, a UCPC procede à sua impressão no SGD.
7. As OP são visadas pelo chefe da UFDIMA e autorizadas pelo Presidente da Câmara, ou por quem tenha competência delegada para o efeito. O processo é integralmente efetuado através do SGD.
8. As OP são remetidas ao tesoureiro municipal para pagamento, pelo SGD, as quais deverão ser assinadas digitalmente pelo mesmo.
9. Em casos pontuais pode o tesoureiro municipal, no ato do pagamento, solicitar a assinatura na OP (de forma legível e com a respetiva data) da entidade recetora dos valores.
10. Diariamente, o tesoureiro municipal confere o total dos pagamentos efetuados com o somatório das OP, após o que, deverá extrair da aplicação informática a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria, assiná-los no campo destinado para o efeito e remetê-los para a UCPC.
11. As OP caducam a 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo para isso ser estornadas, e caso tenham um cheque associado este deverá ser anulado.
12. O arquivo dos documentos de despesa em suporte de papel, que deve ser efetuado em pastas, separados, por ordem sequencial de número de OP, é da responsabilidade da UCPC.

Artigo 54º - Meio de pagamento

1. Os pagamentos de valor superior a 500 euros devem ser satisfeitos, preferencialmente, através de transferência bancária, via banca eletrónica ou por ordem ao banco, ou cheque.
2. O pagamento de vencimentos dos trabalhadores do MB será sempre efetuado por transferência bancária, exceto em situações pontuais devidamente fundamentadas.
3. Cabe à UFDIMA e à UCPC zelar pelo cumprimento do referido na lei, no que respeita ao pagamento, mediante validade das declarações de não dívida às Finanças e à Segurança Social.
4. Para efeitos do número anterior, sem prejuízo da consulta a efetuar por via eletrónica, deverá introduzir-se na base de dados da aplicação informática de Contabilidade as datas de validade das respetivas declarações, sendo esta atualizada, sempre que se verifique a existência de novas declarações.

Secção IV - RECONCILIAÇÕES DE CONTAS CORRENTES

Artigo 55º - Reconciliações

1. Será designado um ou mais trabalhadores da UCPC, para efetuar reconciliações de contas correntes de clientes e fornecedores.
2. Anualmente será efetuada reconciliação entre os extratos de conta corrente dos clientes e dos fornecedores com as respetivas contas da autarquia, de acordo com a seleção fornecida pelo ROC ou SROC.
3. Serão efetuadas reconciliações nas contas de empréstimos bancários com as instituições de crédito e controlados os cálculos dos respetivos juros, sempre que haja lugar a qualquer pagamento por conta desses débitos.
4. Semestralmente serão efetuadas reconciliações nas contas “Outros devedores e credores” e nas contas “Estado e outros entes públicos”.
5. As diversas reconciliações serão efetuadas, recorrendo-se ao método de amostragem para a realização das mesmas.

CAPÍTULO V - EXISTÊNCIAS

Artigo 56º - Gestão dos armazéns

1. A SoCP é responsável pelos bens depositados em armazém.
2. O controlo e movimentação das existências necessárias ao regular funcionamento dos serviços municipais compete à SoCP.
3. O armazém apenas efetua a entrega de materiais existentes mediante a apresentação de RIA, devidamente autorizada, por quem tenha competências para o efeito.
4. As sobras de materiais darão, obrigatoriamente, entrada em armazém, através da competente guia de devolução.
5. A receção de qualquer bem em armazém deve vir acompanhada pela respetiva guia ou documento equivalente.
6. Apenas têm acesso às existências do armazém os trabalhadores afetos à referida subunidade e os autorizados ou designados pelo Presidente da Câmara, vereador com competência delegada ou trabalhador responsável pela UOSU.
7. Excluem-se do ponto anterior as existências armazenadas em locais não vedados ou armazenadas em locais com acesso a outros serviços subunidades ou unidades da autarquia.

Artigo 57º - Gestão de stocks

1. A gestão de *stocks* e o seu registo e controlo são efetuados através de aplicação informática.
2. O registo de existências em armazém é movimentado de forma que o seu saldo corresponda, permanentemente, aos bens existentes.
3. Os registos das existências são efetuados pelos trabalhadores da SoCP, nomeadamente:
 - a) Criação do bem e associação ao armazém destinado, atribuindo um código a cada artigo;
 - b) Registo do movimento de *stock* de entrada em armazém baseado em guia de remessa ou fatura;
 - c) Registo de movimento de *stock* de saída de armazém, baseado em RQI satisfeita, parcial ou totalmente, onde conste a assinatura do responsável pela entrega dos bens e de quem os rececionou.
4. As existências são registadas na entrada de armazém pelo custo de aquisição (incluindo as despesas incorridas até ao seu armazenamento) e na saída de armazém pelo método do custo médio.

Artigo 58º - Inventário

1. As existências são inventariadas pelo menos uma vez, no final de cada ano civil.
2. Caso assim se entenda, poderão ser efetuadas contagens periódicas, podendo recorrer-se a teste de amostragem.
3. Os trabalhadores que procedem à inventariação física por amostragem são indicados pelos responsáveis das respetivas unidades ou subunidades orgânicas.
4. A inventariação física das existências é sempre efetuada na presença do responsável pelo local de armazenamento e por trabalhadores que não procedam ao registo dos movimentos das existências.
5. Sempre que necessário proceder-se-á prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades.

6. Sempre que se entenda, e impreterivelmente, no final de cada ano, aquando de uma inventariação será fornecida uma listagem de todos os bens em armazém (sem quantidades) retirada da aplicação informática, onde deverão ser registadas as contagens efetuadas. Posteriormente procede-se à confrontação desta com a listagem das quantidades de todos os bens em armazém (retirada da aplicação informática).
7. No caso de bens considerados “obsoletos/deteriorados”, o controlo dos mesmos será efetuado pelo responsável pelo seu armazenamento, procedendo ao seu registo como “quebra de existência” com respetivas consequências no tratamento físico.
8. Após a contagem, o registo das quantidades referentes à inventariação física será efetuado na aplicação informática por um funcionário da SoCP, o qual, obrigatoriamente, será distinto daquele que tiver efetuado a contagem.
9. Após o registo da contagem, será emitido relatório a partir da aplicação informática que deverá ser confirmado e assinado pelos trabalhadores que efetuaram a contagem.
10. Proceder-se-á de seguida a atualização do *stock* com base no registo do inventário físico. No início de cada ano as quantidades expressas na aplicação informática deverão corresponder às quantidades existentes em armazém.

CAPÍTULO VIII – ATIVO NÃO CORRENTE

Secção I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 59º - Âmbito da aplicação

1. O inventário e cadastro de bens municipal compreende todos os bens de domínio privado, disponível e indisponível, de que o MB é titular e todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração e controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.
2. Para efeitos da presente NCI consideram-se:
 - a) Bens de domínio privado - bens imóveis, móveis e veículos que estão no comércio jurídico-privado e que o MB utiliza para o desempenho das funções que lhe estão atribuídas ou que se encontram cedidos temporariamente e não estão afetos ao uso público geral;
 - b) Bens de domínio público - os bens do MB ou sob administração deste, que estão afetos ao uso público e não estão no comércio jurídico-privado, por natureza, insuscetíveis de apropriação individual devido a sua primacial utilidade coletiva e que qualquer norma jurídica os classifique como coisa pública.
3. Estão sujeitos a inventário e cadastro os bens referidos nos números anteriores, bem como investimentos financeiros, propriedade de investimento e ativos intangíveis.
4. Considera-se ativos fixos tangíveis, os bens materialmente acabados que apresentem durabilidade, que se presume terem vida útil superior a um ano, que não se destinem a serem vendidos, cedidos ou transformados no decurso normal da atividade municipal, quer sejam da sua propriedade ou estejam sobre sua administração e controlo.
5. Considera-se ativos intangíveis, aqueles que possuem valor económico, mas carecem de substância física, nomeadamente direitos e despesas de constituição, arranque e expansão.

Artigo 60º - Objeto

1. Considera-se gestão patrimonial uma correta afetação dos bens pelas diversas unidades, subunidades orgânicas, serviços municipais e estabelecimentos de ensino, tendo em conta não só as necessidades dos diversos serviços face às atividades desenvolvidas e responsabilidades, mas também a sua adequada utilização, salvaguarda, conservação e manutenção de modo a garantirem o bom funcionamento e a segurança.
2. Para efeitos de gestão patrimonial entende-se por:
 - a) Inventário - relação dos bens que fazem parte do ativo não corrente do MB, devidamente classificados, valorizados e atualizados de acordo com os classificadores e critérios de valorimetria definidos no SNC-AP;
 - b) Cadastro - relação dos bens que fazem parte do ativo não corrente do MB, permanentemente atualizado de todas as ocorrências que existam sobre estes, desde a aquisição ou produção até ao seu abate.
3. Os elementos a utilizar na gestão e controlo dos bens patrimoniais, elaborados e mantidos atualizados mediante suporte informático, são:
 - a) Fichas de Inventário;
 - b) Mapas de Inventário;
 - c) Outros considerados convenientes pelo Município.

Secção II - PROCESSO DE INVENTÁRIO E CADASTRO

Artigo 61º - Fases de inventário

1. A gestão patrimonial compreende o registo da aquisição, da administração e do abate.
2. A aquisição dos bens de ativo não corrente do MB obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais da contratação pública em vigor. Após a sua aquisição dever-se-á proceder ao respetivo inventário, que compreende os seguintes procedimentos:
 - a) Classificação, agrupamento dos elementos patrimoniais pelas diversas contas e classes, tendo por base a legislação em vigor;
 - b) Registo e descrição em fichas individuais em suporte informático, evidenciadas das características técnicas, medidas, cores, qualidade, quantidade, entre outros, de modo a possibilitar a identificação inequívoca dos elementos patrimoniais;
 - c) Valorização, atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis;
 - d) Identificação do bem como propriedade do MB e seu número de inventário. Este procedimento, denominado etiquetagem, corresponde a colocação de etiquetas de código de barras geradas pela própria aplicação e colocação de marcos, nos bens inventariados, conforme se trate de um bem móvel ou imóvel, respetivamente;
 - e) Verificação física do bem no local, de acordo com a confirmação do responsável e com os documentos que determinam a posse a favor do Município.
3. A administração compreende a afetação (ficheiro informático ou pasta com os bens existentes), a transferência interna, a conservação e atualização de dados na ficha de cadastro, até ao abate do bem.

4. O abate compreende a saída do bem do inventário e cadastro do MB. As situações suscetíveis de originarem abates são as definidas no artigo 75º desta NCI.

Artigo 62º - Identificação do Ativo fixo tangível

1. Em comum, os bens de ativo fixo tangível são identificados pelo número de inventário e número de ordem (sequencial na base de dados), código de compartimento (espaço físico), orgânica, e classificação do SNC-AP, que compreende a classificação económica e patrimonial.
2. Individualmente:
 - a) Bens móveis - são ainda identificados com a designação, medidas, referências, tipo de estrutura, cor, marca, modelo, materiais, funcionalidade, ano e valor da aquisição, produção ou avaliação ou outras referências;
 - b) Bens imóveis - são ainda identificados com a posição geográfica do distrito, concelho e freguesia e, dentro desta, morada, confrontações, denominação do imóvel, se a tiver, domínio (público ou privado), espécie e tipologia do imóvel (urbano, rústico ou misto/construção ou terreno), natureza dos direitos de utilização, caracterização física (áreas, número de pisos, estado de conservação), ano de construção das edificações, inscrição matricial, registo na conservatória do registo predial e custo de aquisição, de construção ou de avaliação;
 - c) Veículos - são ainda identificados com a matrícula, marca, modelo, ano de aquisição, categoria, número de quadro e motor, combustível, cor, peso bruto, cilindrada e lotação.

Artigo 63º - Regras gerais de inventariação

1. As regras gerais de inventariação a prosseguir são as seguintes:
 - a) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo anterior, devendo a etiqueta de código de barras a que corresponde o número de inventário ser afixada nos próprios bens sempre no mesmo local: para cada bem etiquetado, o registo no inventário faz-se através do preenchimento de uma ficha inicial de identificação, em suporte informático, com informação e escrita uniformizadas;
 - b) Aos bens duradouros, que dada a sua estrutura e utilização não seja conveniente a afixação da etiqueta de identificação, ser-lhe-ão atribuídos números de inventário e controlados por suporte informático;
 - c) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate, prolongando-se em termos de histórico cadastral.
2. De forma a reter o histórico dos elementos patrimoniais, o número de inventário, após o abate, não será atribuído a outro bem.
3. Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo de inventário, preferencialmente eletrónico, o qual deve incluir entre outros, deliberações, despachos, escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e do imóvel (no caso de edifícios).
4. Os prédios rústicos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, deverão ser objeto da devida autonomização em termos de fichas do inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais.

5. Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do Município, deverão ser objeto de inscrição predial e de registo na Conservatória e posteriormente inventariados.
6. Sempre que possível, os bens devem ter registo georreferenciado no sistema de informação geográfica.

Secção III - SUPORTES DOCUMENTAIS

Artigo 64º - Fichas de inventário

1. Os suportes documentais assumem preferencialmente a forma eletrónica e tenderão para a exclusividade deste registo.
2. As fichas de inventário são as previstas na legislação em vigor e constituem documentos obrigatórios de registo de bens.

Artigo 65º - Mapas de inventário

Os mapas de inventário são elementos com informação agregada por tipos de bens, de acordo com a legislação em vigor e classificador geral previsto no SNC-AP (NCP 29) e constituem um instrumento de apoio à gestão.

Artigo 66º - Outros elementos

Para além dos documentos obrigatórios previstos no SNC-AP, o MB, para uma gestão eficiente e eficaz, também utiliza a folha de carga, auto de transferência, auto de cessão e auto de abate.

Secção IV - VALORIMETRIA, AMORTIZAÇÕES, DEPRECIAÇÕES, GRANDES REPARAÇÕES E DESVALORIZAÇÕES

Artigo 67º - Critérios de valorimetria do Ativo não corrente

1. O ativo não corrente do MB deverá ser valorizado, respeitando as disposições evidenciadas no SNC-AP ou avaliado segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, devendo ser explicitado nos anexos às demonstrações financeiras.
2. Caso este critério não seja exequível, o ativo não corrente assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação, assumindo, então o montante desta.

Artigo 68º - Depreciações e amortizações

1. São objeto de amortização ou depreciação todos os bens móveis e imóveis que não tenham relevância cultural, constantes na NCP 29 do SNC-AP, bem como as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos que aumentem o seu valor real ou a duração provável da sua utilização.
2. O método para o cálculo das amortizações/depreciações do exercício é o das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil, estipulado na lei, e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação deduzido do valor residual, devendo as alterações a esta regra serem explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados. Considera-se o período de vida útil de um bem, para efeitos de amortização/depreciação, o período definido no classificador geral do SNC-AP a iniciar a partir da data de utilização.

Artigo 69º - Grandes reparações e conservações

Sempre que sejam solicitadas reparações nas viaturas, deverá a RQI fazer-se acompanhar de uma informação por parte do responsável pela UOSU, onde ateste se aumentará o valor real ou a duração provável da sua vida útil. Para os restantes bens, em caso de dúvida, consideram-se grandes reparações ou beneficiações sempre que o respetivo custo exceda 1.000 euros.

Artigo 70º - Desvalorizações excecionais

Sempre que ocorram situações que impliquem a desvalorização excecional de bens, deverá a mesma ser comunicada no prazo de cinco dias à UCPC para efeitos de atualização da respetiva ficha, após a aprovação do Presidente da Câmara.

Secção V - COMPETÊNCIAS**Artigo 71º - Competências gerais dos Serviços**

1. Os trabalhadores e colaboradores de todas as unidades, subunidades orgânicas e serviços municipais devem:
 - a) Utilizar adequadamente, controlar bem como zelar pela salvaguarda, conservação e manutenção dos bens afetos, devendo participar superiormente e à UCPC, qualquer desaparecimento ou qualquer outro facto relacionado com a alteração ou afetação do seu estado operacional ou de conservação;
 - b) Manter afixada em local bem visível e legível a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, que deverá estar atualizada. Entende-se por folha de carga o documento onde são inscritos todos os bens existentes em cada espaço físico;
 - c) Informar a UCPC de quaisquer alterações a folha de carga referida na alínea anterior, nomeadamente por transferências internas, abates e recebimento de novos bens.
2. Cabe à UCPC analisar as faturas e proceder à devida triagem a fim de inventariar os bens suscetíveis de tal procedimento.
3. Compete à UCPC colaborar nos procedimentos de alienação de bens considerados dispensáveis nos termos da lei, e proceder aos respetivos registos de regularização patrimonial.
4. Compete à UCPC efetuar conferências, registos e regularizações, no âmbito da elaboração dos documentos de prestação de contas.

Artigo 72º - Outras competências

1. Compete ainda, especificamente, a cada um dos responsáveis das unidades, subunidades orgânicas e serviços municipais cooperar e fornecer e/ou facultar à UCPC:
 - a) Informação da toponímia, por parte do serviço que submeter à aprovação da Câmara Municipal;
 - b) Informar sempre que existam demolições ou alterações na estrutura de construções que impliquem atualizações quer no cadastro do património municipal, quer na Repartição de Finanças, quer na Conservatória do Registo Predial;
 - c) A informação necessária para, no caso de empreitadas, assegurar que a titularidade dos terrenos é do MB;

- d) Os autos de receção provisória e definitiva das obras efetuadas por empreitada, acompanhados das respetivas plantas (localização e edifício), ou comunicação e acesso ao processo eletrónico da empreitada e indicação do valor total do custo da empreitada;
- e) Duplicado dos alvarás de loteamento e aditamentos, com os respetivos anexos, bem como informação dos valores de caução dos projetos de infraestruturas individualizados (armamentos, águas, esgotos, equipamentos entre outros), ou comunicação e acesso ao processo eletrónico do loteamento;
- f) Informação sobre as áreas de cedência, quer ao domínio público quer ao privado, no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas, e de planta síntese ou de implantação onde constem as áreas a ceder, ou comunicação e acesso ao processo eletrónico do licenciamento, bem como os autos de receção das empreitadas e valores finais;
- g) Informar sobre os equipamentos e outros bens produzidos no armazém de obras pelo próprio MB e sobre as obras realizadas por administração direta.

Artigo 73º - Comissão de avaliação

- 1. A CAPIC deve ser designada, em número ímpar, pelo Presidente da Câmara,
- 2. Compete à CAPIC, entre outros:
 - a) Valorizar, de acordo com os critérios de valorimetria fixados no SNC-AP, os bens do ativo fixo tangível de domínio público;
 - b) Valorizar e fixar novo período de vida útil, sempre que se justifique, aos bens que se encontrem totalmente amortizados e que evidenciem ainda vida física, com boa operacionalidade.
- 3. Os relatórios a emitir pelo CAPIC devem ser assinados por todos os elementos intervenientes e podem conter justificações de voto.

Secção VI - ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

Artigo 74º - Alienação

- 1. A alienação dos bens pertencentes ao ativo não corrente será efetuada segundo as regras previstas na legislação que estabelece o quadro de competências do RJAL.
- 2. A alienação de bens imóveis poderá ser feita por hasta pública, negociação com publicação prévia de anúncio, ajuste direto ou permuta.
- 3. A alienação de bens móveis poderá ser feita por hasta pública ou por negociação direta.
- 4. Compete à UFDIMA em articulação com o UJGAF, coordenar o processo de alienação dos bens municipais que sejam considerados dispensáveis.

Artigo 75º - Abate

- 1. As situações suscetíveis de originarem abates são as seguintes:
 - a) Alienação (a título oneroso e a título gratuito)
 - b) Furto, roubo ou extravio;
 - c) Destruição ou demolição;
 - d) Transferência, troca e permuta;

- e) Devolução ou reversão;
 - f) Sinistro ou incêndio;
 - g) Declaração de incapacidade do bem;
 - h) Obsolescência;
 - i) Regularizações / correção de contas;
 - j) Contadores – reparação/ substituição/ transformação;
 - k) Concessão;
 - l) Outros.
2. Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário com o motivo do abate de acordo com o descrito no ponto anterior.
 3. Quando se tratar de alienação, o abate só será registado, nos imóveis, com a respetiva escritura de compra e venda e nos restantes com a guia de recebimento.
 4. Nos casos de furtos, roubos ou extravios, e de sinistros ou incêndios, bastará a certificação por parte do serviço responsável para se poder proceder ao abate, sem prejuízo da comunicação à autoridade policial competente.
 5. No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis pela guarda do mesmo a apresentar a correspondente proposta à UCPC.
 6. Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado deverá ser elaborado auto de abate, passando a constituir "sucata" ou "mono".
 7. A competência para ordenar o abate de bens municipais é do responsável pela unidade, subunidade orgânica ou serviço municipal respetivo, no caso de bens de valor até 1.000 euros e do Presidente da Câmara, no caso de bens de valor superior.

Artigo 76º - Cessão

1. No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser da responsabilidade da SoCP.
2. Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação da CMB ou da AMB, consoante os valores em causa, atento o disposto no RJAL.

Artigo 77º - Afetação e transferência

A transferência de bens móveis deverá ser efetuada mediante informação à UCPC, que elaborará o auto de transferência e remeterá ao serviço a folha de carga atualizada.

Secção VII - FURTOS, ROUBOS, INCÊNDIOS E EXTRAVIOS

Artigo 78º - Furtos, roubos e incêndios

1. No caso de furto, roubo, extravio, incêndio ou outra calamidade grave, deve o responsável pelo bem, proceder do seguinte modo, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades:
 - a) Participar às autoridades policiais, no caso de furto, roubo ou extravio;
 - b) Informar a UCPC do sucedido, descrevendo os objetos desaparecidos ou destruídos e indicando os respetivos números de inventário.

Artigo 79º - Extravios

1. Compete ao responsável pela unidade, subunidade orgânica ou serviço municipal onde se verifique o extravio, informar a UCPC do sucedido.
2. Caso se apure o responsável pelo extravio do bem, o MB deverá ser ressarcido por este.
3. A situação de abate só deverá ser efetuada após terem sido esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

Secção VIII - OUTRAS DISPOSIÇÕES**Artigo 80º - Ativos Intangíveis**

1. Aplica-se ao ativo intangível tudo o aplicável ao fixo tangível, com as necessárias adaptações.
2. Sempre que obrigatório ou útil, na base da relação custo/benefício, devem ser efetuados estudos de viabilidade económica, antes da decisão de aquisição ou de desenvolvimento.
3. Sempre que se justifique, deve ser efetuado o registo no âmbito da propriedade industrial, designadamente quanto a logótipos, marcas e patentes.
4. Deve ser efetuado o controlo dos custos incorridos com o desenvolvimento pelo próprio MB.

Artigo 81º - Registo de propriedade

1. Após a aquisição de qualquer imóvel a favor do MB, a SoCP promoverá a inscrição matricial e o averbamento do registo, na Repartição de Finanças e na Conservatória de Registo Predial, respetivamente, no prazo de quinze dias a contar da data da celebração da respetiva escritura.
2. A inexistência de registo de bens implica a impossibilidade da sua alienação ou da sua efetiva consideração como parte integrante do património municipal, só se procedendo à sua contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo até lá, se não se regularizar, devidamente explicitada a situação em anexo às demonstrações financeiras.
3. Se o imóvel constituir um prédio urbano, com exceção de terrenos para construção, deverá ainda a SoCP requerer, junto das entidades competentes, o averbamento da titularidade ou o seu cancelamento, consoante os casos, bem como dos contratos de saneamento básico, de fornecimento de energia elétrica e de serviços de telecomunicações.
4. Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques, bem como todos os factos, ações e decisões previstas na legislação aplicável.
5. Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do MB, deverão ser objeto da devida inscrição na matriz predial e do devido registo na Conservatória do Registo Predial.
6. As chaves de bens imóveis propriedade do MB ficarão guardadas em chaveiros próprios, sujeitos à guarda das mesmas pelos respetivos serviços.

Artigo 82º - Reconciliações e controlo de registo de ativos fixos tangíveis

1. Compete à UCPC a realização semestral, de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos, quanto ao montante das aquisições e das amortizações/depreciações acumuladas.
2. A UCPC realiza, durante o mês de dezembro de cada ano, e sempre que se justifique, a verificação física dos bens do ativo fixo tangível, conferindo-a com os registos, procedendo prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

3. Em janeiro de cada ano, a UCPC fornecerá um inventário patrimonial atualizado, com a respetiva imputação a cada serviço ou trabalhador.
4. A UCPC assegurará a existência, em todas as instalações municipais, preferencialmente por sala, de uma lista, afixada em local visível, com a identificação dos bens aí existentes.
5. A UCPC procederá ainda, de forma aleatória, e por amostragem, à reconciliação entre as listas referidas no número anterior e os bens efetivamente existentes nas instalações.

Artigo 83º - Viaturas

1. A gestão da frota municipal é centralizada, de forma a rentabilizar as aquisições, as manutenções, as reparações e as utilizações e compete à UOSU.
2. Apenas poderão circular, ao serviço do MB, as viaturas municipais que cumulativamente reúnam os seguintes requisitos:
 - a) Possuam os documentos legalmente exigíveis;
 - b) Possuam o certificado de seguro de danos em terceiros ou modalidade superior;
 - c) Estejam devidamente autorizadas a circular pela UOSU.
3. Os veículos afetos ao serviço das diferentes unidades, subunidades orgânicas ou serviços municipais, deverão parquear nos estaleiros municipais.
4. Podem conduzir veículos municipais, todos os trabalhadores que exerçam funções no MB e sejam possuidores de licença de condução legalmente exigível.
5. Os condutores dos veículos municipais são responsáveis pelos mesmos, zelando pela sua boa conservação e manutenção, participando à UOSU qualquer dano, anomalia ou falta de componente.
6. Os condutores dos veículos municipais são responsáveis pelas respetivas infrações do Código da Estrada e demais legislação em vigor sendo também pessoalmente responsáveis pelo cumprimento das sanções aplicadas, designadamente, pagamento de multas ou coimas.
7. A UOSU manterá um registo informático, atualizado, de todas as viaturas municipais contendo todos os dados indispensáveis ao cabal conhecimento e gestão da frota, do qual serão remetidos à UCPC todos os elementos necessários para a atualização do inventário.
8. A UOSU atribuirá a cada veículo um número de frota, de acordo com as características da viatura, código que permitirá identificá-la perante todos os serviços municipais.
9. É responsabilidade da UOSU, garantir que todos os veículos municipais contenham uma ficha da viatura (formulário normalizado), contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
 - a) N.º de funcionário;
 - b) Data e hora de início e fim de viagem;
 - c) Serviço requisitante;
 - d) Quilometragem de saída e entrada;
10. A ficha referida no número anterior deverá ser preenchida sempre que uma viatura é utilizada, por parte do trabalhador que a conduz, devendo a mesma ser entregue quando completamente preenchida, no serviço da UOSU, responsável pelo parque de máquinas e viaturas.
11. O responsável pela UOSU promoverá, sem aviso prévio, por amostragem, à reconciliação entre os elementos constantes das fichas de viaturas relativamente ao início ou ao fim de um determinado dia e os registados na viatura parqueada, designadamente, no que respeita a quilometragem, elaborando o respetivo relatório.

12. O abastecimento dos veículos municipais deverá ser efetuado na estação de serviço do MB, procedendo-se ao registo manual imediato e posteriormente ao registo informático, da quantidade de combustível e do número de quilómetros da viatura, para afetar à mesma.

CAPÍTULO IX - SEGUROS

Artigo 84º - Seguros

1. Compete à UCPC, na SoCP e à UJGAF, na SoRH, gerir a carteira de seguros relativamente às necessidades do MB.
2. Para esse efeito, deverão possuir, devidamente atualizado, registo, preferencialmente em suporte informático, de todas as apólices existentes e respetiva movimentação.
3. Todos os bens móveis, imóveis e viaturas do MB deverão estar adequadamente assegurados, cabendo à SoCP efetuar todas as diligências nesse sentido. Os bens que não se encontrem sujeitos a seguro obrigatório, poderão igualmente ser assegurados mediante proposta autorizada.
4. Os capitais seguros deverão estar atualizados com os valores patrimoniais, mediante despacho superior e sob proposta da UCPC.
5. Compete à SoRH garantir os seguros adequados para os membros dos órgãos do MB, os trabalhadores e demais colaboradores.
6. Sempre que ocorra um acidente de viação, todos os procedimentos inerentes são da responsabilidade da UOSU em articulação com a SoCP.
7. Mediante proposta da SoCP, com conhecimento do responsável da UCPC, ou da SoRH, com conhecimento do chefe da UJGAF, e, após autorização do Presidente da Câmara, providenciar-se as alterações às condições inicialmente contratadas nas apólices, para se ajustar às necessidades do MB.

CAPÍTULO X - RECURSOS HUMANOS

Artigo 85º - Considerações gerais

1. A UJGAF, através da SoRH procederá anualmente ao levantamento das necessidades de pessoal do MB, de forma a planear eventuais ajustamentos que se tornem necessários, em função da dinâmica interna e das GOP, procedendo à elaboração do Mapa de Pessoal.
2. O acesso às aplicações informáticas deverá estar condicionado de forma a garantir uma eficaz segregação de tarefas.
3. A atualização do cadastro individual, controlo de assiduidade e horas extraordinárias, processamento de ajudas de custo, processamento de vencimentos, aprovação de folhas de vencimento e respetivo pagamento deverão ser efetuados por pessoas diferentes com acessos diferenciados à aplicação informática.

Artigo 86º - Recrutamento e seleção de pessoal

1. A admissão de pessoal para o MB, seja qual for a modalidade de que se revista, carece de prévia autorização da CMB, nos termos da lei, sob proposta do Presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada.
2. Não poderá ser efetuada qualquer admissão sem que exista adequada cabimentação orçamental e conste do levantamento referido no número anterior, nomeadamente no Mapa de Pessoal.
3. As admissões deverão ser sempre precedidas dos formalismos adequados, a forma de que se

revestem, nos termos da legislação em vigor.

4. A mobilidade interna deverá ser sempre realizada pela SoRH ouvidos os interessados e através de despacho do Presidente da Câmara ou de quem em este delegue, devendo ser refletido nas dotações orçamentais adequadas.

Artigo 87º - Processo individual

1. Para cada trabalhador deve existir um processo individual, devidamente organizado e atualizado sempre que tal se justifique, que assumirá a forma de suporte de papel exclusivamente na medida do necessário.
2. Apenas têm acesso ao processo individual do trabalhador, para além do próprio, o Presidente da Câmara, o vereador com a área de gestão de recursos humanos quando não coincida com o Presidente da Câmara, o chefe da UJGAF, o responsável pela SoRH, os trabalhadores desta subunidade e os serviços jurídicos do Município, quando devam emitir informação ou parecer jurídico referente à relação jurídica de emprego público entre trabalhador(es) e o Município.

Artigo 88º - Assiduidade

Compete à SoRH aferir mensalmente a assiduidade de todos os trabalhadores, através de registo eletrónico.

Artigo 89º - Trabalho suplementar

A SoRH é responsável pelo controlo das despesas com trabalho suplementar.

Artigo 90º - Processamento de vencimentos

1. O processamento de vencimentos obedece às seguintes normas:
 - a) O processamento dos vencimentos deverá estar concluído até aos três dias úteis anteriores à data previamente aprovada para o pagamento dos vencimentos. Posteriormente é remetido para a UCPC que efetua os registos contabilísticos e emite as respetivas OP.
 - b) Os vencimentos processados e aprovados nos termos das alíneas anteriores são pagos, regra geral, por transferência bancária, após o envio de informação para as entidades bancárias por ficheiro C2B (SEPA);
 - c) Os recibos de vencimento são enviados, regra geral, através de correio eletrónico. No caso dos trabalhadores que não aceitem esse modo de receção, deverão os mesmos ser-lhes entregues em formato papel.
2. A SoRH deverá assegurar que não são ultrapassados os limites legais determinados para a realização de trabalho extraordinário.
3. A SoRH deverá, igualmente, assegurar que são cumpridos os limites legais de despesas com pessoal.
4. Nos números, 2 e 3, a SoRH deve atuar em permanente sintonia com a UCPC.

CAPÍTULO XI - APOIOS E SUBSÍDIOS

Artigo 91º - Apoios e/ou Subsídios

1. A atribuição de apoios e/ou subsídios deverá ser efetuada sempre de acordo com a matriz de atribuições e competências constantes do regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013,

de 12 de setembro, sempre em respeito pelos limites, princípios e competências estabelecidos nesses diplomas e demais legislação aplicável.

2. Os apoios são atribuídos, em regra, no âmbito do Regulamento do PAAC e PAAD.
3. A UFDIMA só procederá ao processamento das OP relativas a apoios à realização de projetos do PAAC e PAAD, após a informação expressa da Comissão de Análise, de que os mesmos se encontram em condições de ser pagos.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 92º - Violação das normas de controlo interno

A violação das normas estabelecidas na presente NCI sempre que indiciem a prática de infração disciplinar, dá lugar à imediata instauração do procedimento competente, nos termos do estatuto disciplinar.

Artigo 93º - Interpretação e casos omissos

1. As dúvidas de interpretação serão resolvidas pelo Presidente da Câmara, ouvidos os chefes das unidades orgânicas.
2. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da CMB, sob proposta do seu Presidente.

Artigo 94º - Alteração às normas de controlo interno

1. A presente NCI adaptar-se-á, sempre que necessário, às eventuais alterações de natureza legal que, entretanto, venham a ser publicadas em Diário da República para aplicação às autarquias locais, bem como as que decorram de outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pela CMB e/ou pela AMB, no âmbito das respetivas competências e atribuições legais.
2. A NCI deverá, anualmente, ser sujeita a revisão e, consequente, proposta de alteração, por parte da UFDIMA, consultadas todas as unidades orgânicas do MB.

Artigo 95º - Entidades tutelares

A presente NCI, bem como todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, é remetida à Inspeção-Geral de Finanças e ao Tribunal de Contas, no prazo de 30 dias após a sua aprovação.

Artigo 96º - Norma revogatória

Com a entrada em vigor da presente NCI é revogada a Norma de Controlo Interno anterior, aprovada pela Câmara Municipal de Borba, em 11/12/2018 e pela Assembleia Municipal de Borba, em 21/12/2018.

Artigo 97º - Entrada em vigor

A presente NCI entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2020.

Artigo 98º - Publicidade

À presente NCI deve ser dada publicidade nos termos habituais, onde ficará disponível para consulta.

Normas de Execução do Orçamento 2020

IV. ARTICULADO DE MEDIDAS PARA ORIENTAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

4.1. NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL

Estipula a alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º do RFALEI que o orçamento municipal inclui um articulado que contenha as medidas para orientar a execução orçamental. Assim, procurando respeitar tal exigência, apresentam-se no ponto seguinte as normas de execução do orçamento municipal para o ano de 2020.

Capítulo I – Âmbito e Conceitos Gerais

Artigo 1.º | Definição e objeto

Atento o estatuído na alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (RFALEI), as presentes normas estabelecem as regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do Sistema de Normalização Contabilística aplicável às Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, das regras do Código dos Contratos Públicos (CPP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município de Borba no ano de 2020, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º | Utilização das dotações e princípios orçamentais

1. Durante o ano de 2020 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis, previstos ao abrigo do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).
2. Atento aos objetivos de rigor e contenção orçamental, o orçamento do Município de Borba, para o ano de 2020, respeita os seguintes princípios:
 - a) Anualidade e plurianualidade - O orçamento é anual, sem prejuízo da possibilidade de nele serem integrados programas e projetos que impliquem encargos plurianuais. O ano económico coincide com o ano civil;
 - b) Unidade e universalidade - O orçamento é unitário e compreende todas as receitas e despesas da administração pública local, incluindo as receitas e despesas;
 - c) Não compensação - todas as despesas são inscritas no orçamento pela sua importância integral, sem dedução de qualquer espécie;
 - d) Não consignação - salvo previsão expressa em legislação específica, não pode afetar-se o produto de quaisquer receitas à cobertura de determinadas despesas;
 - e) Especificação - o orçamento deve especificar suficientemente as receitas nele previstas e as despesas nele fixadas;
 - f) Equilíbrio - o orçamento do Município deve prever os recursos necessários para cobrir todas as despesas;
 - g) Equidade intergeracional - o orçamento deve garantir que os investimentos plurianuais realizados pela Autarquia não se reflitam negativamente nas condições sociais e económicas das gerações futuras, em termos de custo e benefício.

Artigo 3.º | Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais devem ter-se em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente de tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesas deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. A Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa (UFDIMA) é responsável pela gestão das dotações orçamentais, afetas às áreas de atividade de cada unidade orgânica, e tomará as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à LCPA, cujo controlo lhe cabe.
3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro e ao controlo da evolução do endividamento e dos pagamentos em atraso, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
 - a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em ano(s) anterior(es) que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
 - b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em ano(s) anterior(es) sem fatura associada;
 - c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos para anos futuros e dos contratualizados para o ano em curso.

Artigo 4.º | Alterações ao orçamento e às Grandes Opções do Plano (GOP)

A Câmara Municipal, ou o Presidente da Câmara com competência delegada, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das alterações orçamentais, modificativas e permutativas, as dotações disponíveis, de forma a permitir uma melhor otimização e satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.

Artigo 5.º | Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e a cobrar, bem como pela realização da despesa e pela entrega atempada, junto da Unidade de Contratação Pública e Contabilidade (UCPC), dos correspondentes documentos justificativos.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para o serviço de receção de documentação e expediente da Subunidade orgânica Administrativa (SoAdm), que depois de efetuado o correspondente registo de entrada, os digitaliza e encaminha para a UCPC.
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser encaminhadas para a SoAdm, no prazo máximo de 3 dias úteis.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de 10.000 EUR por mês, devem ser enviados para a UCPC no prazo máximo de 48 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até ao 5.º dia útil posterior à realização da despesa.
5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à UCPC, no prazo máximo de 5 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso, no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

Artigo 6.º | Gestão de bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos na Norma de Controlo Interno.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as GOP, nomeadamente o plano plurianual de investimentos (PPI) e com base nas orientações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 7.º | Gestão de Stocks

1. O *stock* de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços, devendo os serviços providenciar para a redução adequada dos existentes em excesso e para uma correta análise dos *stocks* sem rotação.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo na aplicação de armazéns, associados aos respetivos centros de custo.
4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito de gestão de *stocks*, constam da Norma de Controlo Interno.

Artigo 8.º | Contabilidade Analítica

1. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Contabilidade Analítica, constam da Norma de Controlo Interno.
2. A execução orçamental deverá estar refletida por centros de responsabilidade, de forma a:
 - a) Permitir o apuramento de custos indiretos das mesmas;
 - b) Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
 - c) Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.

Capítulo II - Receita Orçamental**Artigo 9.º | Princípios gerais para a arrecadação de receitas**

1. Nenhuma receita poderá ser arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no orçamento, conforme disposto na NCP 26 do SNC-AP.
2. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
3. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica ao Presidente da Câmara.
4. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro transitam para o ano seguinte nas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e mantidas em conta corrente.

Artigo 10.º | Anulação e restituições de receitas

1. As anulações de receita por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar, devem ser efetuadas mediante informação fundamentada e justificada da unidade orgânica que solicita a anulação, autorizada superiormente ao Presidente da Câmara.
2. As anulações de receita não incluídas no número anterior devem ser efetuadas, mediante informação devidamente fundamentada quanto ao motivo da anulação da liquidação da dívida, e remetidas pelo Presidente da Câmara para aprovação pelo órgão executivo.
3. As restituições de receita devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada da respetiva unidade orgânica, e autorizada superiormente pelo Presidente da Câmara, sendo que deverá ser sempre tratada, contabilisticamente, como um abate à receita cobrada, independentemente do ano em que ocorra, conforme disposto na NCP 26 do SNC-AP.

Capítulo III – Despesa Orçamental

Artigo 11.º | Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no SNC-AP, no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no CCP e ainda nas normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da LCPA, constantes na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
 - b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda (NTE);
 - d) Verificada a existência de fundos disponíveis.
3. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, podem ser registados para o ano civil, como compromissos permanentes, ou mensalmente para um período deslizando de seis meses.
4. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
5. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

Artigo 12.º | Tramitação dos processos de despesa

1. Os serviços devem utilizar a plataforma eletrónica de contratação pública em uso pelo Município, para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões, quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não, com exceção do número seguinte.
2. O número anterior não é aplicável aos procedimentos de ajuste direto simplificado ou nos casos em que o convite para apresentação de proposta não o determine.
3. Em cada pedido de aquisição deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Compete à Subunidade de Contratação Pública (SoCP), em regra, realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os restantes serviços.
5. Para efeitos do referido no número anterior cada serviço é responsável pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pela Subunidade de Contratação Pública (SoCP).
6. Para efeitos de aplicação do nº 5 do artigo 113.º do CCP, todos os serviços municipais devem comunicar à UCPC, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao Município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

Artigo 13.º | Conferência e registo da despesa

A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis, nomeadamente as constantes da Norma de Controlo Interno do Município e as regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, quando aplicável.

Artigo 14.º | Processamento de faturas

1. As faturas justificativas da despesa realizada devem ser emitidas no prazo de 5 dias após a respetiva prestação de serviços ou entrega dos bens, e enviadas para o Município no prazo máximo de 8 dias úteis da prestação.
2. As despesas respeitantes a formação, viagens e espetáculos poderão ser emitidas e pagas em data anterior à da sua realização, de modo a permitir a sua realização.
3. As faturas a liquidar, as guias de remessa ou de transporte deverão ser visadas, pelo serviço responsável pela gestão do respetivo processo de contratação.

Artigo 15.º | Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela UCPC, após processamento de vencimentos pela Subunidade orgânica de Recursos Humanos (SoRH), de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. O encaminhamento do processamento dos vencimentos, pela SoRH, deve ser efetuado para a UCPC com a antecedência, de pelo menos 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

4. Se após o processamento dos vencimentos se detetarem erros, que não permitam retificar o processamento já efetuado, a correção dos montantes em causa, será efetuada pela UCPC, mediante informação da SoRH.

Artigo 16.º | Cauções ou garantias

1. Os serviços que rececionem cauções ou garantias, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o original à UFDIMA, que a encaminhará para a UCPC para proceder ao seu registo.
2. Cabe à UCPC registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções e garantias.
3. Para efeitos de libertação de cauções/garantias os serviços responsáveis devem enviar à UFDIMA informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções/garantias existentes, com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.
4. Quando a caução ou garantia for efetuada em numerário, deve o mesmo ser precedido de processamento por parte da UCPC.

Artigo 17.º | Fundos de maneo

1. O montante máximo dos fundos de maneo a atribuir, durante o ano em curso, será de 5.000 EUR, desagregado por rubrica económica, conforme estipulado pela Norma de Controlo Interno.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneo são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação adequada.
3. A competência para o pagamento de despesas por conta do fundo de maneo é dos responsáveis pelo mesmo.
4. Os fundos de maneo serão saldados até ao último dia útil do mês de dezembro, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
5. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
6. Os demais procedimentos constam na Norma de Controlo Interno.

Artigo 18.º | Apoios a entidades terceiras

Os apoios a conceder a entidades terceiras, quando aplicável, estão sujeitos a publicação e a comunicação à Inspeção Geral de Finanças, até ao dia 31 de janeiro do ano seguinte, nos termos da Lei nº 64/2013, de 27 de agosto.

Artigo 19.º | Compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do nº 1, do art.º 6º da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos no LCPA, nomeadamente no artigo 12.º do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das GOP, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista e a sua reprogramação até aos limites máximos indicados nas GOP, desde que a reprogramação não implique aumento de despesa.

2. Para efeitos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na atual redação, é delegada no Presidente da Câmara a competência para aprovar as despesas cujo valor do compromisso plurianual seja inferior a 99.759,59 EUR, e que em cada um dos 3 anos económicos seguintes não ultrapassem esse valor.

Artigo 20.º | Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas, na data do seu vencimento, desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos no LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo:
 - a) Vencimentos e salários;
 - b) Subsídio familiar a crianças e jovens;
 - c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
 - d) Encargos de empréstimos;
 - e) Rendas;
 - f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
 - g) Água, energia elétrica e gás;
 - h) Comunicações eletrónicas, telefónicas e postais;
 - i) Prémios de seguros;
 - j) Quaisquer outros encargos que resultem de encargos de contratos legalmente celebrados.

Artigo 21.º | Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
 - b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, devidamente informados pelo UFDIMA, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico àquele em que o despacho for proferido.
3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 20% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Artigo 22.º | Empréstimos

1. O Município pode contrair empréstimos de curto prazo, para ocorrer a dificuldades de tesouraria, nos termos previstos artigo 50.º do RFALEI, desde que autorizado pela Assembleia Municipal, devendo ser amortizados até ao final do exercício económico.
2. Durante o decorrer do ano económico, a Câmara Municipal poderá solicitar, em documento próprio e devidamente fundamentado, nos termos da Lei, autorização à Assembleia Municipal, para contratação de empréstimo(s) de médio e longo prazos.

Capítulo IV – Disposições finais

Artigo 23.º | Dúvidas sobre a execução do orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do orçamento e na aplicação ou interpretação das presentes Normas de Execução serão resolvidas, em primeiro lugar com recurso às disposições legais constantes do artigo 1.º e por fim, por despacho do Presidente da Câmara.

Declarações de compromissos plurianuais em 31/12/2020

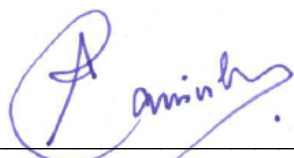
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS EXISTENTES EM 31/12/2020| alínea a) do n.º 1 do art.º 15.º da LCPA¹ |

ANTÓNIO MIGUEL LANTERNAS PASSINHAS, na qualidade de Chefe de Divisão da Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa do Município de Borba, DECLARA, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 15.º da LCPA, que todos os compromissos plurianuais existentes em 31 de dezembro último se encontram devidamente registados na base de dados central da entidade responsável pelo controlo da execução orçamental, pelos seguintes montantes globais:

ANO	MONTANTE
2021	1 132 145,07 €
2022	634 693,98 €
2023	599 380,23 €
Seguintes	4 998 316,99 €
Total	7 364 536,27 €

Por ser verdade e por ter sido pedida a presente declaração que vou assinar, datar e autenticar, aos trinta e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

O Chefe de Divisão



Me. António Miguel Lanternas Passinhas

¹ Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho.

Mapa de pagamentos em atraso em 31/12/2020

2021/05/18 anaalves		DTAS - DÍVIDAS A TERCEIROS POR ANTIGUIDADE DE SALDOS MB								Pág. : 1 Ano : 2020		
Período : 2020/01/01 2020/12/31		Visualizar Contas s/ Mov. ? S (Periodicidade Mensal / Período Dezembro)								Euros		
Designação	Passivo	Divida Vincenda		Intervalos de Antiguidade da dívida vencida (em dias) [C]				Exceções [D]	Pagamentos em atraso [E]=[2+3+4] - [D]	Total dívida por natureza da despesa		
		Curto prazo [A]	Médio/Longo prazo [B]	<90 [1]	[90-180] [2]	[180-365] [3]	>365 [4]			Curto prazo [F]=[A]+[C]	Médio/longo prazo[G]=[B]	SOMA [H]=[F]+[G]
Despesas correntes	1.106.877,35	109.315,33	997.562,02							109.315,33	997.562,02	1.106.877,35
Despesas de pessoal												
Remunerações certas e permanentes												
Abonos variáveis ou eventuais												
SS - Encargos com saúde												
ADSE e outros da AP												
Outros sectores fora da AP												
SS - Contribuições de segurança social												
CGA												
Segurança social - Regime geral												
Outras												
SS - Outras												
SS - Outras												
Aquisições de bens e serviços	109.315,33	109.315,33								109.315,33		109.315,33
Aquisições de bens e serviços	109.315,33	109.315,33								109.315,33		109.315,33
Juros e outros encargos	614.565,78		614.565,78								614.565,78	614.565,78
Juros e outros encargos	614.565,78		614.565,78								614.565,78	614.565,78
Transferências correntes	382.996,24		382.996,24								382.996,24	382.996,24
Administrações públicas	382.996,24		382.996,24								382.996,24	382.996,24
Outras transferências correntes												
Subsídios												
Subsídios												
Outras despesas correntes												
Outras despesas correntes												
Despesas de capital	5.940.982,59	303.604,88	5.637.377,71							303.604,88	5.637.377,71	5.940.982,59
Aquisições de bens de capital	303.604,88	303.604,88								303.604,88		303.604,88
Aquisições de bens de capital	303.604,88	303.604,88								303.604,88		303.604,88
Transferências de capital	667.259,80		667.259,80								667.259,80	667.259,80
Administrações Públicas	667.259,80		667.259,80								667.259,80	667.259,80
Outras transferências de capital												
Aquisição de ativos financeiros												
Aquisição de ativos financeiros												
Reembolsos de passivos financeiros	4.970.117,91		4.970.117,91								4.970.117,91	4.970.117,91
Reembolsos de passivos financeiros	4.970.117,91		4.970.117,91								4.970.117,91	4.970.117,91
Outras despesas de capital												
Outras despesas de capital												
Total :	7.047.859,94	412.920,21	6.634.939,73							412.920,21	6.634.939,73	7.047.859,94

Mapa de recebimentos em atraso em 31/12/2020

IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO			Estado do Documento	DATAS		CLIENTE / DEVEDOR		Valor (€)	Número Regs.	Económica / Natureza
Ano	Tipo	Número		Emissão	Vencimento	NIF	Nome			
			C CONFERIDA			IND_AGR	MERCADOS E FEIRAS	798,69	10	04012301 MERCADOS E FEIRAS
			C CONFERIDA			IND_AGR	LOTEAMENTO E OBRAS	143,39	2	04012302 LOTEAMENTO E OBRAS
			C CONFERIDA			IND_AGR	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA	340,15	5	04012303 OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA
			C CONFERIDA			IND_AGR	TAXA MUNICIPAL DE DIREITOS DE PASSAGEM	11,98	1	04012308 TAXA MUNICIPAL DE DIREITOS DE
			C CONFERIDA			IND_AGR	PUBLICIDADE	693,72	15	0401239906 PUBLICIDADE
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTRAS	188,15	13	0401239999 OUTRAS
			C CONFERIDA			IND_AGR	JUROS DE MORA	30,28	38	040201 JUROS DE MORA
			C CONFERIDA			IND_AGR	PROJETO PICIE - ALT20-02-5266-FSE-000045	1.015,88	1	0603060102 PROJETO PICIE - ALT20-02-5266-
			C CONFERIDA			IND_AGR	INTEGRAÇÃO DE JOVENS E/OU ADULTOS NO MERCADO LA	214,59	1	0603060103 INTEGRAÇÃO DE JOVENS E/OU ADUL
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTROS	659,68	1	06030609 OUTROS
			C CONFERIDA			IND_AGR	PRODUTOS ALIMENTARES E BEBIDAS	7,30	1	070107 PRODUTOS ALIMENTARES E BEBIDAS
			C CONFERIDA			IND_AGR	ÁGUA	140.994,91	112	07010802 ÁGUA
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTRAS MERCADORIAS	920,41	2	07010809 OUTRAS MERCADORIAS
			C CONFERIDA			IND_AGR	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	1.600,20	7	070201 ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMEN
			C CONFERIDA			IND_AGR	SANEAMENTO	29.109,00	116	07020901 SANEAMENTO
			C CONFERIDA			IND_AGR	RESÍDUOS SÓLIDOS	31.653,89	111	07020902 RESÍDUOS SÓLIDOS
			C CONFERIDA			IND_AGR	TRANSPORTES ESCOLARES	31,76	3	0702090302 TRANSPORTES ESCOLARES
			C CONFERIDA			IND_AGR	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES	2.034,62	24	07020904 TRABALHOS POR CONTA DE PARTICU
			C CONFERIDA			IND_AGR	CEMITÉRIOS	771,24	5	07020905 CEMITÉRIOS
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTROS SERVIÇOS	12,44	1	070299 OUTROS SERVIÇOS
			C CONFERIDA			IND_AGR	HABITAÇÕES	1.822,74	51	070301 HABITAÇÕES
			C CONFERIDA			IND_AGR	EDIFÍCIOS	3.356,52	27	070302 EDIFÍCIOS
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTRAS	234,15	16	070399 OUTRAS
			C CONFERIDA			IND_AGR	DIVERSAS	976,20	2	08019999 DIVERSAS
			C CONFERIDA			IND_AGR	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA-ADM.LOCAL- CONTINENTE	7.376,00	3	090106 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA-ADM.LOCA
			C CONFERIDA			IND_AGR	CASA SOCIAL DE BORBA - CASA DE ACOlhIMENTO TEMP	1.314,56	1	1003070103 CASA SOCIAL DE BORBA - CASA DE
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTRAS OPERAÇÕES DE TESOURARIA	12,56	1	1702 OUTRAS OPERAÇÕES DE TESOURARIA
2019	4 DRC	606	C CONFERIDA	2019/12/10	2019/12/10	505305500	INSTITUTO DE GESTAO FINANCEIRA DA SEGURANCA SOC	3.542,85	1	0603060103 INTEGRAÇÃO DE JOVENS E/OU ADUL
2020	4 DRC	435	C CONFERIDA	2020/09/28	2020/09/28	510928374	AGENCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESAO, IP	3.518,05	1	1003070103 CASA SOCIAL DE BORBA - CASA DE
2020	4 DRC	436	C CONFERIDA	2020/09/28	2020/09/28	510928374	AGENCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESAO, IP	7.640,84	1	1003070103 CASA SOCIAL DE BORBA - CASA DE
TOTAL ACUMULADO :								241.026,75	573	